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 , 16 de Novembro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO X | Nº 2434

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2018

2º termo aditivo AO Contrato Nº 091/2018. Data: 25.04.2018. Celebrado entre o Município de Alegria e a Empresa **LUIZ DELSON HERMES LEMOS EIRELI-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 04.878.833/0001-00. Objeto: a reprogramação do Contrato, a qual se faz necessária em razão de que o rebaixamento dos meios-fios, com a altura especificada no projeto (30cm), mostrou-se inviável no local de realização da obra, operando-se, a partir do início de vigência deste termo, a substituição do item mencionado, por meio-fio de concreto moldado in loco com altura de 20cm, com dimensões de 20 X 20 X 20 cm – (altura x base inferior x base superior), tudo nos termos no Memorando Interno n° 006/2018, elaborado pelo Setor de Engenharia deste Município e autorização da Reprogramação do Contrato de Repasse n° 1033.048-36/2016, 832925, firmado pela União Federal por intermédio da Caixa Econômica Federal e o Município de Alegria e Parecer Jurídico. Em virtude das alterações descritas n0 Objeto deste Termo Aditivo, haverá um acréscimo no preço total, o qual passará a ser de R$ 206.453,12. A diferença de valores que perfaz R$ 534,53 será retirada da contrapartida do Município e corresponde a 0,26% do valor inicialmente contratado Permanecem inalteradas e com plena vigência as demais cláusulas constantes no contrato nº 091/2018 de 25 de abril de 2018. Data: 14.11.2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:851AFD21

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 05/2018 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 05/2018 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.
Pelo presente termo aditivo ao Termo de Colaboração 05/2018, de um lado o MUNICÍPIO DE ALEGRIA/RS, inscrita no CNPJ nº 92 465 228/0001-75, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, outro lado a ACI – Associação Comercial e Industrial de Alegria, CNPJ 02.180.379/0001-94, representada pela Presidente denominada Organização da Sociedade Civil, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este termo aditivo ao Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nos seguintes itens: O presente aditivo tem por objetivo o acréscimo de valores ao Termo de Colaboração celebrado entre as partes, objeto Execução do evento Feira do Município, o valor do termo aditivo é de R$5.000,00 (cinco mil reais), que será acrescido aos recursos a serem repassados a organização da Sociedade Civil parceira, conforme cronograma de desembolso.

MUNICÍPIO DE ALEGRIA,

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN,
Prefeito Municipal,

14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:1E34D6EE

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 071/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO Nº 071/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Dispõe sobre feriado da Proclamação da República e decreta ponto facultativo no dia 16 de novembro de 2018."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, no uso das atribuições contidas no art. 72, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que o dia 15 de novembro no calendário de 2018 é alusivo ao dia da **Proclamação da República**- Feriado Nacional;
CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na referida data, e na data posterior ao feriado;
CONSIDERANDO por fim que o ato próprio para se estabelecer ponto facultativo é o decreto
DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado FERIADO no dia 15 de novembro e PONTO FACULTATIVO no dia 16 de novembro de 2018, em virtude do feriado alusivo à Proclamação da República, em todos os órgãos e entidades componentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, exceto os que funcionam em regime de plantões como os serviços prestados no PADU – Pronto Atendimento de Urgência e socorros urgentes.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Diretoria da FAMURS
Gestão 2018/2019

Presidente
Antonio Cettolin (PMDB)
Garibaldi – Amesne

1º Vice-Presidente
Adroaldo Conzatti (PSDB)
Encantado – Amvat

2º Vice-Presidente
Paulo Roberto Butzge (PSB)
Candelária – Amvarp

3º Vice-Presidente
Edivan Fortuna (DEM)
Cacique Doble – Amunor

1º Secretário
Silvio Luis da Silva Rafaeli (PDT)
Tapes – Acostadoce

2º Secretário
Daniel Pereira Almeida (PT)
Butiá – Asmumrc

1º Tesoureiro
Cássio Nunes Soares (PP)
Pantano Grande – Amvarp

2º Tesoureiro
Tito Lívio Jaeger Filho (PTB)
Taquara – Ampara

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

OLÍVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:9E9B89ED

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 72/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL N° 72/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1.801/2018 de 13 de novembro de 2018;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), com a seguinte classificação:

06 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito
0601 Seção de Estradas e Caminhos
15 0451 002 2008 Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Trânsito
85 0001 3390 30 00 00 Material de Consumo.....R$ 18.000,00

10 – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
1002 Fundo Municipal da Agricultura – FMA
20 0606 023 2063 Fundo Municipal da Agricultura
351 0001 3390 30 00 00 Material de Consumo..... .....R$14.000,00

Art. 2º - Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recurso a redução orçamentária no valor de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício, sob as seguintes Classificações Orçamentárias:

06 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito

0603 Seção de Serviços Urbanos
26 0782 005 1008 Execução e Pavimentação Poliédrica
94 0001 4490 5100 00 Obras e Instalações .....R$5.000,00
15 0452 005 2012 Manutenção Desen. Atividades Seção de Serviços Urbanos
114 0001 4499 51 00 00 Obras e Instalações .....R$1.000,00

0604 Seção de abastecimento de água
0511 006 1011 Perfuração de poços artesianos e rede de água
119 0001 4490 52 00 00 Equipamentos e material permanente ..... R$12.000,00

10 – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

1002 Fundo Municipal da Agricultura – FMA
20 0606 023 2063 Fundo Municipal da Agricultura
439 0001 4490 51 00 00 Obras e Instalações .....R$7.000,00

1002 Fundo Municipal da Agricultura– FMA
20 0606 023 1031 Assistência, técnica e Veterinária
344 0001 3390 39 00 00 Outros serviços de terceiros.....R$7.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLÍVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:4700D7A1

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 73/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL N° 73/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1.802/2018 de 13 de novembro de 2018;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), com a seguinte classificação:

14 – Encargos gerais
1401 Despesas com operações Especiais
28 0846 000 0004 Auxílios, subvenções e contribuições
373 0001 3350 43 00 00 Subvenções Sociais.....R$ 5.000,00

Art. 2º - Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos a redução orçamentária no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício, sob as seguintes Classificações Orçamentárias:

01 – Câmara Municipal de Vereadores
0101 Câmara Municipal de Vereadores
01 0031 001 2001 Manutenção do Poder Legislativo Municipal
27 0001 3190 13 02 03 – INSS- Agentes Políticos .....R$5.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:6CE41DFB

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 74/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL N° 74/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1.803/2018 de 13 de novembro de 2018;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 201.320,80 (duzentos e um mil trezentos e vinte reais e oitenta centavos), com a seguinte classificação:

07 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
07.02 – Manutenção Desenvolvimento Ensino Fundamental
149 0031 4490 52 00 00 Equipamentos e material Permanente.....R$ 201.320,80

Art. 2º - Art. 2º Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos da redução orçamentaria no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício e o montante de R$ 131.320,80 (cento e trinta e um mil e trezentos e vinte reais e oitenta centavos), de Excesso de Arrecadação, sob as seguintes classificações orçamentarias:

07 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
07.02 – Manutenção Desenvolvimento Ensino Fundamental
150 0031 3190 11 01 00 Vencimento e Material Permanente.....R$50.000,00
152 0031 3191 13 03 00 Contrib. Patronal P/ RPPS.....R$20.000,00

Excesso de Arrecadação.....R$131.320,80

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:89F83383

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 75/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL N° 75/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1.804/2018 de 13 de novembro de 2018;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), com a seguinte classificação:

01 0031 001 1001 Manutenção do prédio para casa Legislativa
4490 510000 Obras e instalações .....R$ 5.000,00
01 0031 001 2001 Manutenção do Poder Legislativo Municipal
3390 300000 Material de Consumo.....R$ 5.000,00
3390 390000 Outros Serv. de Terceiros - PJ..... .....R$ 10.000,00

Art. 2º - Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos da redução orçamentaria no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício sob a seguinte classificação orçamentaria:
01 0031 001 2001 Manutenção do Poder Legislativo Municipal
3190 110100 Vencimentos e Salários.....R$ 20.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:69649EC8

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.801/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL N° 1.801/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), com a seguinte classificação:

06 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito
0601 Seção de Estradas e Caminhos
15 0451 002 2008 Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Trânsito
85 0001 3390 30 00 00 Material de Consumo.....R$ 18.000,00

10 – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
1002 Fundo Municipal da Agricultura – FMA
20 0606 023 2063 Fundo Municipal da Agricultura
351 0001 3390 30 00 00 Material de Consumo.....R$14.000,00

Art. 2º - Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recurso a redução orçamentária no valor de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício, sob as seguintes Classificações Orçamentárias:

06 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito

0603 Seção de Serviços Urbanos
26 0782 005 1008 Execução e Pavimentação Poliédrica
94 0001 4490 5100 00 Obras e Instalações .....R$5.000,00
15 0452 005 2012 Manutenção Desen. Atividades Seção de Serviços Urbanos
114 0001 4499 51 00 00 Obras e Instalações .....R$1.000,00

0604 Seção de abastecimento de água
0511 006 1011 Perfuração de poços artesianos e rede de água
119 0001 4490 52 00 00 Equipamentos e material permanente ..... R$12.000,00

10 – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

1002 Fundo Municipal da Agricultura – FMA
20 0606 023 2063 Fundo Municipal da Agricultura
439 0001 4490 51 00 00 Obras e Instalações .....R$7.000,00

1002 Fundo Municipal da Agricultura– FMA
20 0606 023 1031 Assistência, técnica e Veterinária
344 0001 3390 39 00 00 Outros serviços de terceiros.....R$7.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLÍVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:2FDC8469

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.802/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL N° 1.802/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 5000,00 (cinco mil reais), com a seguinte classificação:

14 – Encargos gerais
1401 Despesas com operações Especiais
28 0846 000 0004 Auxílios, subvenções e contribuições
373 0001 3350 43 00 00 Subvenções Sociais.....R$ 5.000,00

Art. 2º - Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos a redução orçamentária no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício, sob as seguintes Classificações Orçamentárias:

01 – Câmara Municipal de Vereadores
0101 Câmara Municipal de Vereadores
01 0031 001 2001 Manutenção do Poder Legislativo Municipal
27 0001 3190 13 02 03 – INSS- Agentes Políticos .....R$5.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:46D24507

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.803/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL N° 1.803/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 201.320,80 (duzentos e um mil trezentos e vinte reais e oitenta centavos), com a seguinte classificação:

07 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
07.02 – Manutenção Desenvolvimento Ensino Fundamental
149 0031 4490 52 00 00 Equipamentos e material Permanente.....R$ 201.320,80

Art. 2º - Art. 2º Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos da redução orçamentaria no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício e o montante de R$ 131.320,80 (cento e trinta e um mil e trezentos e vinte reais e oitenta centavos), de Excesso de Arrecadação, sob as seguintes classificações orçamentarias:

07 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
07.02 – Manutenção Desenvolvimento Ensino Fundamental
150 0031 3190 11 01 00 Vencimento e Material Permanente.....R$50.000,00
152 0031 3191 13 03 00 Contrib. Patronal P/ RPPS.....R$20.000,00

Excesso de Arrecadação.....R$131.320,80

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:603D324E

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.804/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL N° 1.804/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"Autoriza a abertura de Crédito Suplementar nas dotações orçamentárias do Executivo Municipal."

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), com a seguinte classificação:

01 0031 001 1001 Manutenção do prédio para casa Legislativa
4490 510000 Obras e instalações .....R$ 5.000,00
01 0031 001 2001 Manutenção do Poder Legislativo Municipal
3390 300000 Material de Consumo.....R$ 5.000,00
3390 390000 Outros Serv. de Terceiros - PJ..... .....R$ 10.000,00

Art. 2º - Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos da redução orçamentaria no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), na despesa orçamentária do Poder Executivo no corrente exercício sob a seguinte classificação orçamentaria:
01 0031 001 2001 Manutenção do Poder Legislativo Municipal
3190 110100 Vencimentos e Salários.....R$ 20.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:FDE38C13

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 1.805/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL N° 1.805/2018 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a estabelecer horário diferenciado de trabalho, intitulado Turno Único.

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a implantar turno único, de horário diferenciado de trabalho, com início às 07h e término às 13h, de segunda a sexta-feira, com a consequente redução da carga horária semanal para 30 (trinta) horas.

§ 1ºO turno único poderá abranger quaisquer das Secretarias integrantes da Estrutura Administrativa do Município.

§ 2ºA instituição e regulamentação do turno único dar-se-á pela edição de Decreto, que disporá sobre as Secretarias e Setores abrangidos, bem como o horário de expediente, obedecido o disposto nesta Lei.

§ 3ºA adoção de turno único deverá estar amparada nos princípios da economicidade e do interesse público.

§ 4ºO turno único será sempre por tempo determinado.

Art. 2ºA adoção de turno único pelo Poder Executivo estará autorizada a partir da entrada em vigor desta Lei, com término em 16 de fevereiro de 2019.

Art. 3ºO turno único poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante Decreto, e por razões de interesse público.

Art. 4ºO turno único não se aplica às Escolas Municipais, ESF – Estratégia Saúde da Família, PADU- Pronto Atendimento de Emergência e coleta de lixo.

Art. 5º Durante a vigência do turno único ficará suspenso o cumprimento da carga horária de trabalho disposta em Lei para cada um dos cargos, empregos e funções públicas abrangidos pela medida, garantida a irredutibilidade salarial.

Parágrafo único. Cessado o turno único, os servidores retomarão o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida na Lei do respectivo cargo, emprego ou função.

Art. 6º Fica vedada, na vigência do turno único, a convocação para a prestação de serviços extraordinários, ressalvados os casos excepcionais de interesse público, a situação de emergência ou calamidade pública, e os serviços essenciais descritos pelo art. 10 da Lei Federal nº 7.783/1989; pagando-se, nestas hipóteses, apenas as horas excedentes à jornada de trabalho estabelecida em Lei especifica que regulamenta os respectivos cargos, empregos ou funções.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:265C1CF4

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N. 76/2018 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL N. 76/2018 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

O Poder Executivo institui horário diferenciado de trabalho, intitulado Turno Único.

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1.805/2018 de 13 de novembro de 2018;

DECRETA

Art. 1ºO Poder Executivo, autorizado pela lei n. 1.805 de 13 de novembro de 2018, decreta expediente de turno único, de horário diferenciado de trabalho, com início às 07h e término às 13h, de segunda a sexta-feira, com a consequente redução da carga horária semanal para 30 (trinta) horas, conforme segue:

Centro Administrativo: Horário 07:00h as 13:00 horas – de segunda-feira a sexta-feira – Todos os setores;
Secretaria Municipal de Obras: Horário 07:00h as 13:00 h – de segunda-feira a sexta-feira
Secretaria Municipal de Assistência Social- Horário 07:00h as 13:00 horas de segunda-feira a sexta-feira;
Secretaria Municipal Saúde – somente administrativo: 07:00h as 13:00 horas;
Secretaria Municipal de Agricultura - Horário 07h as 13:00 horas – de segunda-feira a sexta-feira;
Centro de Referencia de Assistência Social- CRAS- Horário 07h as 13:00 horas – de segunda-feira a sexta-feira;
Conselho Tutelar – Horário 07 horas às 13 horas, e demais horários em regime de Plantão.

Art. 2ºO turno único não será implantado:

Secretaria Municipal de Educação – administrativo
Escolas Municipais;
Unidade Básica de Saúde;
PADU- Pronto Atendimento de Emergência;
Farmácia;
Coleta de Lixo

Art. 3ºA adoção de turno único pelo Poder Executivo está autorizada a partir do dia 19 de novembro de 2018, com término em 16 de fevereiro de 2019.

Art. 4ºO turno único poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante Decreto, e por razões de interesse público.

Art. 5º Durante a vigência do turno único ficará suspenso o cumprimento da carga horária de trabalho disposta em Lei para cada um dos cargos, empregos e funções públicas abrangidos pela medida, garantida a irredutibilidade salarial.

Parágrafo único. Cessado o turno único, os servidores retomarão o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida na Lei do respectivo cargo, emprego ou função.

Art. 6º Fica vedada, na vigência do turno único, a convocação para a prestação de serviços extraordinários, ressalvados os casos excepcionais de interesse público, a situação de emergência ou calamidade pública, e os serviços essenciais descritos pelo art. 10 da Lei Federal nº 7.783/1989; pagando-se, nestas hipóteses, apenas as horas excedentes à jornada de trabalho estabelecida em Lei especifica que regulamenta os respectivos cargos, empregos ou funções.

Art. 7º - Revoga-se o Decreto n° 22/2018 de 13 de abril de 2018.

Art. 8° -Este decreto entrará em vigor no dia 19 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 14 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

OLIVIO OSMAR SPRINGER
Secretário de Administração

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:DA574A01

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2016

Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada:** SICALNET – COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME. **Objeto:** Prestação de serviços de acesso à internet, para os diversos setores da municipalidade. O serviço compreende o acesso a internet com IP dedicado, incluindo-se a instalação, configuração e disponibilização de todos os materiais/equipamentos necessários em forma de comodato, bem como a disponibilização de assistência técnica e suporte sempre que solicitado**. Pagamento**: Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATADA receberá o valor mensal de R$ 4.458,00 (quatro mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais), tendo o presente instrumento o valor global de R$ 106.992,00 (cento e seis mil e novecentos e noventa e dois reais) no período da contratação. **Prazo:** 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 14 de novembro do corrente ano.

Almirante Tamandaré do Sul, 13 de novembro de 2018.

VALDECI GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo da Silva Ely
Código Identificador:31122CD5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 115/2018

Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada:** ALEXSANDER WENNING MASSING, CNPJ nº 30.037.770/0001-70. **Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para o fornecimento de materiais e mão de obra para a reforma das escolas da rede municipal de ensino fundamental, sendo: E.M.E.F. Raimundo Nedel, localizada no distrito de Rincão do Segredo e E.M.E.F. Bento Gonçalves, localizada no distrito de Linha Vitória. **Pagamento:** Valor global de R$ 28.863,27 (vinte e oito mil, oitocentos e sessenta e três reais e vinte e sete centavos), conforme Tomada de Preços nº 09/2018, Processo Administrativo nº 102.01.04.05/2018. **Prazo:** O prazo de vigência dar-se-á a partir da assinatura do contrato e do recebimento da ordem de início dos serviços expedida pelo Departamento Municipal de Engenharia, conforme cronograma técnico, por 60 (sessenta) dias.

Almirante Tamandaré do Sul, 14 de novembro de 2018.

VALDECI GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo da Silva Ely
Código Identificador:75AD3FD0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2018

Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada:** MARINA VEÍCULOS LTDA, CNPJ nº 94.089.398/0001-28. **Objeto:** Fornecimento de veículo tipo van/microonibus (FIAT DUCATO MULTI LONGO, ANO 2018, MODELO 2018) para transporte de passageiros para a Secretaria de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Anexo I do instrumento, com garantia de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem. **Pagamento:** Valor global de R$ 180.000,00 (cento e

oitenta mil reais), sendo que como parte do pagamento o Município realizará a dação em pagamento de um veículo Ford/Transit TCA MIC, tipo microonibus, placa ITA-6889, conforme Pregão nº 33/2018, Processo Administrativo nº. 101.01.02.04/2018. **Prazo:** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e sua vigência se dará pelo período de 30 (trinta) dias, contados de sua assinatura, prorrogável por igual período, sem prejuízo da garantia do veículo (12 meses).

Almirante Tamandaré do Sul, 14 de novembro de 2018.

VALDECI GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo da Silva Ely
Código Identificador:DE75CA75

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA RESOLUÇÃO DE MESA Nº 001, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

"DETERMINA A SUSPENSÃO DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.023/2016 E 3.024/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam suspensas as Lei Municipais nº 3.023/2016 e 3.024/2016, nos termos das decisões exaradas nos autos dos processos judiciais nº 70072723646 e 70075848614.

Art. 2º. Os subsídios dos vereadores voltarão a ser regulados pela Lei Municipal nº 2.507/2012, atendendo determinação nos autos dos processos judiciais nº 003/11600089872, 70072723646 e 70075848614, observando-se ainda o disposto na Resolução de Mesa nº 004, de 23/03/2016.

Art. 3º. Esta Resolução de Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, 21 de fevereiro de 2018.

VER. ARLINDO LUIZ SLAYFER
Presidente

VER. NELSON DUARTE FERNANDES
Vice-Presidente

VER. REGINALDO ROCHA
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA
Certificamos que a Resolução de Mesa nº 01/2018 ficará afixada no quadro de publicações desta Câmara Municipal, do dia 22/02/2018 ao dia 07/03/2018 de janeiro de 2018.

Alvorada, 21 de fevereiro de 2018.

_____
Diretor-Geral

Publicado por:
Rodrigo Roxo de Oliveira
Código Identificador:E0E7446F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2364/2018

PORTARIA MUNICIPAL Nº 2364/18

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando o teor da CI nº 518/2018

RESOLVE:

1. Instaurar SINDICÂNCIA, nos termos do artigo 160 e seguintes da Lei Municipal nº 730/94, para apurar fatos e responsabilidades acerca de eventual prática de maus-tratos por monitores do Abrigo Arco-Íris.

2. Designar Comissão Sindicante, conforme prevê o artigo 160, *caput*, da Lei Municipal nº 730/94, composta por Amanda Fofonca Lopes e Patrícia Maciel Fidelis, sob a presidência da primeira.

3. Determinar que a Comissão Sindicante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar relatório de suas conclusões, conforme dispõe o artigo 161 da Lei Municipal nº 730/94 e sob a égide dos princípios do Direito Administrativo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos dezoito dias do mês de outubro de 2018.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:A33F6962

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 2534/2018

EXTRATO DA PORTARIA Nº 2534/2018

OBJETO: instaurar processo Administrativo Disciplinar, contra servidor com a finalidade de apurar irregularidade que se constitui em infração de trânsito ocorrida em 07/08/2018, às 15h50min. na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 19, município de Porto Alegre – RS, por transitar em local e horários não permitidos pela regulamentação estabelecida pela autoridade competente, na condução do veículo Ford Fiesta 1.6 Flex, placas IUX 9525 a qual, se comprovada, torna o servidor incurso nas infrações previstas no Artigo128, *caput*, incisos I e III, bem como, ter sido incurso no artigo 129, *caput*, inciso XIV, todos do mesmo texto legal.
Nomear Comissão Processante, composta pelos servidores Virgínia Schulz Würdig, matrícula nº 1992001183, Paulo Damião Araújo Nora, matrícula nº 2005102543 e Gabriel Almeida, matrícula 2013107156, sob a presidência do primeiro.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 163 e seguintes da Lei Municipal Nº 730/94.

PRAZO: 60 (sessenta dias).

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:56F29D5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 2503/2018

EXTRATO DE PORTARIA Nº 2503/2018

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Relatório Final do Processo Administrativo Especial nº 6339/2018;
RESOLVE:

1. Determinar a não aplicação de penalidade, face a ausência de elementos indicando a prestação de serviço defeituoso, com o devido arquivamento do processo;

2. Encerrar o Processo Administrativo Disciplinar nº 6339/2018;

3. Cientificar a Empresa da decisão.

4. Remeter os autos à Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração para as anotações necessárias e posterior arquivamento.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 06 dias do mês de novembro de 2018.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Gestão de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:2D2407DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2501/2018

PORTARIA MUNICIPAL Nº 2501/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no artigo 162 da Lei Municipal nº 730/94 e considerando os termos do Relatório Final do Processo Sindicante nº 6583/2018;

RESOLVE:

1. Encerrar o presente Processo Sindicante.

2. Arquivar o presente processo nos termos do artigo 162, III, da Lei Municipal nº 730/94.

3. Remeter os autos ao Departamento de Pessoal para arquivo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos seis dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:E4FB4992

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO / MÊS OUTUBRO / 2018

Contrato nº 090/2018, Pregão Eletrônico nº 032/2018 – Ata de Registro de Preços nº. 032/2018 do município de Palmas/TO, Contratação de pessoa jurídica especializada para a aquisição de 02 veículos ambulância tipo "A", para a frota da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Inov9 Comercial e Serviços Eireli ME

Valor de R$ 158.500,00 (cento e cinquenta e oito mil e quinhentos reais);

Alvorada, 16 de Novembro de 2018.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:0EE63511

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2502/2018

MUNICIPAL Nº 2502/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no artigo 162 da Lei Municipal nº 730/94 e considerando os termos do Relatório Final do Processo Sindicante nº 21505/2018;

RESOLVE:
1. Encerrar o presente Processo Sindicante.
2. Cientificar o(a) requerente quanto à decisão final.
3. Ressarcir o Sr. Carlos Rogério Fernandes Meirelles, nos termos do orçamento de menor valor expedido pela empresa Auto Vidros Zona Norte lateral direito, referente à aquisição do item vidro lateral direito, totalizando o valor de R$ 200,00.
4. Arquivar o presente processo nos termos do artigo 162, III, da Lei Municipal nº 730/94.
5. Remeter os autos ao Departamento de Pessoal para arquivo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos seis dias do mês de Novembro de 2018.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se.

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:0FDF938F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO / MÊS OUTUBRO / 2018

Termo Aditivo 036/2018 D, Tomada de Preços 002/2018, acrescenta-se ao valor contratual R$ 10.332,31 (dez mil, trezentos e trinta e dois reais e trinta e um centavos), ou seja, 6,43% ao valor contratual do Lote 02, com a inclusão de serviços não previstos na planilha orçamentária originária.

Contratada: Gomes e Ferreira Engenharia Ltda. - ME

Alvorada, 16 de Novembro de 2018.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:958CEC63

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
LEI 3238

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R$ 4.500.000,00 (QUATRO MILHÕES E QUINHENTOS REAIS)."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas Atribuições legais, faz saber em cumprimento do Artigo 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Especial no valor de R$ 4.500.000,00 (Quatro milhões e quinhentos reais), para as seguintes dotações orçamentárias:
Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Governo e Gabinete
Unidade Orçamentária: 08 – Fundo Municipal de Gestão Compartilhada
Função: 17 – Saneamento
Subfunção: 512 – Serviços Urbanos
Programa de Governo: 0095 – Programa de Saneamento Básico e Ambiental
Projeto/Atividade: 1.406 – Projeto de Saneamento Básico e Ambiental - FMGG
3.3.3.9.0.30 – Material de Consumo (1313)…...R$ 100.000,00
3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros-PJ (1313)…….R$ 4.200.000,00
3.4.4.9.0.51 – Obras e Instalações (1313)…....R$ 100.000,00
3.4.4.9.0.52 – Equipamentos e Material Permanente (1313)…..R$ 100.000,00

Total Crédito Especial.....R$ 4.500.000,00

Art. 2º Servirá de cobertura para o crédito especial, o excesso de arrecadação da Receita 4.1.7.4.0.0.0.1.1.03 – Transferências em Benefício ao Programa de Saneamento Básico e Ambiental – (Investimentos) – Principal (15174/1313) no valor total de R$ 4.500.000,00.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:0C29D5C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
LEI 3239

ALTERA OS ARTS. E 72 E 73 E ACRESCE O ART. 72-A A LEI MUNICIPAL Nº 2.857/14.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas Atribuições legais, faz saber em cumprimento do Artigo 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados os arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 2857/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 72. Os Cargos em Comissão e Função Gratificada do Município ficam reestruturados conforme segue:

I - Nível Técnico Jurídico;

II - Nível I;

III - Nível II;

IV - Nível III;

V - Nível IV.

Art. 73. O Nível I será integrado por Diretor Geral, Diretor Geral de Execução Fiscal, Assessor Técnico , Coordenador Geral da Defesa Civil, Coordenador Geral do controle Interno, Comandante da Guarda Municipal, Tesoureiro e Subprocurador conforme Anexo VII da presente lei.

Art. 2º. Fica acrescido o art. 72–A à Lei Municipal nº 2857/2014, com a seguinte redação:

Art. 72-A. O Nível Técnico Jurídico será integrado pelo cargo de Assessor Jurídico, cujos valores constam no anexo único desta lei, o qual passa a fazer parte integrante do Anexo VII da Lei Municipal nº 2857/14.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:E544C5EE

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

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 1125/2018

DESIGNA comissão de CONTROLE INTERNO

LUCIANO LEITES ROCHA, Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos - RS, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros para compor a Central de Controle interno, da seguinte forma:

Nome	Matrícula	Cargo	
Celoi Rocha de Souza	390	Auxiliar Administrativo	Presidente
Denice Rosane Pakulski da Silva	1272	Orientador Educacional	
Patrícia Moreira Lindner	483	Auxiliar Administrativo	

Art. 2º - A Comissão da Central de Controle Interno, fará jus ao pagamento de Gratificação Especial de Função – GEF, de acordo com os arts. 38 ao 46, da Lei Municipal nº 3.427/2011, com exceção da servidora Denice, pois a mesma já recebe Gratificação de Apoio Pedagógico - GAP.

Art. 3º - Os membros deverão respeitar os princípios que regem a Administração Pública em especial o da Impessoalidade e Moralidade, sob pena de responsabilização.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com os efeitos a contar de 01 de novembro de 2018, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 0085/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL Em, 12 de novembro de 2018.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em,

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Susi Shizuko Tazoe
Código Identificador:F7034A69

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 1126/2018

prosseguimento do processo administrativo designado pela portaria nº 957/2018

LUCIANO LEITES ROCHA, Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos - RS, no uso de suas atribuições legais, determina o prosseguimento do Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº 957/2018, determinando a designação dos membros: Marli Jacobsen Lima, Angelita Macedo Fernandes e Juliano Amaral Pereira, tendo em vista o impedimento dos demais servidores nomeados na portaria nº 1099/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL Em, 12 de novembro de 2018.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em,

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Susi Shizuko Tazoe
Código Identificador:19C64517

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº007/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº13/2018

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº007/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº13/2018

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** do **Processo Seletivo Emergencial Nº 007/2018,** a 35º (trigésima quinta) colocada no concurso público Nº01/2015, sendo esta a 13º(decima terceira) colocada no processo seletivo, abaixo relacionado para que compareça junto á Secretaria de Administração para contratação de forma temporária, no cargo de professor(a) de séries iniciais, carga horária de 22 horas semanais, conforme edital, devendo apresentar a documentação necessária para o devido registro legal.

TAISE RODRIGUES

OBSERVAÇÕES: A presente convocação tem validade por 02(dois) dias a contar desta data, podendo se este prazo revalidado por mais 02(dois) dias, mediante solicitação por escrito da selecionada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E

EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:940B8B80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3770 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO EXECUTIVO Nº 3770 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 6.000,00.

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS, usando das atribuições legais e com base no Art. 7º da Lei Municipal nº 1959/17 de 08 de Dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente o seguinte crédito suplementar.

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
UNID.ORÇ: 01 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ATIVIDADE: 2015 – Manutenção dos Serviços de Distrib. de Água
3.3.90.30.00- 85 – Material de Consumo.....R$ 6.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Livre

Art. 2º Servirá de recurso para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, a seguinte redução orçamentária:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
UNID.ORÇ: 01 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ATIVIDADE: 2015 – Manutenção dos Serviços de Distrib. de Água
3.1.90.11.00- 82 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal.....R$ 6.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Livre

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:F01DC9C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2018

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a Inexigibilidade nº 15/2018. Processo Administrativo 1723/2018 com base no Art. 25 caput da Lei 8.666/93.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA UNIDADE MOVEL DE RECREAÇÃO E CULTURA ENTRE OS DIAS 22 A 25 DE

NOVEMBRO NA PRAÇA FARROUPILHA, DESENVOLVENDO ATIVIDADES RECREATIVAS E AÇÕES ALUSIVAS AS PROGRAMAÇÕES DO NATAL VIDA 2018

EMPRESA: SESC- DMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ: 03.575.238/0008-00

VALOR TOTAL: R$ 7.000,00 (Sete mil reais)

Augusto Pestana, 14 de novembro de 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:71D33AA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA
DECISÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL 22/2018

DECISÃO

Processo Administrativo Especial nº 22/2018

Por meio da portaria nº 748/2018, foi determinada a abertura de Processo Administrativo Especial nº 22/2018, com a finalidade de apurar a responsabilidade da Empresa HIPER BRINK COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, 02.068.956/0001-22, com sede na Rodovia RS 118, 448, bairro Tarumã, na cidade de Viamão, RS – 94.425 - 500, pela entrega com atraso dos itens descritos nas Danfes n° 002.001; 002.197; 002.204; 002.143, 002.271 e 001.964 (fls. 21 a 27) itens ao qual restou vencedor conforme Edital PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2018, Ordem de Fornecimento (fls. 16 a 20).

A Empresa deveria ter entregue os itens aos quais foi declarada vencedora até o dia 28/06/2018, no entanto a entrega dos itens conforme, que perfazem o valor de R$ 4.641,88 (quatro mil, seiscentos e quarenta e um reais e oitenta e oito centavos), ocorreram com atraso. Razão pela qual foi determinada abertura do Processo Administrativo Especial nº 23/2018, para apurar a responsabilidade da empresa pelo atraso na entrega com atraso dos itens constantes nas Danfes *suso* referidas, determinando a aplicação das penalidades aplicadas.

Da instrução probatória conclui-se que restaram comprovados os atrasos na entrega dos referidos itens, conforme Danfes em anexo, não tendo a empresa apresentado qualquer prova quanto a fato impeditivo que justificasse o atraso na entrega dos itens.

Nos termos dos artigos 66 e 86, da Lei nº 8666/93, bem como do item 14 e 14.1, do edital, incidirá multa em caso de atraso injustificado até 20 dias, caberá multa diária de 0,5% sobre o montante não adimplido do contrato. Sendo assim, incidirão multa sobre os valores das Danfes n° 002.001, no valor de R$ 964,00, devidamente atualizados pelo IPCA de 13/11/2018, que perfaz o valor de R$ 991,56 (novecentos e noventa e um reais e cinquenta e seis centavos), foi entregue com 8 (oito) dias de atraso, incidindo a multa de 0,5% ao dia, num total de 4%, sobre valor atualizado da Danfe, que perfaz R$ 39,66 (trinta e nove reais e sessenta e seis centavos); Danfes n° 001964, no valor de R$ 1.449,10 (um mil, quatrocentos e quarenta e quarenta e nove reais e dez centavos), devidamente atualizados pelo IPCA de 13/11/2018, que perfaz o valor de R$ 1.490,53 (um mil, quatrocentos e noventa reais e cinquenta e três centavos), foi entregue com 20 (vinte) dias de atraso, incidindo a multa de 10%, sobre valor atualizado da Danfe, que perfaz R$ 149,05 (cento e quarenta e nove reais e cinco centavos); quanto as Danfes 002.097, 002.204, 002.143 e 002.271 que foram entregues com mais de 20 dias de atraso e atingem o valor corrigido pelo IPCA de 13/11/2018, R$ 2.292,49 (dois mil, duzentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos), sendo aplicada a multa de 20%, equivalente a R$ 458,49 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e quarenta e nove centavos).

Nesse sentido, acolho o parecer da Comissão de Processo Administrativo Especial nº 22/2018, e com base no Princípio da Razoabilidade, em Consonância com o Edital Pregão Presencial n° 12/2018, e de acordo com os artigos 86 e 87, II, da Lei n° 8.666/93, determino a aplicação à Empresa HIPER BRINK COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, 02.068.956/0001-22, da multa de R$ 647,20 (seiscentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), pela entrega com atraso em relação aos itens contidos nas Danfes n° 002.001; 002.197; 002.204; 002.143, 002.271 e 001.964 (fls. 21 a 27) itens ao qual restou vencedor conforme Edital PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2018, Ordem de Fornecimento (fls. 16 a 20). O valor da multa deverá ser descontado dos créditos que a empresa tem em haver do município, conforme autorização da empresa.

Registre-se, publique-se, intimem-se.

Augusto Pestana, 14 de novembro de 2018.

VILMAR ZIMMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maris Angela Kunz
Código Identificador:FE85B10E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA
1° ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2018

1° ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2018

O **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua da República, nº 96, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.246/0001-17, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Vilmar Zimmermann**, inscrito no CPF sob nº 331.968.000 – 59, portador da Carteira de Identidade n° 7017051611, residente e domiciliado na rua São Francisco, 743, no Município de Augusto Pestana - RS, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa HAAS TERRAPLENAGEM TRANSPORTES EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob nº 20.356.043/0001-11, estabelecida na Rua Senador Pinheiro Machado, na cidade de Cerro Largo, neste ato representado por Antônio Haas Junior, comerciante, inscrito no CPF sob nº 016.103.360-11, para efeitos do presente, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista a Adjudicação da licitação para a aquisição objetivando a contratação de empresa para **SERVIÇO DE CORTE, CARREGAMENTO E TRANSPORTE DE 15.540 m³ CASCALHO** o conforme Pregão Presencial nº 20/2018, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, resolvem firmar o presente aditivo ao contrato supracitado mediante os termos das cláusulas e condições que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA: O presente aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula Primeira e Terceira do Contrato nº 107/2018, adicionando 20,168% às quantidades do item 1, abaixo relacionados, com fundamento no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme segue descrição do item abaixo:

ITEM	QUANT. A SER TRANSPORTADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT em m³	R$
1	1.440	Corte, carregamento e Transporte de Cascalho com caminhão de capacidade mínima de 10 m³ em estradas com distância **até 12.5 km** da cascalheira conforme anexo.	15,50	22.320,00

I – A quantidade constante na Cláusula Terceira - item 1, sofrerá acréscimo de 1.440 m³, passando de 7.140 m³ para 8.580 m³. O valor do item passará de R$ 110.670,00 (cento e dez mil, seiscentos e setenta reais), para R$ 132.970,00 (cento e trinta e dois mil, novecentos e setenta reais). O pagamento do valor acrescido ao item 1, equivalente a R$ 22.320,00 (vinte e dos mil, trezentos e vinte reais),

será incluído e pago na segunda e última parcela do referido item, ao final de sua execução, conforme Cláusula Quinta.

II – O objeto total contratado, conforme Cláusula Primeira do Contrato, que é a prestação de serviço de Corte, carregamento e transporte, sofrerá acréscimo de 1.440 m³, passando de 15.540 m³ de cascalho, para 16.980 m³ de cascalho. O valor total do

Contrato de R$ 202.650,00 (duzentos e dois mil, seiscentos e cinquenta reais), para R$ 224.970,00 (duzentos e vinte e quatro reais, novecentos e setenta reais).

CLAUSULA SEGUNDA: será alterada a Cláusula sexta do Contrato, acrescentando-se ao prazo de execução do item I, o prazo de 10 (dez) dias, considerando o acréscimo de serviços do presente aditivo, bem como os dias impraticáveis e de chuvas, conforme índices pluviométricos do período, anexados ao processo. Passando o prazo de execução do item I, de 30 (trinta) dias para 40 (quarenta) dias, e o prazo total de execução dos itens 1 e 2, de 60 (sessenta) dias, para 70 (setenta) dias, descontados os impraticáveis e os de chuva.

CLÁUSULA TERCEIRA: as despesas decorrentes do presente aditivo correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria: (106) 6994 – 2.020 – 3.3.90.39.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Aditivo, passa a vigorar a partir da sua assinatura

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do contrato original.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Augusto Pestana - RS, 14 de novembro de 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal
Contratante

HAAS Terraplenagem Transportes EIRELI – ME
CNPJ sob nº 20.356.043/0001-11
Contratada
ANTÔNIO HAAS JUNIOR
CPF sob nº 016.103.360-11
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

01) _____
CPF N°

02)_____
CPF N°

Publicado por:
Maris Angela Kunz
Código Identificador:A8F01A31

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018

ALDIR ZANELLA DA SILVA, Prefeito Municipal de Barracão – RS, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, resolve:
ENCERRAR a presente licitação.
CONSIDERANDO, o fato que não houve licitantes interessados em participar do Pregão Presencial nº 049/2018 – Processo Licitatório nº 066/2018, o qual tinha como objeto: Aquisição de livros e equipamentos para a Biblioteca Pública Municipal Castro Alves, com base no art. 49 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, sendo a presente licitação declarada DESERTA.

Barracão – RS, 14 de Novembro de 2018.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helder Andrades Clamer
Código Identificador:B7D8403F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL -REGISTRO DE PREÇOS 39/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra do Guarita, torna público que, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, realizará a licitação a seguir caracterizada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DOSES DE SÊMEN BOVINO E MATERIAL PARA PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

SESSÃO DE PREGÃO: 28/11/2018

HORÁRIO: 09:00

Informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidos pelos interessados no Setor de Licitações do Município de Barra do Guarita, na Rua Sobradinho, 09, de Segunda à Sexta-feira no horário das 7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, pelo telefone (55) 3616-1010 ramal 24, ou ainda pelo site www.barradoguarita.rs.gov.br.

Barra do Guarita, RS, 14 de novembro de 2018.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:6AAEA1B6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O Município de Campo Bom torna público o preço registrado no Pregão Eletrônico para Registro de Preços PE 042/18 – tipo menor preço para a aquisição de canos de esgoto em PVC, diversas bitolas, visando a realização de serviços pela Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito do Município. Ata de Registro de Preço assinada em 13/11/18. Destacando-se as empresas vencedoras: I) KAREN SHERIN KHADER, o preço unitário ajustado para o Item 003 foi R$ 199,99; II) PNP TUBOS E CONEXÕES LTDA-ME, os preços unitários ajustados para os itens foram: Item 001 R$ 36,18 e Item 002 R$ 98,95 e III) RB DOSSIN COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, o preço unitário ajustado para o Item 004 foi R$ 240,00.

Campo Bom, 14 de novembro de 2018.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice- Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B46224D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.664/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

EXONERA, A PEDIDO, SERVIÇOS DE LIMPEZA.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a servidora CATIA DAIANA MARTINS, matrícula nº 11104, titular do cargo de Serviços de Limpeza, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 06 de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 06 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B27BBD3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.665/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

EXONERA, A PEDIDO, COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Exonerar, a pedido, a servidora RAQUEL REGINA DA SILVA, matrícula nº 11568, titular do cargo em comissão de Coordenador do Departamento de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 06 de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 06 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:1F8A5657

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.675/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE AUXILIAR DE ENSINO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora MARIA JAQUELINE AUGUSTO LOPES, matrícula nº 10630, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F0DF579B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.676/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE SERVIÇOS GERAIS DA CONSTRUÇÃO CIVIL.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Alterar o Nível do servidor RONALDO GHEDINE, matrícula nº 7773, titular do cargo de Serviços Gerais da Construção Civil, passando do Nível 01 para o Nível 02, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de novembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta portaria a 1º de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:9B35E122

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.677/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE ZELADOR I.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível do servidor JOSÉ FLAVIO SOARES DOS SANTOS, matrícula nº 12005, titular do cargo de Zelador I, passando do Nível

01 para o Nível 02, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:EB1930F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.678/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante BRENDA MARRIE PANOSSO LEAL, matrícula nº 11736, de 60 (sessenta) dias, no período de 22 de janeiro de 2019 a 22 de março de 2019, conforme requerimento protocolado sob o nº 33248/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F109AE0E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.679/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

AVERBA TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Determinar que seja averbado na ficha funcional da servidora SOLANGE CARDOSO, matrícula 2074, o seguinte tempo de serviço/contribuição: 2691 (dois mil, seiscentos e noventa e um) dias de serviço/contribuição, nos seguintes empregadores e períodos:

LUIZ CARLOS RITTER 02/05/1985 a 30/09/1987
MUNICIPIO DE CAMPO BOM 14/12/1987 a 30/11/1992

Para fins tão somente de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:FA415E51

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.680/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA NO SERVIÇO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
Conceder à servidora titular do cargo de Agente Administrativo I, SOLANGE CARDOSO, matrícula nº 2074, o Abono de Permanência no Serviço, a partir de 1º de dezembro de 2018, nos termos do Art. 2º, § 5º da Emenda Constitucional 41/03, de 19 de dezembro de 2003, combinado com os Parágrafos 1º, 2º e 3º do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.855/2005, de 16 de novembro de 2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 07 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CBD2CB79

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.681/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

EXONERA, ENCARREGADO DO SETOR DE ILUMINAÇÃO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, o servidor JOÃO DECIO RECH, matrícula nº 12007, titular do cargo em comissão de Encarregado do Setor de Iluminação, lotado na Secretaria Municipal de educação e Cultura, a partir de 08 de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 08 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:50559F76

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.682/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

MANTÉM CARGO EM COMISSÃO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Manter o servidor RODRIGO DANIEL DA SILVA, matrícula nº 11757, com Cargo em Comissão, transferindo-o do cargo de Assessor de Coordenação para o cargo de Diretor do Departamento de Esporte, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer, a partir de 1º de novembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 1º de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 08 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:1C2512D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.683/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Conceder a servidora DEIZE FERNANDA BONATTO DOS SANTOS CANABARRO, matrícula nº 11929, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, Gratificação de Atividades Educacionais Especiais, conforme o art. 1º, Inciso I da Lei Municipal nº 3.697/2011, de 12 de abril de 2011, a partir de 1º de novembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 1º de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 08 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:67336A7A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.686/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

NOMEIA ASSESSOR DE COORDENAÇÃO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito, no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear RAFAEL SOUZA DE MELLO para o Cargo em Comissão de Assessor de Coordenação, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer, a partir de 12 de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:0DA32DBD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.687/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da Professora PALOMA DE FREITAS DAUDT, matrícula nº 11704, passando do Nível 02 para o Nível 04, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7F37DB24

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.688/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Alterar o Nível da Professora JOSIANE PATRICIA BRANDT, matrícula nº 11871, passando do Nível 02 para o Nível 04, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de novembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 1º de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:3DB7A2E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.689/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Alterar o Nível do Professor CLEITON ROBERTO DA SILVA, matrículas nº 9880 e 11371, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de novembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria 1º de novembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F17E2278

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.690/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da Professora da Educação Infantil ELEN CAMILA DE QUADROS, matrícula nº 10715, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15.12.2009, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CF819782

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.691/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

CONVOCA PROFESSOR EM REGIME SUPLEMENTAR.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos autorizadores do artigo 19, da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15/12/2009,

R E S O L V E:

I – Convocar a Professora CINTIA ROMANA SANDER, matrícula nº 11908, com carga horária de 20 horas semanais, para exercer docência em regime suplementar de 09 horas semanais, no período de 29 de outubro de 2018 a 19 de dezembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 29 de outubro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B5AB58D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.692/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

CONVOCA PROFESSOR EM REGIME SUPLEMENTAR.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos autorizadores do artigo 19, da Lei Municipal nº 3.509/2009, de 15/12/2009,

R E S O L V E:

I – Convocar a Professora ANA CRISTINA NAVEIRA FERREIRA, matrícula nº 11865, com carga horária de 20 horas semanais, para exercer docência em regime suplementar de 04 horas semanais, no período de 15 de outubro de 2018 a 19 de dezembro de 2018.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 15 de outubro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:DD1A0B76

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.693/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE AUXILIAR DE ENSINO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora SUZANA BEATRIS MICHAELSEN, matrícula nº 10125, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:14DE840A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.694/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE AUXILIAR DE ENSINO.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora NILDA AGUSTINHA RAPACKI, matrícula nº 11851, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:C9D62686

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 47.695/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE AGENTE ADMINISTRATIVO I.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível do servidor JAIRO AUGUSTO PRATES MOURA, matrícula nº 2491, titular do cargo de Agente Administrativo I, passando do Nível 03 para o Nível 04, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 12 de novembro de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,
Vice-Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F18826D8

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

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
DISPENSA 45/2018

Dispensa 45/2018
Objeto: Aquisição de cipreste de vela para embelezamento dos canteiros centrais
Valor R$ 4.600,00
Contratado: Gildo Darci Dias

Capão Bonito do Sul, 13 de novembro de 2018.

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:2995B1A2

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
DISPENSA 46/2018

Dispensa 46/2018
Objeto: Aquisição de bomba d'água e conserto do poço artesiano da localidade de Pinheirinhos
Valor R$ 12.530,00

PEDRO IVANIR MAGRO & CIA LTDA
Contratado

Capão Bonito do Sul, 13 de novembro de 2018.

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:DF4BEA60

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
DISPENSA 44/2018

Dispensa 44/2018
Objeto: Obra de Conclusão do Ponto de Apoio em Saúde no Assentamento 25 de Novembro.
Valor R$ 30.709,23
Contratado: Bravo Construtora, Incorporadora, Agropecuária e Serviços Ltda

Capão Bonito do Sul, 13 de novembro de 2018.

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:964419B8

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 48/2018

O Município de Capão Bonito do Sul - RS, por intermédio do Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto o ***PREGÃO PRESENCIAL N. 48/2018,*** para aquisição de veículo de sete lugares, conforme especificações deste Edital e Anexos, para o dia 29/11/2018, às 09 horas, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 703/2013 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993, bem como as condições estabelecidas no Edital. Demais informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal, sita na Rua Arthur Feijó 375, pelo fone (54) 3625 3027, e-mail: licitacao@capaobonitodosul.rs.gov.br, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Capão Bonito do Sul, 13 de novembro de 2018.

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:BDCEB37F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 1097/2018 – Tomada de Preços nº 05/2018

Objeto: Prestação de serviços na área de Geologia
Contratado: SUL LIVES ENGENHARIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE ME - CNPJ 24.454.556/0001-16
Contrato: nº 69/2018 de 14/11/2018
Valor mensal do Contrato: R$ 954,00
Vigência: 12(doze) meses a contar da assinatura do Contrato

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:B82594D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 1148/2018 – Pregão Presencial nº 31/2018

Objeto: Aquisição de Servidor de Dados
Contratado: VERLIN & PIONTKOSKI ME LTDA - CNPJ 10.894.828/0001-94
Contrato: nº 70/2018 de 14/11/2018
Valor: R$ 22.800,00
Vigência: 03(três) anos a partir da entrega do equipamento(vigência da garantia)

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:8D7F8D35

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ANULAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 403/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018.

O Prefeito Municipal de Caseiros/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que RESOLVE: ANULAR o processo licitatório nº 403/2018, Pregão Presencial nº 023/2018, que tem por objeto a aquisição de 01 (uma) Escavadeira hidráulica nova. Logo, em razão da verificação de não observância ao disposto no instrumento convocatório. Maiores informações em horário de expediente pelo fone (54) 3353-1166 ou pelo site http://www.caseiros.rs.gov.br/.

Em 12/11/2018.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Andreza Visintin
Código Identificador:79912AB5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2018 - ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 001/2018 – ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e a formação de cadastro reserva, por prazo determinado para as funções de: 02(dois) Auxiliar em saúde Bucal, 02(dois) Motorista, 01(um) Atendente de Farmácia e 01(um) Agente Comunitário de Saúde, para a Secretaria Municipal da Saúde, 01(um) Veterinário e 01(um) Técnico Agrícola, para a Secretaria Municipal da Agricultura, 01(um) Assistente Social, para Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, 02(dois) Motorista, 06(seis) Operador de Máquina e 01(um) Pedreiro, para Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, 06(seis) Professor para Educação Infantil com Formação Superior, 02(dois) Motorista, para Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido nas Leis Municipais n°s 4433/2018, 4434/2018, 4435/2018, 4436/2018 e 4437/2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal n° 1543/2002, de 24 de setembro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Bicaco-RS, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 129/2018, de 30 de maio de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Banca Executora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n° 282/2018, de 23 de outubro de 2018.

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 da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez no Diário Oficial do Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Banca Executora, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Banca Executora serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme a legislação específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo que estes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades inerentes as atribuições dos cargos efetivos, constante da Lei Municipal n° 1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para o cargo.
2.2 A carga horária semanal será de 40(quarenta) horas para os cargos de Auxiliar em Saúde Bucal, Atendente de Farmácia, Agente Comunitário de Saúde, Veterinário, Técnico Agrícola, Assistente Social, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, e 20(vinte) horas semanais para o cargo de Professor, conforme definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o respectivo vencimento definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.
2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua 14 de abril, n° 100, no período compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas, em dias úteis, do dia 13 até o dia 23 de novembro de 2018**.**

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 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 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 Banca Executora, devidamente preenchida e assinada.
4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
4.1.4 Habilitação profissional de acordo com as especificações contidas na Lei 1561/2003, que Reestrutura os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco - RS; estabelece o respectivo Plano de Carreira dos Servidores, e dá outras providências, e da legislação especificada para cada cargo.
4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Banca Executora, 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 Banca Executora publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Banca Executora, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
5.2.1 No prazo de um dia, a Banca Executora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Banca Executora, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.5 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, cada uma valendo 5(cinco) pontos, envolvendo conhecimentos gerais, língua portuguesa, matemática e matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, sendo:
- 02(duas) questões de conhecimentos gerais;
- 05(cinco) questões de língua portuguesa;
- 03 (três) questões de matemática;
- 10(dez) questões de conhecimento específico.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pelo Conselho Municipal de Educação e Cultura.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados

em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Banca Executora, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 01 do mês de dezembro do ano de 2018, na Escola Municipal Rosalina Diniz de Souza, sito a Rua Salgado Filho, n° 263, com início às 09h00min horas e término às 11h00min horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição e documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Banca Executora ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Banca Executora ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não será consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Banca Executora.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro do Conselho Municipal de Educação e Cultura ou de um fiscal.

7.7 Não serão permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.8.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros do Conselho Municipal de Educação e Cultura ou fiscais e pelo candidato eliminado".

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Banca Executora deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Banca Executora, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Banca executora, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Banca Executora, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos gerais.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Banca Executora, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Banca Executora encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que Autorizou a contratação para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
12.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo, constantes das Leis Municipais n° 1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para cada cargo.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
13.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Banca Executora.

Coronel Bicaco-RS, 09 de novembro de 2018.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNÇÃO: Auxiliar em Saúde Bucal
I – PORTUGUÊS:
Interpretação de texto, classes gramaticais, frase, oração e períodos, sinônimos e antônimos.
II – MATEMÁTICA:
Resoluções de problemas quatro operações, múltiplos.
III - CONHECIMENTOS GERAIS:
Abordagem de temas referente aos dados populacionais, históricos e econômicos do Município de Coronel Bicaco-RS
IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
- Questões referentes às atribuições do respectivo cargo;
- Informática avançada;
- Aplicativos;
- Sistema Operacional.

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
I – Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	10 dias	13/11 à 23/11
Publicação dos Inscritos	1 dia	26/11
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	27/11
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28/11
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	29/11
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	30/11
Aplicação das provas	1 dia	01/12
Correção das provas	2 dias	03 e 04/12
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05/12
Recurso	1 dia	06/12
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/12
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	08/12
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	09/12
TOTAL	23 dias	

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:1068B5AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 91/2018 - AQUISIÇÃO DE CBUQ E RR - 1C

Objeto: Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado a Quente e Material de Pintura de Ligação para CBUQ, que realizar-se-á no dia 28/11/2018, às 09h00min, no endereço, Rua 14 de Abril, centro, Coronel Bicaco/RS. O edital encontra-se disponível no site www.coronelbicaco.rs.gov.br .

Coronel Bicaco, 14 de novembro de 2018.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adaiana Bonette Pinheiro Soares
Código Identificador:93BD1378

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL(SRP) 93/2018- SERVIÇO DE LAVAGENS

Objeto: Contratação de empresa para realizar o serviço de lavagem dos veículos e máquinas da prefeitura municipal de Coronel Bicaco. A sessão acontecerá no dia 29/11/2018, às 09h00min, no endereço, Rua 14 de Abril, centro, Coronel Bicaco/RS. O edital encontra-se disponível no site www.coronelbicaco.rs.gov.br .

Coronel Bicaco, 14 de novembro de 2018.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adaiana Bonette Pinheiro Soares
Código Identificador:9181ACF7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 304/2018

PORTARIA Nº 304/2018, de 13 de novembro de 2018.

Designa Pregoeiro e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Coronel Bicaco-RS.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco-RS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para atuarem como Pregoeiros em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Coronel Bicaco-RS, os servidores:

•Delmar de Albuquerque, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade;

•Antônio Carlos Zanella Cavalheiro, ocupante do cargo efetivo de Contador.

Parágrafo Primeiro - O Edital indicará em cada certame licitatório o Pregoeiro e seu substituto.
Parágrafo Segundo – A designação do pregoeiro e seu respectivo substituto será pelo prazo de um ano.
Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Coronel Bicaco-RS, os servidores:

•Adaiana Bonette Pinheiro Soares, ocupante do cargo de Agente Administrativo;

•Jonas de Oliveira da Rosa, ocupante do cargo de Agente Administrativo;

•Gabriel Cazarotto Machado, ocupante do cargo de Coordenador do Depto. de Coordenação e Planejamento;

•Gricelda Ramos dos Santos Diniz, ocupante do cargo de Agente de Fiscalização;

•Evelise Borges de Souza, ocupante do cargo de Agente Administrativo;

•José Adelar Milczarek, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

Parágrafo único: o responsável pela elaboração do(s) edital(ais), ficará encarregado da convocação do pregoeiro e equipe de apoio em caso de licitações modalidade pregão e presidente da comissão de litações e membros, em um prazo mínimo de 24 horas antes da abertura dos certames, sendo que a equipe e/ou comissão deverá ter um mínimo de três integrantes.

Art. 3º – Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 189/2018, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2018.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:BDB9885D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 92/2018

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 92/2018
Objeto: Aquisição de Prêmios para a Campanha "Nota Fiscal Dá Prêmios" da Secretaria de Planejamento do Município de Coronel Bicaco, que será realizado no dia 28/11/2018, às 14h00min, no endereço, Rua 14 de Abril, centro, Coronel Bicaco/RS. O edital encontra-se disponível no site www.coronelbicaco.rs.gov.br.

Coronel Bicaco, 14 de novembro de 2018.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adaiana Bonette Pinheiro Soares
Código Identificador:2293EF4F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2018

EDITAL DE LEILÃO 001/2018
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 062/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados que o **EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2018**, que objetiva a alienação de bens móveis e imóveis inservíveis do Município de Cotiporã, sofreu alterações, conforme a seguir:

a) Fica excluído do presente Edital o **LOTE 15: Patrimônio n° 1750 e 1803 - Antiga Escola Municipal Borges de Medeiros – Capela São Caetano - Área: 62,82m² e terreno - Área: 1.250,00m² -** Valor do lote R$ 15.000,00 (quinze mil reais).
b) As demais cláusulas e condições do edital permanecem inalteradas, inclusive no tocante à data.

Cotiporã, 14 de novembro de 2018.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:0B19E50D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2018

O Município de Derrubadas/RS comunica que, em despacho proferido no Processo de Dispensa de Licitação nº 36/2018, o Senhor Alair Cemim, Prefeito Municipal reconheceu ser dispensável a licitação para instalação de cobertura metálica para acesso à Escola Municipal de Educação Infantil Meu Primeiro Passo, incluindo materiais e serviços. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inc. II. Fornecedor(a): Maria Lenir Puntel. CNPJ 93.868.701/0001-28. Valor Total: R$ 15.862,20 (quinze mil e oitocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos).

Derrubadas/RS, 13 de novembro de 2018.

ALAIR CEMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joel Tadeu Fuhr
Código Identificador:6FFB9820

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS

- SELIA M. HERMANNS – CNPJ Nº 29.806.057/0001-64 – Aquisição de fraldas geriátricas - Contrato nº 294/2018 - Pregão Presencial nº 99/2018 – Valor R$ 6.064,50 – Assinatura: 13/11/2018.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:5A7C90BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 108/2018

O Prefeito Municipal de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o edital de Pregão Presencial nº 108/2018 para aquisição de materiais de construção para adequações das instalações da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Otalisio Hartemink. A abertura da licitação será às 09:00 horas do dia 29 de novembro de 2018. O edital e maiores informações poderão ser obtidos de segunda à sexta das 07:30 às 12h e das 13:30 às 17h na Prefeitura Municipal, sita a Rua Marechal Deodoro, 967, pelo telefone (55) 3534-1193 ou pelo Site: www.pdrmcard.com.br.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:82EC4242

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL SECO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.867/2018 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

"REPASSA RECURSOS A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE"

LEONIR KOCHE, Prefeito Municipal de Erval Seco RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte:

LEI

ART. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE o valor de R$ 2.960,14 (dois mil novecentos e sessenta reais e quatorze centavos), a título de subvenção Social, em parcela única de acordo com repasse da união do Fundo Nacional de Assistência Social através do Programa Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade.

ART. 2º - Os recursos para cobertura estão vinculados a seguinte dotação orçamentária:
Órgão 10 – Secretaria Municipal da Saúde e bem estar Social
Unidade 01- Fundo municipal de Assistência Social
Proj. Ativ./ - Apoio a Pessoa Portadora de Necessidades Especiais
3.3.50.43.00.00.00.00 1130 Subvenções Sociais .....R$ 2.960,14

ART. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Seco, 14 de novembro de 2018.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

EDERSON WINK
Secretário da Administração e Coord. Geral.

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:E8E331DF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
SUPRESSÃO CONTRATUAL

CONCORRÊNCIA Nº 004/2018 PROCESSO Nº 027/2018

CONTRATO Nº 070/2018
A FSPSCE, através da CPL, comunica que foi suprimido da Cláusula Terceira "Das obrigações da Contratada" do referido contrato os ítens: 1.6 Eletroencefalograma EEG e ítem 1.7 Eletrocardiograma ECG, considerando que os mesmos não foram ofertados pela empresa contratada; todas as demais cláusulas e parágrafos do contrato permanecem inalteradas.

CONTRATADA: Qualitá Medicina Diagnóstica por Imagem Ltda. EPP.

DATA DA ASSINATURA: 13 de Novembro de 2018.

GERSON LUIS CUTRUNEO
Diretor Administrativo

Publicado por:
Adriana Carlesso Ribeiro
Código Identificador:828FAED3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.014, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Institui as diretrizes de uso das vias públicas e espaço aéreo pelas concessionárias de serviços públicos

Prefeitura Municipal de Esteio, 14 de novembro de 2018.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:896E6209

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 7.015, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Institui a "Semana Municipal do Aleitamento Materno", e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Esteio, 14 de novembro de 2018.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:C973B107

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO 259/2018
Pregão Eletrônico 032/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio**.**
Contratada: Viviane Lopes da Silva ME
CNPJ: 04.181.802/0001-04
Objeto: Locação de toldo em lona para o evento Feira Holística - SMCTE
Valor: 1.198,00 (mil, cento e noventa e oito reais).
Vigência: de 09/11/2018 até 10/11/2019.
Assinatura: 09/11/2018

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:785250AE

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 235/2018
PROCESSO N° 10296/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso I, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** a **compra de passagens aéreas para Curitiba e hospedagem para o Prefeito Leonardo Pascoal - Gabinete,** no valor total de **R$ 1.775,73** (mil, setecentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos), conforme **Ordens de Compra nº 4929 e 4930/2018**, emitidas em favor de **MDP AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO - EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 12.435.885/0001-30.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:2EF1F6D0

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 245/2018
PROCESSO N° 10554/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** a **aquisição de óculos de segurança com grau - SME,** no valor total de **R$ 152,00** (cento e cinquenta e dois reais), conforme **Ordem de Compra nº 5072/2018**, emitidas em favor de **VENUS PRODUTOS OTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 88.322.078/0001-73.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:74FEB634

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 248/2018
PROCESSO N° 10583/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** o **Conserto de etilômetro - SMSMU,** no valor total de **R$ 820,00** (oitocentos e vinte reais), conforme **Ordem de Compra nº 5100/2018**, emitida em favor de **DRÄGER SAFETY DO BRAZIL**, inscrita no CNPJ nº 07.857.433.0001-07.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:09B304D8

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO 199/2018
TERCEIRO ADENDO
TOMADA DE PREÇOS 004/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Desk Móveis Escolares e Produtos Plásticos LTDA
CNPJ/MF: 74.148.958/0001-60
Objeto: Fica prorrogado o prazo do contrato por 30 (trinta) dias, contados a partir de 15 de novembro de 2018, expirando em 14 de dezembro de 2018.
Assinatura: 14/11/2018

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:644E2C98

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 250/2018
PROCESSO N° 10601/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO a compra de medicamento para cumprimento de demanda judicial - SMS,** no valor total de **R$ 3.900,00** (três mil e novecentos reais), conforme **Ordem de Compra nº 5102/2018**, emitida em favor

de **DMTOP COMERCIO DE MEDICAMENTOS E COSMETICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.271.093/0019-02.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:B4A368F6

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 251/2018
PROCESSO N° 10619/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO a compra de passagens aéreas/hospedagens - FEBRACE 2018 - SME,** no valor total de **R$ 5.498,77** (cinco mil, quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e sete centavos), conforme **Ordens de Compra nºs 5103 e 5104/2018**, emitidas em favor de **SHZ AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.380.865/0001-19.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:531977EA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO 210/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO 131/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre - PROCEMPA
CNPJ/MF: 89.398.473/0001-00
Objeto: Fornecimento de link físico de fibra ótica, acesso dedicado de internet 100 Mbps e RDTI a partir de link E1.
Valor global: R$ 160.094,04 (cento e sessenta mil, noventa e quatro reais e quatro centavos).
Vigência: de 03/09/2018 até 02/09/2019.
Assinatura: 31/08/2018

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:1AA1E1B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

Contrato nº 053/2018
Contratada: Associação Esportiva e Cultural dos Motoristas
Objeto: Fornecimento de aproximadamente 400 refeições (almoço) para os idosos, no dia 08/12/2018, na sede da contratada. Valor por refeição: R$ 30,00. Amparo legal. Processo de dispensa por limite nº 320/2018.

Fagundes Varela, 12 de novembro de 2018

CLAUDIA M. TOME
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosecleia Zatt
Código Identificador:66E1B718

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Flores da Cunha, RS torna público a realização das seguintes licitações:

PREGÃO PRESENCIAL nº 137/2018
Registro de Preços de Brita (diversas bitolas de pedra basáltica) para ser entregue em Mato Perso – 4º Distrito do Município de Flores da Cunha-RS. Propostas e Documentos serão recebidos em 29/11/2018, às 14h.

PREGÃO PRESENCIAL nº 138/2018
Registro de Preços de Tijolos. Propostas e Documentos serão recebidos em 30/11/2018, às 09h.

TOMADA DE PREÇOS nº 010/2018
Contratação de empresa, na forma de empreitada por preços unitários, compreendendo material e mão-de-obra, para execução da pintura externa do Centro Administrativo Municipal Ângelo Araldi. Documentos e Propostas serão recebidos em 04/12/2018, às 09h.

Ratificação e Abertura de Chamamento Público nº. 006/2018
Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas interessadas em prestar serviços na realização de consultas médicas na especialidade de urologia, para pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde. Interessados poderão credenciar-se até 21 de dezembro de 2018. Justifica-se a presente Inexigibilidade com fundamento no Art. 25, caput, e Art. 26 da Lei 8666/93 e alterações.
Editais disponíveis no site do Município: www.floresdacunha.rs.gov.br. Informações fone (54) 3292-1752.

LÍDIO SCORTEGAGNA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:0D36C7AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
JULGAMENTO ANÁLISE DE DOCUMENTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2018
O Município de Flores da Cunha, RS torna público para efeitos legais, o julgamento dos documentos apresentados pelas empresas, no processo licitatório em epigrafe. Objeto: Aquisição de lixeiras metálicas para coleta de resíduos seletivos nas áreas rurais do Município. A empresa TRENTI METAL LTDA. foi classificada. A empresa EDERSON FIORENTIN OLIVEIRA foi desclassificada. Ata de Julgamento encontra-se publicada no site do Município www.floresdacunha.rs.gov.br. Abre-se o prazo legal de recurso.

LÍDIO SCORTEGAGNA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:69BC2ACF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2018

O Prefeito Municipal de Floriano Peixoto, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que às **10 horas do dia 11 de Dezembro de 2018**, na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na Rua Antonio Dall'alba, nº 1.166 – Plenário da Câmara Municipal de Vereadores, na Cidade de Floriano Peixoto - RS, procederá ao Leilão Público para alienação de bens inservíveis de propriedade do Município conforme discriminação abaixo: **Lote nº 01** – ***01 Veículo PAS/AUTOMÓVEL – VW/GOL 1.0 GIV, Cor: Branca, Chassi: 9BWAA05W5DP005213, Placas: ISY 0593, Ano de Fabricação/Modelo: 2012/2013 (N° Patrimônio: 62909),*** com lance mínimo de R$ 8.200,00 (Oito mil e duzentos reais); **Lote nº 02 - *01 Veículo PAS/AUTOMÓVEL – VW/GOL 1.0 GIV, Cor: Branca, Chassi: 9BWAA05WXDP011248, Placas: ISY 0585, Ano de Fabricação/Modelo: 2012/2013 (N° Patrimônio: 62910),*** com lance mínimo de R$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais); **Lote nº 03** – ***01 Veículo PAS/AUTOMÓVEL – VW/GOL 1.0, Cor: Branca, Chassi: 9BWCA05Y91P033750, Placas: IJT 0030, Ano de Fabricação/Modelo: 2000/2001 (N° Patrimônio: 63620),*** com lance mínimo de R$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais); **Lote nº 04** - ***01 Veículo PAS/MICRO-ÔNIBUS – VW/KOMBI ESCOLAR, Cor: Branca, Chassi: 9BWMF07X2CP009982, Placas: ISK 6134, Ano de Fabricação/Modelo: 2011/2012 (N° Patrimônio: 62873),*** com lance mínimo de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais); **Lote nº 05** - ***01 Veículo PAS/AUTOMÓVEL – VW/POLO SEDAN 1.6 CONFORTLINE, Cor: Branca, Chassi: 9BWDB49N9BP026923, Placas: IRY 7571, Ano de Fabricação/Modelo: 2011/2011 (N° Patrimônio: 62851),*** com lance mínimo de R$ 18.500,00 (Dezoito mil e quinhentos reais); **Lote nº 06** - ***01 Veículo ESP/CAMINHONE/AMBULÂNCIA – FIAT/DOBLO TH AMB, Cor: Branca, Chassi: 9BD22315572010202, Placas: INH 5466, Ano de Fabricação: 2006/2007 (N° Patrimônio: 1947),*** com lance mínimo de R$ 7.000,00 (Sete mil reais); **Lote nº 07** - ***01 Trator de Esteiras – FIAT ALLIS FD9, Motor: Diesel, Cor: Laranja, Ano de Fabricação/Modelo: 1997/1997 (N° Patrimônio: 87),*** com lance mínimo de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais); **Lote nº 08** - ***01 Trator de Esteiras – NEW HOLLAND D 130, Motor: Diesel, Cor: Amarelo, Ano de Fabricação/Modelo: 2009/2009 (N° Patrimônio: 1969),*** com lance mínimo de R$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais); **Lote nº 09** - ***01 Carregadeira – FIAT ALLIS FR 12B, Motor: Diesel, Cor: Laranja, Ano de Fabricação/Modelo: 1997/1997 (N° Patrimônio: 86),*** com lance mínimo de R$ 45.500,00 (Quarenta e cinco mil e quinhentos reais); **Lote nº 10** - ***01 Trator Agrícola de Pneus (com concha dianteira hidráulica) – NEW HOLLAND NH 7630, Motor: Diesel, Cor: Azul, Ano de Fabricação/Modelo: 2009/2009 (N° Patrimônio: 1970),*** com lance mínimo de R$ 53.000,00 (Cinquenta e três mil reais); **Lote nº 11** - ***01 Retroescavadeira – RANDON RK 406, Motor: Diesel, Cor: Amarelo, Ano de Fabricação/Modelo: 2013/2013 (N° Patrimônio: 63008),*** com lance mínimo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); **Lote nº 12** - ***01 Retroescavadeira, marca CASE 580L 4x2 - Desmontada, Motor: Diesel, Cor: Amarelo,*** com lance mínimo de R$ 7.000,00 (Sete mil reais); **Lote nº 13** - ***01 Tanque Isotérmico – TIPO ELÍPTICO, Confecção: Inox, Capacidade: 10 mil litros. Ano de Fabricação/Modelo: 2012/2012 (N° Patrimônio: 62953),*** com lance mínimo de R$ 8.000,00 (Oito mil reais); **Lote nº 14** - ***01 Forno Metálico Circular – TIPO MARIA FUMAÇA, Confecção: Metal. (N° Patrimônio: 1603),*** com lance mínimo de R$ 650,00 (Seiscentos e cinquenta reais); **Lote nº 15** - ***01 Compressor de Ar – TIPO ODONTOLÓGICO, (N° Patrimônio: 1894),*** com lance mínimo de R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais); **Lote n° 16 -** ***01 Distribuidor de Adubo Orgânico e Calcário Úmido ou Seco – NOGUEIRA MASTERFLOW 6500, (N° Patrimônio: 1755),*** com lance mínimo de R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais); **Lote n° 17 -** ***01 Distribuidor de01 Veículo PAS/AUTOMÓVEL – VW/GOL 1.0 GIV, Cor: Branca, Chassi: 9BWAA05W5DP005213, Placas: ISY 0593, Ano de Fabricação/Modelo: 2012/2013 (N° Patrimônio: 62909), Adubo Orgânico Seco – Formaq, (N° Patrimônio: 63360),*** com lance mínimo de R$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais); **Lote n° 18 -** ***01 Distribuidor de Adubo Orgânico Líquido – MEPEL, (N° Patrimônio: 1972),*** com lance mínimo de R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais); **Lote n° 19 -** ***01 Ônibus de Turismo Scania K112 33 S, Cor: Azul, Placas BXF9938, Ano 1987, Chassi 9BSKC4X2BG3455419,*** com lance mínimo de R$ 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais); **Lote n° 20 -** ***01 Caçamba Agrícola,*** com lance mínimo de R$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais);

Edital e maiores informações poderão ser obtidas no fone: (54) 3615.4010 ou no site: www.florianopeixoto.rs.gov.br

Floriano Peixoto, RS, 14 de Novembro de 2018.

ORLEI GIARETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Stempczynski
Código Identificador:8B81482A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTRATO Nº53/2018

Contrato nº 53/2018

Vinculado a Inexigibilidade nº 25/2018 – CARONA
Adesão a Ata de Registro de Preços nº47/2017
Processo n.º 1003 /2018

Contratada: Manupa Comércio de Equipamentos e Ferramentas Ltda
CNPJ n.º º 03.093.776/0001-91
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
I- O Município de Formigueiro de conformidade com o processo de Inexigibilidade acima identificado, contrata a empresa supracitada para Aquisição de 01 veículo Utilitario, tipo Furgão, Renaut, Modelo Kangoo especificado conforme Adesão a Ata de Registro de Preços nº47/2017 e no Edital Pregão Eletrônico nº32/2017, como carona.
I- O preço total para o presente ajuste é de **R$ 63.500,00** (sessenta e três mil e quinhentos reais), constante na Ata de Registro de Preços, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Formigueiro- RS, 14 de novembro de 2018.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:EFD9E4AC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEILÃO

O Prefeito Municipal de **GUARANI DAS MISSÕES/RS**, no uso de suas atribuições legais, torna publico o edital de leilão, que será realizado no dia **21/11/2018** às 10h00min, simultâneo, (Eletrônico e Presencial) por leiloeiro Oficial Sr. **DIONIR BIANCHI**, brasileiro, Leiloeiro Oficial com matricula sob nº 304/2015, junto a Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, Localizado na Rua Pindaí, S/N. A venda de bens inservíveis, tais como, veículos, máquinas pesadas, caminhões, sucatas. Maiores informações com o leiloeiro, através dos telefones (55) 3537-4040, edital completo no site www.bianchileiloes.com.br, gratuito, e no site www.guaranidasmissoes.rs.gov.br

Guarani das Missões/RS, 08 de Outubro de 2018.

JERÔNIMO JASKULSKI
Prefeito

Publicado por:
João Victor Rycerz
Código Identificador:CD4A0AC5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 081/2018 - ENFERMEIRO(A)

Convocação de candidatas aprovadas no Processo Seletivo de Enfermeiro(a).

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, aprovados no Processo Seletivo de Enfermeiro(a), de acordo com Edital de Abertura n.º 073/2018 e o Edital n.º 080/2018, que homologa o Resultado Final, e de acordo com a Lei Municipal n.º 2.793/2018, que deverá apresentar-se junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. O não comparecimento será entendido como desistência da candidata à nomeação na vaga em que foi aprovada.

Classificação	Inscrição	NOME DO CANDIDATO	PONTOS
1º	017	MAGDA HELENA DA SILVA FALCÃO	77
2º	021	MÔNICA JASKULSKI	74

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, em 14 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se e Publique-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:468E45F5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 4.313/2018

Determina Ponto Facultativo no Município de Ibirubá, no dia 16 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal**,** de 03 de abril de 1990 e suas alterações e;

Considerando o feriado nacional da Proclamação da República (15 de novembro de 2018), que transcorre numa quinta-feira;

Considerando a elaboração do Calendário Escolar 2018, elaborado e aprovado em dezembro/2017, que previu recesso escolar para o dia 16/11/2018;

RESOLVE

Art. 1º - Determinar como Ponto Facultativo o dia 16 de novembro de 2018, sexta-feira, quando não haverá expediente nas secretarias municipais e setores da Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se. Publique-se.
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:E5EC44B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 4.314/2018

Convoca a IV Conferência Municipal do IDOSO e dá outras providências.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal**,** de 03 de abril de 1990 e suas alterações, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal do Idoso, Normélia Müller, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a Política do Idoso no Município,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica convocada a IV Conferência Municipal do IDOSO, a ser realizada no dia 30 de novembro de 2018, na Câmara Municipal de Vereadores, tendo como tema central**: " *Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas*", tendo como eixos temáticos:**
Eixo 1 – Direitos Fundamentais na Construção/Efetivação das Políticas Públicas;
Eixo 2 – Educação: assegurando direitos e emancipação humana;
Eixo 3 – Enfrentamento da Violação dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa;
Eixo 4 – Os Conselhos de Direito: seu papel na efetivação do controle social na geração e implementação das políticas públicas

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, ocorrerão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se. Publique-se.
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:02409632

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 4.310/2018

Outorga Permissão de Uso de um veículo, a Fundação Universidade de Cruz Alta, para uso junto a Associação de Catadores de Ibirubá.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 68, inciso VI e artigo 100, § 2º, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica outorgada PERMISSÃO DE USO, do veículo VW KOMBI ESCOLAR, ano 2010, placas IRI 0140, chassi 9BWMF07X6BP004170, cor branca, a Fundação Universidade Cruz Alta, CNPJ n.º 92.928.845/0001-60, responsável pela coordenação do "Projeto Profissão Catador II", para uso exclusivo junto a Associação de Catadores de Ibirubá, desenvolvendo atividades de comercialização de resíduos para a organização e inclusão econômica e social dos catadores de materiais recicláveis no Município.

Art 2º - O permissionário fica responsável em manter as despesas de conservação e utilização do veículo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 29 de outubro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se. Publique-se.
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:F341FD86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.019/2018

Concede promoção por escolaridade equivalente a 10% sobre os vencimentos básicos da servidora Lidiana Wojahn Ribeiro

ABEL GRAVE, Prefeito 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, Processo Administrativo n.º 075/2018, Lei Complementar n.º 003/2002 e suas alterações e Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder o pagamento de adicional equivalente a 10% sobre os vencimentos básicos da servidora **LIDIANA WOJAHN RIBEIRO**, matrícula n.º 1527, a contar de 08 de novembro de 2018, tendo em vista o deferimento da solicitação de promoção por escolaridade, pela conclusão do curso de graduação em Pedagogia.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 14 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:C858B6B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.018/2018

Nomeia, interinamente, a servidora Denise Andrade de Matos, como Tesoureira.

ABEL GRAVE, Prefeito 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 o artigo 44, Parágrafo Único, da Lei Complementar n.º 009/2003, de 22 de janeiro de 2003,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear, interinamente, a servidora **DENISE ANDRADE DE MATOS,** Assistente Administrativo, para exercer o cargo de Tesoureira, no período de férias da titular, de 05 a 25 de novembro de 2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 05 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se. Cumpra-se.
Publique-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:75813CB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11017/2018

Concede promoção por escolaridade equivalente a 10% sobre os vencimentos básicos do servidor Eder Luis Donato.

ABEL GRAVE, Prefeito 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, Processo Administrativo n.º 072/2018, Lei Complementar n.º 003/2002 e suas alterações e Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder o pagamento de adicional equivalente a 10% sobre os vencimentos básicos do servidor **EDER LUIS DONATO**, matrícula n.º 1616, a contar de 05 de novembro de 2018, tendo em vista o deferimento da solicitação de promoção por escolaridade, pela conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Qualidade Pública e Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:36EEC5B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.016/2018

Concede promoção por escolaridade equivalente a 10% sobre os vencimentos básicos da servidora Juliane da Silva Knod

ABEL GRAVE, Prefeito 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, Processo Administrativo n.º 074/2018, Lei Complementar n.º 003/2002 e suas alterações e Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder o pagamento de adicional equivalente a 10% sobre os vencimentos básicos da servidora **JULIANE DA SILVA KNOD**, matrícula n.º 1400, a contar de 08 de novembro de 2018, tendo em vista o deferimento da solicitação de promoção por escolaridade, pela conclusão do Ensino Médio.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:EA0425FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11015/2018

Contrata Marta de Souza Mengue, como Auxiliar de Ensino.

ABEL GRAVE, Prefeito 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 Municipal n.º 2.790/2018 e Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Contratar **MARTA DE SOUZA MENGUE,** classificada em 25º lugar para a vaga de **AUXILIAR DE ENSINO,** conforme Edital de Processo Seletivo n.º 020/2017, que homologa o Resultado Final (prorrogado através do Decreto n.º 4.268/2018), instituído pelo Edital n.º 008/2017, de acordo com a Lei Municipal n.º 2.790/2018, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 12 de novembro de 2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:C7E4AB01

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.014/2018

Contrata Tieza Raquel Alves, como Auxiliar de Ensino.

ABEL GRAVE, Prefeito 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 Municipal n.º 2.790/2018 e Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Contratar **TIEZA RAQUEL ALVES,** classificada em 23º lugar para a vaga de **AUXILIAR DE ENSINO,** conforme Edital de Processo Seletivo n.º 020/2017, que homologa o Resultado Final (prorrogado através do Decreto n.º 4.268/2018), instituído pelo Edital n.º 008/2017, de acordo com a Lei Municipal n.º 2.790/2018, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 12 de novembro de 2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 12 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:91911C4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.013/2018

Concede Licença para Tratamento Saúde, ao servidor Lauro Vogel Campos.

ABEL GRAVE, Prefeito 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, Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações e Decreto n.º 3.810/2013,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, ao servidor **LAURO VOGEL CAMPOS**, Assistente Administrativo, matrícula n.º 804 de acordo com o art. 55, V, da Lei Complementar n.º 009/2003, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos, no período de 26 de outubro de 2018 a 26 de novembro de 2018, conforme Inspeção de Saúde n.º 099/2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 26 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 05 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:5AA25645

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11012/2018

Prorroga o contrato de Graciela Luiza Scholze Welzel, como Professora Séries Iniciais – Educação Infantil.

ABEL GRAVE, Prefeito 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 Municipal n.º 2.738/2017 e Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações,

R E S O L V E

Art. 1º - Prorrogar o prazo do **c**ontrato realizado através da Portaria n.º 10.756/2018, de **GRACIELA LUIZA SCHOLZE WELZEL,** para a vaga de **PROFESSORA SÉRIES INICIAIS - EDUCAÇÃO INFANTIL,** de acordo com a Lei Municipal n.º 2.738/2017, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 09 de novembro de 2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 09 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 05 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:5F41B2D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.011/2018

Concede Licença para Tratamento Saúde, a servidora Vanessa Cristina Henrich Küntzer.

ABEL GRAVE, Prefeito 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, Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações e Decreto n.º 3.810/2013,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, a servidora **VANESSA CRISTINA HENRICH KÜNTZER**, Auxiliar de Ensino, matrícula n.º 1472 de acordo com o art. 55, V, da Lei Complementar n.º 009/2003, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos, no período de 22 de outubro de 2018 a 22 de novembro de 2018, conforme Inspeção de Saúde n.º 100/2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 05 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:F76D694F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.010/2018

Nomeia os membros da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ.

ABEL GRAVE, Prefeito 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, considerando o disposto no artigo 5º, § 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 1.907/2003, de 22 de janeiro de 2003,

R E S O L V E
Art. 1º – Nomear, os servidores abaixo relacionados para integrarem, na qualidade de titulares e suplentes, a contar de 01 de novembro de 2018, a Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ, representando os servidores indicados pelo Executivo Municipal, conforme Parecer de avaliações psicológicas realizadas junto a Clínica Mallmann S/S Ltda – ME, pela Sra. Naya Becker, que segue em anexo:
Titular: Lucia Fernanda Wohlenberg
1ª Suplente: Gabriela Bonato Urnau
2º Suplente: Graciela Klein de Campos

Art. 2º - A Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ tem a finalidade de capacitar de forma contínua os servidores, avaliar anualmente o desempenho individual e coletivo.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de novembro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 01 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se. Publique-se.
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:30F75352

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.009/2018

Concede Licença para Tratamento Saúde, a servidora Ivani de Oliveira dos Santos.

ABEL GRAVE, Prefeito 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, Lei Complementar n.º 009/2003 e suas alterações e Decreto n.º 3.810/2013,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, a servidora **IVANI DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, Auxiliar de Ensino, matrícula n.º 1573 de acordo com o art. 55, V, da Lei Complementar n.º 009/2003, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos, no período de 23 de outubro de 2018 a 23 de janeiro de 2019, conforme Inspeção de Saúde n.º 098/2018.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de outubro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 01 de novembro de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:2CA499AA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ/RS EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 18/2018

Empresa: BRENO TEOBALDO MULLER. – **Objeto**: Contratação da Banda Tipica Real Madrid para apresentação artistica na Comunidade Evangélica de Confissão Luterana de Mariluz no dia 04 de novembro de 2018, para Secretaria de Turismo e Desporto. – **Valor:** R$ 2.000,00 – Inexigibilidade nº 18/2018. Maiores informações no Deptº de Licitações - Fone: (51) 3627-8544/8546, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 14 de Novembro de 2018.

PIERRE EMERIM DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Conceição da Silva
Código Identificador:3EA05411

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 582/2018 - SETOR DE PESSOAL

APLICA PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE 01(UM) DIA, A SERVIDORA MUNICIPAL SENHORA DIONÉIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 143 da Lei Municipal 1700/2005 de 27 de setembro de 2005, **APLICA PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE 01(UM) DIA,** nos termos do Inciso II do art.139, do art. 143, e Inciso I do art.163 da Lei Municipal 1.700/05 a Servidora Municipal **Srª. DIONÉIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA,** conforme o determinado pela autoridade municipal, no relatório de conclusão da Sindicância Disciplinar, portaria de instauração nº 40/2018, e portaria 45/2018, realizado pela Comissão de Sindicância, nomeados pela portaria nº. 102/2015 e portaria nº.23/2017. A presente portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Independência/RS, 14 de novembro de 2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

CÁTIA LIMA MACHADO
Secretária de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Sirlei Rosanelli Seitenfus
Código Identificador:F5B388F5

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 583/2018 - SETOR DE PESSOAL

EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA MUNICIPAL Srª. GLÁDIS GRESELE KOSCREVIC. _____

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 36, inciso I, da Lei Municipal nº 1700/2005, de 27 de setembro de 2005**, EXONERA A PEDIDO**, a **Srª. GLÁDIS GRESELE KOSCREVIC,** Auxiliar de Escriturário, Padrão 05, Classe "B", matrícula 2215, 39 horas semanais, Regime Estatutário, conforme requerimento protocolado sob o nº. 1050/2018, sendo dia 16 de novembro de 2018 o último dia de trabalho. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 14 de novembro de 2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

CÁTIA LIMA MACHADO
Secretária de Administração

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Sirlei Rosanelli Seitenfus
Código Identificador:3419BA54

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 41/2018 - SMA, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

DETERMINA O ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DETERMINA** o encerramento e arquivamento de Sindicância Disciplinar, instaurado através da Portaria n° 40, de 21 de março de 2018 e retificada pela Portaria nº 45, de 02 de abril de 2018.
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

CÁTIA LIMA MACHADO
Secretária de Administração

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Publicado por:
Gislaine Tavares
Código Identificador:B6967FE4

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA CONTRATO 177/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ: 87.612.826.0001/90. CONTRATADA: JOÃO ROQUE BARASUOL BERTI MEI, inscrita no CNPJ n° 95.136.685/0001-04. Objeto: fornecimento de serviços de chapeamento, pintura e troca de peças e afins, para a Secretaria de Educação, com base no Processo 101/2018, no Edital 50/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 43/2018, na proposta do vencedor e na Lei n° 8.666/93. Valor R$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais). Data de assinatura 14/11/2018

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:79025D1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 116, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

ESTABELECE CALENDÁRIO DE MATRÍCULAS.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o período de 20/11/2018 à 14/12/2018 para realizar as rematrículas, e 17/12/2018 à 15/01/2019 para realizar as matrículas dos alunos novos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, será assegurado para as crianças nascidas até 31 de março de 2013, portanto com 06 (seis) anos completos até 31 de março de 2019.

Art. 3° O ingresso no Pré A da Educação Infantil, será assegurado para crianças nascidas até 31 de março de 2015, portanto com 04 (quatro) anos completos até 31 de março de 2019 e no Pré B da Educação Infantil, será assegurado para crianças nascidas até 31 de março de 2014, portanto com 05 (cinco) anos completos até 31 de março de 2019.

Art. 4° O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito

CÁTIA LIMA MACHADO
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:1562FFE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 113, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA OS VALORES PAGOS A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e Art. 155 da Lei Municipal nº 2784, de 14 de dezembro de 2017, do Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1.º Fica alterado os valores pagos a título de CIP, reajustado na razão de 9.2618% (nove vírgula duzentos centésimos e seiscentos e dezoito milésimos por cento), pelo IGPM, acumulado em 2018 no período de janeiro à outubro de 2018, conforme disposto no art. 155º da Lei Municipal nº 2784, de 14 de dezembro de 2017, alterando os valores do anexo VIII da Lei.

Art. 2.° Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

CATIA DE LIMA MACHADO
Secretária de Administração

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

ANEXO AO DECRETO Nº 13/2018
TABELA
CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTOS DE ILUMINAÇÃO PUBLICA – CIP

CLASSE	CONSUMO KWS MENSAL	VALOR
Tipo residencial	De 00000 até 00050	ISENTO
Tipo residencial	De 00051 até 00100	R$ 3,97
Tipo residencial	De 00101 até 00200	R$ 5.52
Tipo residencial	De 00201 até 00300	R$ 6,75
Tipo residencial	De 00301 até 00400	R$ 9,09
Tipo residencial	De 00401 até 01000	R$ 16,83
Tipo residencial	De 01001 até 10000	R$ 27,71
Tipo residencial	ACIMA DE 10000	R$ 104,57
Tipo Comercial	De 00000 até 00050	R$ 7,91
Tipo Comercial	De 00051 até 00100	R$ 11,87
Tipo Comercial	De 00101 até 00200	R$ 17,81
Tipo Comercial	De 00201 até 00400	R$ 21,79
Tipo Comercial	De 00401 até 00700	R$ 24,18
Tipo Comercial	De 00701 até 01000	R$ 27,71
Tipo Comercial	De 01001 até 02000	R$ 43,55
Tipo Comercial	De 02001 até 03000	R$ 98,96
Tipo Comercial	De 03001 até 10000	R$ 148,49
Tipo Comercial	ACIMA DE 10001	R$ 593,93
Tipo Industrial	De 00000 até 00050	R$ 7,91
Tipo Industrial	De 00051 até 00100	R$ 11,87
Tipo Industrial	De 00101 até 00200	R$ 15,83
Tipo Industrial	De 00201 até 00400	R$ 17,81
Tipo Industrial	De 00401 até 00700	R$ 21,79
Tipo Industrial	De 00701 até 01000	R$ 25,36
Tipo Industrial	De 01001 até 02000	R$ 43,55
Tipo Industrial	De 02001 até 03000	R$ 98,96
Tipo Industrial	De 03001 até 10000	R$ 147,50
Tipo Industrial	ACIMA DE 10001	R$ 593,93
Rural	-----	ISENTO

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:B3D38020

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 111, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA PRESIDENTE PARA ATUAR NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 206/2018, EDITAL Nº 107/2018, TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, 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, **DESIGNA** o servidor **EVERTON DA ROSA** como Presidente para atuar no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 206/2018, EDITAL Nº 107/2018, TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018, que se realizará no dia 16/11/2018, em virtude de férias da servidora Patrícia Rosângela Pavlak.

Revoga-se a Portaria nº 110, de 13 de novembro de 2018.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

CÁTIA LIMA MACHADO
Secretária de Administração

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:76A77787

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2018

O Município de Iraí torna público que às 09 horas do dia 19 de novembro de 2018, nas dependências da Prefeitura Municipal na Rua Vazulmiro Dutra, 161, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação referente ao Edital de Pregão Presencial nº 22/2018. Aquisição de itens para entidade socioassistencial de proteção especial. Maiores informações pelo fone 55 3745 1288 ou pelo site:www.irai.rs.gov.br.

Iraí, 05 de novembro de 2018.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:F233E4F2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 034/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018 – Aquisição de cursos de formação, informação, atualização profissional a jovens e adultos vinculados ao acessuas e ao cadúnico**.** Está a disposição no site www.itaqui.rs.gov.br a íntegra do edital, sendo que o credenciamento ocorrerá no dia 28/11/2018 das 08:30 às 08:59 e a sessão de lances no mesmo dia às 09:00h na sala de licitações da Prefeitura de Itaqui. Informações pelo fone (55) 3432-1100.232/233.

Itaqui/RS, 14 de novembro de 2018.

ROSECLEI VEPPO.
P.C.L.

Publicado por:
Roseclei Alves Veppo
Código Identificador:4DFAD13F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

LICITAÇÕES
PROCESSO SELETIVO 08/2018

Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000
CNPJ 87613394/0001-31
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2018
EDITAL 37/2018
O MUNICÍPIO DE JACUTINGA-RS, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que do dia 19 de novembro a 20 de dezembro do ano de 2018, em horário de expediente, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, localizada na Rua Antonio Felini, S/N, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 08/2018 , com a finalidade de preenchimento de inscrições aos interessados no Programa de Intercâmbio Internacional nos termos da Lei Municipal n° 1.779/2008. Maiores informações pelo fone (54)3368-1291 ou e-mail: educjacutinga@jacutinga.rs.gov.br ou site: www.jacutinga.rs.gov.br.

CARLOS ALBERTO BORDIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Cristina Foletto de Oliveira
Código Identificador:EC0298EC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA

SECRETARIA DE GOVERNO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018

Contratação de empresa para realizar a Construção, por empreitada global, de um Pontilhão na Estrada de acesso ao Assentamento Santa Maria do Ibicuí, contrapartida referente consulta popular FPE 1838/17 – COREDE. **Abertura às 09 horas do dia 07/12/2018**. Edital à disposição na Prefeitura Municipal e no site www.manoelviana.rs.gov.br Informações (55) 3256-1160 ramal "26" ou no e-mail: setordecomprasmv@gmail.com.

Manoel Viana, 13 de novembro de 2018.

JORGE GUSTAVO COSTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ciro Manoel Fonseca Rodrigues
Código Identificador:C7D887AB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
EXTRATO DO EDITAL 058/2018

JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE MAQUINÉ, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de recursos humanos por tempo determinado para desempenhar as funções de **MOTORISTA 01 (uma) VAGA**, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX da Carta Constitucional, regidas pelo Regime Jurídico dos servidores Públicos do Município de Maquiné – Lei Municipal n° 654/2005. **TORNA PUBLICO** – Realização de Processo Seletivo Simplificado n° 013/2018, conforme Lei Municipal n° 1.380, de 30 de outubro de 2018.

As inscrições serão realizadas junto a secretaria de Administração, Localizada na Rua Osvaldo Bastos, 622, cede da Prefeitura de Maquiné, centro, entre os dias 19/11/2018 a 23/11/2018, no horário compreendido entre 8:30 horas ás 11:00 horas e 13:30 horas as 16:00 horas.

TAXA DE INSCRIÇÃO: ISENTA

O referido edital encontra-se disponível no site do Município: www.maquine.rs.gov.br e no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Maquiné.

Maquiné, em 14 de novembro de 2018.

JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Leonardo Mateus Machado
Código Identificador:B3890697

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS

PREFEITURA MUNCIPAL DE MARCELINO RAMOS
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2018

O Município de Marcelino Ramos, RS, torna público que efetuou o seguinte Termo de Colaboração.
Termo de Colaboração nº 01/2018 firmado com a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO MARCELINENSE DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTE – AMAECA. Objeto: estabelecer as condições para a execução do projeto de Cofinanciamento Federal na área de proteção social especial de alta complexidade na modalidade Abrigo Institucional, com a finalidade de manutenção, prestação de serviços de terceiros, despesas médicas gerais e pequenas reformas e manutenções. Valor do repasse: R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme cronograma de desembolso. Data: 14 de novembro de 2018.

Publicado por:
Cátia Roll Schelle
Código Identificador:CEC3B402

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2018 - EDITAL 01/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva.
O Prefeito Municipal de Mostardas, no uso de suas atribuições e amparado em excepcional interesse público e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 242 a 246 da Lei Municipal n° 1550 de 30 de outubro de 2001 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos nºs 6495, de 1º de Outubro de 2010 e 7892, de 21 de agosto de 2018, visando à formação de cadastro reserva para o cargo: **MÉDICO- Saúde da Família- ESF** para atuar na UBS Pedro Gautério; **MÉDICO- Saúde da Família- ESF** para atuar na UBS Capitão Décio Azambuja Velho (4°Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho); **MÉDICO- Saúde da Família- ESF** para atuar na UBS Dr. Valmor de Souza Machado; **MÉDICO- Saúde da Família- ESF** para atuar na UBS Moacir Machado Braga.
INSCRIÇÕES: Local: Prefeitura Municipal, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, no período de 19 de novembro a 29 de novembro de 2018, segunda-feira a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 16 horas. Valor da taxa de inscrição: R$ 40,00 (quarenta reais). O texto completo do Edital encontra-se no Mural da Prefeitura a partir de 19 de novembro de 2018 e no site www.mostardas.rs.gov.br.

Mostardas – RS, 16 de novembro de 2018**.**

MOISES BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:547773A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2018 - EDITAL 01/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva.
O Prefeito Municipal de Mostardas, no uso de suas atribuições e amparado em excepcional interesse público e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 242 a 246 da Lei Municipal n° 1550 de 30 de outubro de 2001 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos nºs 6495, de 1º de Outubro de 2010 e 7892, de 21 de agosto de 2018, visando à formação de cadastro reserva para os cargos: **ADVOGADO; MÉDICO-** para atuar na UBS Pedro Gautério,; **MÉDICO-** para atuar na UBS Capitão Décio Azambuja Velho (4°Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho); **MÉDICO** para atuar na UBS Dr. Valmor de Souza Machado; **MÉDICO** para atuar na UBS Moacir Machado Braga; **MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO PEDIATRA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para atuar Praia de São Simão; **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para atuar Balneário Mostardense; **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para atuar Praia da Solidão; **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para atuar Lagoa do Bacupari; **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** para atuar na Praia do Pai João.
INSCRIÇÕES: Local: Prefeitura Municipal, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, no período de 19 de novembro a 29 de novembro de 2018, segunda-feira a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 16 horas. Valor da taxa de inscrição: R$ 40,00 (quarenta reais). O texto completo do Edital encontra-se no Mural da Prefeitura a partir de 19 de novembro de 2018 e no site www.mostardas.rs.gov.br.

Mostardas – RS, 16 de novembro de 2018**.**

MOISES BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:031AAB06

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2105/2018

Autoriza a Abertura de CRÉDITO SUPLEMENTAR por REDUÇÃO e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul.
FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **CRÉDITO SUPLEMENTAR** por **REDUÇÃO –** no valor de **R$ - 25.000,00 (vinte e cinco Mil Reais)** na Lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018** na seguinte classificação:
Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Unidade Orçament.: 01 – SEC. AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
CLASSIF.: 20.606.0015.2.108. - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MAQUINAS E EQUIP. DA PAT. AGRICOLA
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Cód. da despesa: 691
Elem. Desp: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....**R$ - 25.000,00**
Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** autorizado no **Artigo 1º** desta Lei, a **REDUÇÃO** em igual montante da seguinte classificação orçamentária:
Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Classif: 04.122.0002.2.020 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 99

Elem. Desp: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....**R$ - 25.000,00**
Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:1B6F8D21

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2106/2018

Autoriza a Abertura de CRÉDITO ESPECIAL por REDUÇÃO e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul.
FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **CRÉDITO ESPECIAL** por **REDUÇÃO –** no valor de **R$- 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos Reais)** na lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018** na seguinte classificação:
Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Classif: 04.122.0002.2.029 – DESP. COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SECRETARIA DE OBRAS
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 2564
Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....**R$ - 8.400,00**
Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **CRÉDITO ESPECIAL** autorizado no **Artigo 1º** desta Lei, a **REDUÇÃO** em igual montante da seguinte classificação orçamentária:
Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Classif: 04.122.0002.2.020 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 99
Elem. Desp: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....**R$ - 8.400,00**
Art. 3º. - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:E852B0CD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3383/2018

Concede Folga aos Servidores Municipais.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, redução de custo da máquina administrativa;
CONSIDERANDO, que o município não realiza o turno único mas pela necessidade de reduzir os custos administrativos concede folga aos servidores municipais, quando possível a realização de feriadão, sem deixar de manter os serviços essenciais com servidores em sobreaviso;

D E C R E T A:
Art. 1º - Será concedido folga aos Servidores Públicos Municipais, no dia 16 de Novembro de 2018.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:02620E45

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3384/2018

Abre Crédito Suplementar por Redução no Orçamento Vigente, Autorizado pelo Art. 1º da Lei Municipal Nº2105/2018, de 13 de Novembro de 2018 e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com **o Art. 1º da Lei Municipal Nº2105/2018, de 13 de Novembro de 2018.**

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** por **REDUÇÃO –** no valor de **R$ - 25.000,00 (vinte e cinco Mil Reais)** na Lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018** na seguinte classificação:

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Unidade Orçament.: 01 – SEC. AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
CLASSIF.: 20.606.0015.2.108. - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MAQUINAS E EQUIP. DA PAT. AGRICOLA
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Cód. da despesa: 691
Elem. Desp: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....**R$ - 25.000,00**

Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR** autorizado no **Artigo 1º**, a **REDUÇÃO** em igual montante da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Classif: 04.122.0002.2.020 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 99
Elem. Desp: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....**R$ - 25.000,00**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:4C85FE0E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3385/2018

Abre Crédito Especial por Redução no Orçamento Vigente, Autorizado pelo Art. 1º da Lei Municipal Nº2106/2018, de 13 de Novembro de 2018 e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com **o Art. 1º da Lei Municipal Nº2106/2018, de 13 de Novembro de 2018.**

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto **CRÉDITO ESPECIAL** por **REDUÇÃO –** no valor de **R$- 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos Reais)** na lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018** na seguinte classificação:

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Classif: 04.122.0002.2.029 – DESP. COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA SECRETARIA DE OBRAS
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 2564
Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....**R$ - 8.400,00**

Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **CRÉDITO ESPECIAL** autorizado no **Artigo 1º**, a **REDUÇÃO** em igual montante da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Classif: 04.122.0002.2.020 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 99
Elem. Desp: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....**R$ - 8.400,00**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:6D5296BF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3386/2018

Abre Crédito Suplementar por Redução no Orçamento Vigente, Autorizado pelo Inciso I, do Art. 7º da Lei Municipal Nº2011/2017, de 13 de Dezembro de 2017 e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com **Inciso I, do Art. 7º da Lei Municipal Nº2011/2017, de 13 de Dezembro de 2017.**

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** por **redução** no valor de **R$ - 1.700,00 (Um mil e setecentos Reais)** na Lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018**, nas seguintes classificações:
Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 01 – SECRET. DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Classif: 15.452.0011.2.091 – MANUT. CONSERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 168
Elem. Desp: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....**R$ - 1.000,00**
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçament.: 01 – SEC. DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
CLASSIF.: 08.122.0027.2.154. - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Cód. da despesa: 743
Elem. Desp: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....**R$ - 700,00**
Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **Crédito Suplementar** autorizado no **Artigo 1º**, a **REDUÇÃO** em **igual montante** da seguinte classificação orçamentária:
Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçament.: 01 – SEC. DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Classif: 26.782.0008.1.032 – AQUIS. DE VEÍCULOS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS
Fonte....: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 178
Elem. Desp: 4.4.90.52.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....**R$ - 505,00**
Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçament.: 01 – SEC. DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PUBLICOS
Classif: 15.452.0010.1.089 – MANUT. E CONS. DE PRAÇA, PARQUES E JARDINS PUBLICO
Fonte....: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 161
Elem. Desp: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.....**R$ - 495,00**
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
Classif: 08.122.0027.1.060 – AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMANENTE PARA SEC. DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Conta: 737
Elem. Desp: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....**R$ - 700,00**
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:640733A1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2018
CONTRATADA: MOVESCO IND. COM. DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA
CNPJ Nº: 93.234.789/0001-26
CLAUSULA PRIMEIRA: Fica incluída como parte do presente contrato a empresa ERGO MOBILI INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, CNPJ nº 97.466.593/0001-18, alterando-se o preâmbulo do referido contrato acrescentando-se a qualificação da referida empresa.
DATA: 25/10/2018

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Cassiana Campos dos Anjos de Oliveira
Código Identificador:ED4EE51E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 098/2018
CONTRATADA: MOVESCO IND. COM. DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA
CNPJ Nº: 93.234.789/0001-26
CLAUSULA PRIMEIRA: Fica incluída como parte do presente contrato a empresa ERGO MOBILI INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, CNPJ nº 97.466.593/0001-18, alterando-se o preâmbulo do referido contrato acrescentando-se a qualificação da referida empresa.
DATA: 25/10/2018

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Cassiana Campos dos Anjos de Oliveira
Código Identificador:5D5DACA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 303/2018

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA E HOMOLOGAÇÃO FINAL AO PROCESSO SELETIVO N° 261/2018.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em virtude do encerramento oficial do prazo de recursos contra a classificação preliminar das inscrições e atendendo ao disposto no item 12.2 do Edital de Abertura de Processo de Seleção Pública n° 261/2018, **TORNA PÚBLICO**, o resultado definitivo aos cargos relacionados neste edital:

II – O recurso sob o n°314353/2018 foi provido em parte pela Comissão Especial de Avaliação.
III – Maiores informações poderão ser obtidas pelo site http://www.osorio.rs.gov.br (em caráter meramente informativo).
IV – Revogadas as disposições em contrário, este Edital entra em vigor na data de sua Publicação.
Osório, 14 de novembro de 2018.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

REGISTRE - SE E PUBLIQUE - SE

14 de novembro de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:AD87D734

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2018

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO INFORMA: **PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2018:** Comunicamos que a empresa **SOTRIMA AGRÍCOLA LTDA**, foi declarada vencedora no presente certame, com o valor total de R$ 135.200,00 (cento e trinta e cinco mil e duzentos reais). Nada mais. Maiores informações pelos telefones (51) 36638282/3663-8228 ou pelos e-mails licitaosorio@yahoo.com.br/ pregaoosorio@gmail.com

Osório/RS, 16 de novembro de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Winy Gomes da Rosa
Código Identificador:C37F7E55

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO INFORMA: **PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018:** Comunicamos que a empresa **URBANIZADORA DANEGI LTDA,** foi declarada vencedora do presente certame, com o valor unitário de R$ 1,70 (um real e setenta centavos). Nada mais. Maiores informações pelos telefones (51) 36638282/3663-8228 ou pelos e-mails licitaosorio@yahoo.com.br/ pregaoosorio@gmail.com

Osório/RS, 16 de novembro de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Winy Gomes da Rosa
Código Identificador:4FEF4555

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Porto Lucena (RS) torna público que se encontra aberta a licitação: Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018 – SRP. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios e material de higiene e limpeza. Data da Abertura: 29/11/2018, às 07h30min. O

edital está à disposição dos interessados no site: www.portolucena.rs.gov.br.

Porto Lucena (RS), 14 de Novembro de 2018.

JAIR MIGUÉL WAGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Moura Capeletti Pinto
Código Identificador:77D3138B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO SUL

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
ABERTURA DE PRAZO RECURSAL

Torno Público A ABERTURA DE PRAZO RECURSAL do Processo Licitatório n° 57/2018, na modalidade Tomada de Preços n.º 19/2018, tipo menor preço por item. **O OBJETO:**Contratação de empresa especializada para executar de Reforma da UBS Posto Central,alínea "a", inciso "I", do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, abre-se o prazo de 05 dias para manifestação de recurso a contar do primeiro dia útil após esta publicação.O Processo encontra-se a disposição junto a CPL, na Avenida Eduardo de Brito, 101, Fone xx 55 3372-3200, no horário de expediente.

Santa Bárbara do Sul, RS, 16/11/2018.

MARIO ROBERTO UTZIG FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Francisco Bóllico
Código Identificador:4385512E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CONVITE

A Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento, por meio de seu Presidente, vereador Danúbio Barcellos de Gusmão, a requerimento da Comissão Permanente de Constituição, Cidadania, Justiça e Assuntos Internacionais da Câmara Municipal, CONVIDA para Audiência Pública, do Projeto de Lei Complementar nº 04/2018: que, ""Exclui prédio do inventário do Patrimônio Cultural constante do Anexo IX da Lei Complementar nº 45 de 10 de outubro de 2006", a ser realizada no Plenário João Goulart do Legislativo Municipal, a partir das dezenove (19) horas do dia 23 de novembro de 2018.

DANÚBIO BARCELLOS DE GUSMÃO
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Lilian Lopes da Silva
Código Identificador:A825D921

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00004, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
ATILIO TEIXEIRA (ESPÓLIO DE)	036.679.790-53	8845/00024/2018

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: MULCY TORRES DA SILVA Matrícula: 00800242

Cargo/Portaria de Nomeação n° : SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:86B6675F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 7.416, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Suprime o art. 5º, I e II da Lei Municipal nº 7.316/2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO,

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica suprimido o artigo 5º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018, que *"Dispõe sobre a admissão de pessoal por tempo determinado, a fim de atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, consoante o que preceitua o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e a Lei 2620/1990 art. 237".*

Art. 2º – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 14 de novembro de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:D992C13D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO I DO EDITAL Nº 001/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Nº 002/2018

ITEM 2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA
2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:
** Acrescentar a seguinte linha na tabela:*

Nº DE VAGAS	CARGOS	REQUISITOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Médico Psiquiatra	a) INSTRUÇÃO: Nível Superior Completo, com habilitação legal para exercício da profissão.	R$ 3.704,02	20h com no mínimo dezesseis

		b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar dos pacientes que buscam atendimento na rede básica do Município.		consultas diárias.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Portaria nº 609/2018

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:516C922F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO II DO EDITAL Nº 001/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Nº 002/2018

CONSIDERANDO que foram recebidos 853 currículos pleiteando vagas nos 90 (noventa) cargos oferecidos no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para a Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a exiguidade do tempo de 3 (três) dias úteis para análise desse volume de documentos;

A comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para a Secretaria Municipal de Saúde resolve:

• Alterar as datas das etapas a serem cumpridas até o final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para a Secretaria Municipal de Saúde, passando ser as que seguem, conforme itens do edital 001/2018:

7.2 Relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
Data: 23/11/2018.
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

7.3 Prazo para Pedido de Reconsideração.
Data: 28/11/2018.
Horário: Das 08h às 13h (sem fechar ao meio dia).

7.4 Lista final de inscrições homologadas.
Data: 30/11/2018.
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

7.5 Entrevistas com o psicólogo.
Data: 03, 04, 05, 06 e 07/12/2018.
Horário: Das 08h às 13h (sem fechar ao meio dia).
Local: Secretaria Municipal de Saúde, na Rua General Câmara, nº 1668, bairro Centro, Santana do Livramento – CEP 97.573-180.

7.6 Lista preliminar de classificação e pontuação.
Data: 11/12/2018.
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

7.7 Prazo para Recurso.
Data: 13/12/2018.
Horário: Das 08h às 13h (sem fechar ao meio dia).

7.8 Homologação do Resultado Final.
Data: 17/12/2018.
Local da divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Portaria nº 609/2018

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:2462C62A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.557, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Estabelece critérios específicos para vagas em creches aos Serviços Públicos Municipais**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica estabelecido o critério para disposição de vagas nas creches de responsabilidade municipal, para crianças de 0 a 3 anos de idade, conforme segue:

I – Apresentação de atestado de Trabalho registrado em cartório, carteira de trabalho assinada ou alvará de autônomo para o responsável pelo aluno.

II – Comprovação de que os responsáveis legais recebam algum benefício social.

Parágrafo Único – Será garantida a rematrícula automática, se cumprido o critério do inciso I.

Art. 2º – Crianças em comprovada situação de vulnerabilidade social ou médica, encaminhadas pelo Conselho Tutelar, terão preferência, dentre as demais, para disponibilização das vagas.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 13 de novembro de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:49DFEBE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.559, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Declara Hóspede Oficial do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - É declarada Hóspede Oficial do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, a Senhora **IARA ALMEIDA**, Conselheira do CEDICA, da cidade de Porto Alegre-RS, que estará em visita a nossa cidade no dia 14 de novembro do corrente ano, atuando como palestrante na "IX Conferência Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente".

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 13 de novembro de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:E4669815

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.558, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Declara Hóspede Oficial do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - É declarada Hóspede Oficial do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, o Senhor **EDUARDO DOMINGUES**, Governador de Rotary Club Internacional, que estará em visita a nossa cidade nos dias 19, 20 e 21 de novembro do corrente ano, em visita aos Clubes Rotários, Casa da Amizade, Rotaract e Rotakids.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 13 de novembro de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:219EDBC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 001/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2018 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, Prefeito Municipal de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 102, inciso XI da Lei Orgânica do Município, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e através de contrato administrativo, amparado na Lei Municipal nº 2.620/1990, art. 237; na Lei Municipal nº 7.316/2018; e no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para preenchimento de 05 (cinco) vagas e correspondente exercício das funções do Cargo de Caixa Executivo.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada por meio da Portaria Nº 608/2018, composta pelas servidoras efetivas Andréia Ribeiro Duarte, Escriturária, Matrícula 222711, Marilene de Menezes Pereira, Escriturária, Matrícula 223341 e Vanusa Denis Silveira, Matrícula 224081; e pela servidora comissionada Priscila Pinheiro Flor, Chefe do Setor Central de Compras, Matrícula 816671;

1.1.1 Quando as reuniões da Comissão se referirem a questões e deliberações controversas, serão objeto de registro em atas.
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 da República.
1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como seus atos e decisões inerentes, serão publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS (http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/); no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento http://www.sdolivramento.com.br .
1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos pela Comissão, conforme designado neste Edital, no item 1.1, e em entrevista a ser realizada pelo(a) servidor(a) Vanusa Denis Silveira, titular do Cargo de Psicólogo, designada pela Portaria Nº 608/2018, integrante do Quadro de Servidores Efetivos desta Prefeitura Municipal.
1.5 O contrato será firmado pelo prazo que a lei de contratação autorizar, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência.

2 DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem a atribuição de analisar a documentação dos candidatos, analisar as reconsiderações e extinguir-se-á automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão será composta conforme item 1.1 deste Edital.
2.2 O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº. 003/2018 compreende as seguintes fases:
a) Análise de currículo para todos os cargos.
b) Entrevista psicológica.
2.2.1 Todas as fases serão de caráter eliminatório e classificatório.
2.2.2 Serão contratados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação e mediante o surgimento da necessidade do respectivo cargo.

3 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Nº DE VAGAS	CARGO	REQUISITOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
05	Caixa Executivo	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: 2º grau completo.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber e efetuar pagamentos.	R$ 1.854,28	30 horas

3.2 As funções a serem desempenhadas pelos contratados correspondem às atribuições dos cargos, constantes no presente edital, estabelecidas no Anexo I, da Lei Municipal n° 2.717/90, e alterações.
3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
3.3.1 Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Gratificação Natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência, vale-alimentação conforme Lei Municipal nº 6.879/2015, bem como o auxílio para diferença de caixa, conforme Art. 71, Inciso IV, da Lei Nº 2620/1990.
3.4 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem ao que dispõe a Lei Municipal N° 7.316/2018 e aos artigos 151 e 152, da Lei Municipal nº 2.620/1990.

4 DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

4.1 A entrega do requerimento de inscrição (anexo I), devidamente preenchido, juntamente, com o envelope lacrado e identificado, deverá ser na mesma data do item 5.1.
Data: De 19 a 23/11/2018.
Horário: Das 07h e 30min às 13h e 30min (sem fechar ao meio dia).

Local: Diretoria de Serviços de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, na Rua Rivadávia Correia, nº 858, térreo, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616.
4.2 Relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
Data: 28/11/2018.
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.
4.3 Prazo para Pedido de Reconsideração.
Data/horário: Até às 13h e 30min dias 29/11/2018.
4.4 Lista final de inscrições homologadas.
Data: 05/12/2018.
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.
4.5 Divulgação do local e data das entrevistas com o Psicólogo.
Data: 07/12/2018
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.
4.7 Lista preliminar de classificação e pontuação.
Data: 17/12/2018.
Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.
4.8 Prazo para Pedido de Reconsideração.
Data/horário: Até às 13h e 30min do dia 18/12/2018
4.9 Homologação do Resultado Final.
Data: 21/12/2018.
Local da divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Diretoria de Serviços de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Rivadávia Corrêa, nº 858, térreo, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, mediante protocolo de entrega de envelope lacrado, no período compreendido entre os dias 19 e 23/11/2018, das 07h e 30min às 13h e 30min.
5.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
5.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
5.3 As inscrições serão gratuitas.

6 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer no endereço, horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
6.1.1 Requerimento de Inscrição (Anexo I) de preenchimento obrigatório pelo candidato, devidamente impresso e assinado.
6.1.2 Envelope lacrado e identificado, conforme o item 6.1.3, que será devidamente protocolado junto à Diretoria de Serviços de Pessoal, conforme item 5.1., contendo, obrigatoriamente, os documentos listados abaixo:
a) Currículo profissional, conforme item 7;
b) Cópia de documento oficial de identificação do candidato;
c) Cópia dos documentos que compuserem os requisitos para provimento do cargo pleiteado, como por exemplo, cópia da Carteira Nacional de Habilitação, cópia do registro no órgão de classe, entre outros, constantes no item 3.1.
d) Cópia do comprovante de escolaridade.
6.1.3 Na identificação do envelope deve constar:
a) nome completo do candidato;
b) cargo ao qual concorre;
c) telefone para contato;

7 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser apresentado na forma impressa com foto 3x4 do candidato, acompanhado de cópia de todos os títulos e/ou informações que comprovem os dados contidos no currículo;
7.2 Somente serão consideradas comprovações de grau de escolaridade e cursos específicos na área de atuação do cargo, os expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
7.3 A experiência em serviço público ou privado e a experiência no cargo/função somente serão aceitas se comprovadas através de cópias de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração ou certidão de tempo de serviço, emitidos por órgãos públicos.

8 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Terão suas inscrições homologadas os candidatos que atenderem todas as condições para inscrição, constantes no item 6.
8.2 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, nos locais indicados no item 1.3, no prazo de 03 (três) dias úteis, edital contendo a relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
8.3 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor pedido de reconsideração perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
8.3.1 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
8.3.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, a reconsideração, em caráter de recurso, será encaminhada e julgada pelo Prefeito Municipal, cuja decisão deverá ser motivada/justificada.
8.3.3 A relação final das inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos do item 8.3.2.

9 AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA PSICOLÓGICA

9.1 A avaliação curricular terá peso avaliativo de 07 (sete) pontos, conforme tabela abaixo:

CURRÍCULO		Valor Unitário	VALOR MÁXIMO
Escolaridade (acima da exigida para o cargo)*Obs: Valores inacumuláveis*	Ensino Técnico	0,25	1 ponto
	Ensino Superior	0,50	
	Pós-graduação (Especialização)	0,75	
	Pós-graduação (Mestrado ou Doutorado)	1,00	
Qualificação ou Capacitação*Obs: Valores acumuláveis*	Cursos, palestras, congressos, simpósios, conferências e seminários.	0,20	1 ponto
	Cursos acima de 80 horas	0,40	
Atuação em serviço público em cargo distinto ao pretendido	Pelo período de 6 meses	0,25	1 ponto
Experiência no cargo/função no serviço privado	Pelo período de 6 meses	0,25	2 pontos
Experiência no cargo/função no serviço público	Pelo período de 6 meses	0,25	2 pontos

9.1.1 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), instrumento de contrato ou declaração ou certidão de tempo de serviço, emitidos por órgãos públicos. Os títulos e cursos, mediante apresentação de cópias dos certificados.
9.1.2 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) não tiver sua inscrição homologada;
b) faltar a qualquer uma das etapas deste processo seletivo;
c) não comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo;

9.2 Entrevista psicológica: Serão aplicadas entrevistas psicológicas a todos os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, valendo 3 (três) pontos, conforme a tabela abaixo:

PERFIL PSICOLÓGICO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cordialidade e Empatia	Capacidade de relacionar-se com urbanidade, disponibilidade, harmonia e equilíbrio nas suas interações com os usuários, colegas e sociedade em geral e a capacidade de compreender as outras pessoas e reconhecer as emoções que essas manifestam, tratando-as com a consideração que esses sentimentos envolvem. Saber "colocar-se no lugar do outro".	01 ponto
Responsabilidade e Disciplina	Portar-se com profissionalismo e ética, adotando uma postura de prestador de serviços e solucionador de problemas, a fim de fortalecer a credibilidade do Ente e capacidade de respeitar as regras, políticas, normas e autoridade estabelecidas e provadas.	01 ponto
Motivação	É demonstrar comprometimento com a instituição, interesse pela carreira e pela função que exerce.	01 ponto
TOTAL		03 pontos

10 DA APROVAÇÃO

10.1 Será aprovado no processo seletivo o candidato que tiver sua inscrição homologada, não faltar a qualquer uma das etapas desta seleção e comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo.

11. LISTA DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO

11.1 A classificação e pontuação será definida através do somatório dos pontos obtidos na avaliação curricular e na entrevista psicológica.
11.2 A lista preliminar de classificação e pontuação será publicada na forma do item 1.3, após as fases do item 2.2, letras "a" e "b".
11.3 Serão admitidas reconsiderações à lista preliminar de classificação e pontuação, no prazo de 1 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
11.4 No prazo de 1 (um) dia útil, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão à lista preliminar de classificação e pontuação.
11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a reconsideração, em caráter de recurso, será encaminhada e julgada pelo Prefeito Municipal, cuja decisão deverá ser motivada/justificada.
11.6 A lista final de classificação e pontuação será publicada na forma do item 1.3, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

12 DAS RECONSIDERAÇÕES E DOS RECURSOS

12.1 Deverão ser entregues e devidamente protocolados na Diretoria de Serviços de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Rivadávia Corrêa, nº 858, térreo, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, item 5.1., nos prazos previstos nos itens 4.3 e 4.8, conforme critérios abaixo:
a) apresentação na forma impressa, em duas vias, sendo uma via entregue e protocolada, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para qual concorre, o número do RG (registro geral), o nome do candidato e sua assinatura;
12.2 Serão indeferidos as reconsiderações e/ou os recursos que não atenderem aos requisitos acima.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior nota na análise curricular.
13.2 Permanecendo o empate será decidido em benefício do candidato com maior idade.
13.3 Permanecendo, ainda, o empate, será feito sorteio público, com data, local e horário a ser definido e publicado.

14 DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, conforme item 4.8 do presente edital.

15 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 São requisitos para a contratação:

Nacionalidade brasileira;
Ter sido aprovado neste processo seletivo;
Estar quite com as obrigações eleitorais;
Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da contratação;
Ter boa conduta pública e privada;
Estar apto, física e mentalmente, para desempenho da função, conforme atestado por inspeção médica;
Apresentar demais documentos inerentes ao cargo, solicitados no momento da contratação;

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação final, obedecida a ordem de classificação e de acordo com o surgimento da necessidade de preenchimento das vagas oferecidas.
16.2 Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Administração Pública, conforme a Lei 7.316/18.
16.3 A validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da Homologação e Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

17 DOS CASOS OMISSOS

17.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
17.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.
17.3 São válidos como documento oficial de identificação do candidato: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto).
17.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
17.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Sant'Ana do Livramento, 14 de novembro de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Anexo I
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2018 – Secretaria Municipal da Fazenda
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO n.º ____ (item preenchido pela Comissão)
Cargo: _____

Nome (por extenso): _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: _____ Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: ____

CEP: _____ Telefone: ( ) _____
E-mail:_____

Sant'Ana do Livramento, _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO n.º ____ (preenchido pela Comissão)

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018 – Secretaria Municipal da Fazenda, declara ter recebido do(a) candidato(a) envelope lacrado devidamente identificado, conforme item 6.1.3.

Sant'Ana do Livramento, _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Representante da Comissão

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:4DC0A89E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

CÂMARA DE VEREADORES
ORDEM DE SERVIÇO Nº 13/2018

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno, e considerando o ponto facultativo decretado pelo Poder Executivo Municipal,

DETERMINA:

1. Que na data de 16 de novembro de 2018 fica declarado como ponto facultativo, sendo que a compensação dar-se-á nas respectivas sessões plenárias ordinárias do restante do ano de 2018.

2. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no mural oficial de atos do Legislativo.

CUMPRA-SE.

SALA DA PRESIDÊNCIA, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

EVERALDO DE OLIVEIRA BATISTA
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:31A50F2A

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 75/2018

Aviso do Edital de Licitação - Pregão Presencial nº. 75/2018 – Objeto: Registro de Preços de tubos e meio-fio. Protocolo de Propostas: até 9 horas do dia 06/12/2018. Abertura: às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:F9D39538

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 76/2018

Aviso do Edital de Licitação - Edital de Pregão Presencial nº. 76/2018 – Objeto: Registro de Preços de material de identidade visual. Protocolo de Propostas: até 9 horas do dia 03/12/2018. Abertura: às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:B1165B5B

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL 73/2018

Extrato de Julgamento do Pregão Presencial 73/2018 que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de uniformes e EPI's, apresentando como vencedoras, nos itens e valores abaixo descritos, as seguintes empresas:

EPIS PROTTEGE EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ nº 21.164.903/0001-88.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R$
12	100	un	Capacete com proteção facial e abafadores – CA 27628.	Libus	83,40
15	50	un	Capacete para solda, com proteção facial – CA 15083.	Carbografite	37,85
17	100	un	Máscara facial dom carvão ativado – CA 40149.	Libus	2,59
23	100	Par	Luva nitrílica cano longo – CA 39095.	Volk	6,28
24	50	Par	Luva para altas temperaturas – CA 32045.	Volk	44,00
30	100	un	Óculos de proteção, verdes – CA 9722.	Libus	2,89
32	50	Par	Luva baixas temperaturas – CA 37935.	Volk	27,40
33	20	un	Japona térmica para baixas temperaturas – CA 14943.	Protsprey	110,00
34	30	un	Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte e corda de linha de vida – CA 35520.	Mult Indust	338,00
35	500	un	Touca sanfonada descartável, em TNT, aplicação de elástico e acabamento em solda uso hospitalar e cozinha.	Descarpack	6,97
37	400	un	Fita antiderrapante lixa, cinza, 50 mm x 20 m.	Carbografite	95,00
38	200	un	Cone sinalizador tipo PVC, 28x28x50cm. Faixas 8 cm modelo liso, fixadas no cone através de pontos de solda eletrônica. Com fendas.	Plastcor	21,30
44	07	un	Capa de chuva PVC, forrada, com manga e capuz, cor preta, fechamento com zíper e velcro. Faixa reflexiva sinalizadora na altura do peito e nos punhos na cor cinza. Tamanhos P ao XGG. (DMT - aquisição)	Brascamp	56,00
45	07	un	Bornal tático com três entradas, tamanho 17 x 20 cm, com presilha. (DMT - aquisição)	Loja Militar	78,00
46	07	un	Cinto tático tipo militar. (DMT - aquisição)	Loja Militar	86,30
47	07	un	Cinta de guarnição tipo militar. (DMT - aquisição)	Loja Militar	84,00
48	14	un	Calça tática TIPO MILITAR, preta, com zíper e botão de pressão, bolsos nas laterais, em cima e atrás, em ambos os lados. Tamanhos PP ao XGG. (DMT - aquisição)	Family Confecções	86,00
49	07	un	Jaqueta tipo parca em nylon com fibra, modelo padrão, reversível, forrada, com gola, bolsos na lateral e por dentro, cor preta, fechamento com zíper escondido em toda a extensão e velcro, franzido com lastex no punho, bordado na frente (9x9cm) e bordado nas mangas (6x4 cm e 7x7cm). Tamanhos P ao XGG. (DMT - aquisição)	Artbordados	360,00
50	07	un	Jaqueta curta em nylon, com fibra, impermeável, cor preta, fechamento com zíper escondido e velcro em toda a extensão, no punho e nas costas franzido com lastex, bolso frontal e mangas com bordado (13x15cm, 7x7cm e 4x6cm). Tamanhos P ao XGG. (DMT - aquisição)	Artbordados	241,00
51	18	un	Camisa polo manga curta, tecido piquet na cor branca ou azul celeste, bordado na frente, nas mangas e atrás (7x7cm, 7x7cm e 4x6cm). Tamanhos: baby look, P a XGG. *(DMT - aquisição)*	Family Confecções	58,50
52	18	un	Camisa polo manga longa, tecido piquet na cor branca ou azul celeste, bordado na frente, nas mangas e atrás (7x7cm, 7x7cm e 4x6cm). Tamanhos: baby look, P a XGG. (DMT - aquisição)	Family Confecções	68,00

EQUIPAR PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.370.502/0001-75.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R$
02	100	un	Avental em PVC branco, 0,70 x 1,20 – CA 37475.	BRASCAMP	7,60
05	600	par	Botina cano curto c/cadarço, bidensidade – CA 33953.	KADESH	41,95
08	300	Par	Botina sem biqueira, bidensidade, para eletricista – CA 19571.	KADESH	38,50
11	600	Un	Capa de chuva com braços e capuz, todos os tamanhos – CA 28191.	BRASCAMP	9,70
13	400	un	Capacete contra impactos, com carneira – CA 36099.	PLASTCOR	9,70
16	400	un	Máscara facial tipo PFF2 – CA 39447.	TAYCO	1,60
19	6	Par	Luva de isolamento, para eletricista, 1000 w - CA 29775.	ORION	274,00
25	600	Par	Luva de látex – CA 15532.	VOLK	2,05
27	400	un	Plug auditivo em silicone – CA 5745.	PREVENTE	1,90
28	400	un	Óculos de proteção, transparentes – CA 14990.	KOCH	2,54
29	400	un	Óculos de proteção, escuros – CA 15298.	KOCH	2,54
36	400	un	Fita zebrada 7,5 x 200 x 0,04, de isolamento.	PLASTCOR	6,95
39	200	un	Cone sinalizador tipo borracha, 37x37x75cm. Faixas 10 cm modelo liso, fixadas no cone através de pontos de solda eletrônica. Com duas aberturas laterais na parte superior para utilização de fitas zebradas, fitas de demarcação ou correntes de sinalização.	PLSEG	49,00
40	400	un	Protetor solar FPS 30 ou 35, com filtros solares químicos e físicos, com repelente, 120 g.	SUNDAY	9,95
43	07	Par	Bota coturno tático com fecho lateral e cadarço em toda frente, tipo militar. Tamanhos 34 a 43. (DMT - aquisição)	CONFORTO	190,00

MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.274.923/0001-05

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R$
10	200	Par	Botina solado nitrílico, para altas temperaturas – CA34812.	COURO ARTE	59,00
18	500	par	Luva de raspa, cano longo – CA 35000.	PROBEM	6,18

PROTEGGERE IND E COM DE EPIS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 12.670.981/0002-44

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R$
01	200	un	Avental de raspa 120 x 60 – CA 18856.	COUROARTE	17,80
03	400	par	Botina cano curto sem cadarço, bidensidade e com biqueira em PVC ou aço - CA 12782.	COUROARTE	45,00
04	500	par	Bota PVC preta, cano médio – CA 30536.	CARTON	25,40
06	600	par	Botina de segurança, cano curto, sem cadarço, bidensidade – CA 32622.	CARTON	34,00
07	200	Par	Botina termoplástica com biqueira – CA 12782.	COUROARTE	46,00
09	200	Par	Botina com biqueira em aço – CA 28491.	COUROARTE	49,50
14	20	un	Capacete para equipe de eletricistas – CA 34414.	CAMPER	9,80
20	500	par	Luva pigmentada – CA 34474.	PLASTCOR	1,65
21	500	Par	Luva de vaqueta – CA 35192.	COUROARTE	9,90
22	500	Par	Luva de vaqueta mista – CA 35000.	COUROARTE	8,55
26	200	Par	Abafador de ruídos até 22Db.	AGENA	26,70
31	200	un	Peneiras 3 lâminas, fechamento em velcro – CA 30955.	TECMATER	15,78
41	200	rolo	Tela tapume na cor laranja leve, largura 1,20, comprimento 50 metros.	FS	90,00

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:2C5F463C

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DOS CONTRATOS 243, 244, 245, 246, 247, 248 E 249/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL 57/2018

Extrato dos contratos 243, 244, 245, 246, 247, 248 e 249/2018 do Pregão Presencial 57/2018 que tem como objeto a escolha das melhores propostas de preços unitários de eletrodomésticos e equipamentos diversos, para constarem em Registro de Preços, a serem fornecidos quando o Município tiver necessidade, tendo como empresas vencedoras nos seguintes itens e valores:

ATMSUL COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA, CNPJ nº 21.745.966/0001-28.

Item	Quant. Estim	Descrição do Objeto	Marca e Modelo	Valor Unitário R$
21	08	freEzer horizontal: Capacidade mínima 305 litros, 220 v, 01 porta ou tampa, classificação "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, garantia 12 meses. (05 SMEd)	CONSUL	1.865,00
24	08	GELADEIRA DUPLEX: capacidade mínima 260 litros, 220 v, classificação "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, garantia 12 meses.(05 SMEd)	CONSUL	1.570,00
26	10	LIQUIDIFICADOR: 12 velocidades + pulsar/Autolimpeza, acompanha filtro separador que separa o suco da semente e do bagaço; base antiderrapante e sistema de segurança que só funciona com o copo devidamente encaixado. **Função Ice.** Tritura gelo. **Lâminas serrilhadas, ul**tra-afiadas e resistentes. **Tampa com sobretampa e orifício, copo de acrílico super-resistente** com capacidade de 2 litros. (05 SMEd)	MONDIAL	149,00
29	10	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA 08 KG TANQUINHO: Especificações: Dispensers automáticos individuais. Filtro pega-fiapos no agitador, Exclusiva turbo-centrifugação, Programa rápido 30 minutos. Reaproveitamento de água, 10 programas de lavagem, Capacidade 8 Kg, Molho dinâmico. 4 Níveis de água, Cesto de Polipropileno, Pés niveladores, Voltagem 127V. Garantia mínima de 1 ano. (08 SMEd)	MUELLER	517,00

GUILHERME XAVIER PIVA EIRELI EPP, CNPJ nº 18.136.904/0001-04

Item	Quant. Estim	Descrição do Objeto	Marca e Modelo	Valor Unitário R$
04	06	AQUECEDOR ELÉTRICO: Especificações mínimas: 1500 w de potência; 3 opções de temperatura e termostato; baixo consumo de energia; garantia de 1 ano, com dispositivo de segurança em caso de superaquecimento, 220 v. (03 SMEd)	VENTISOL	77,00
32	06	MULTIPROCESSADOR: Características mínimas: capacidade 1000 ml,1 velocidade. Acompanha: 1 base (motor); 4 copos 450ml; 4 anéis coloridos para personalizar os copos; 4 tampas para armazenar; 1 copo 200ml; 2 tampas para polvilhar; 1 lâmina plana; 1 lâmina dupla; 1 jarra (1litro); 1 filtro; 1 pilão; 1 tampa; 1 sobretampa. Funções: corta, mói, tritura, mistura, prepara sucos, vitaminas, purês e omeletes. Garantia: 3 meses; Material lâmina: inox; Potência: 230 Watts, 220v. (03 SMEd)	FUN	455,00
33	15	PROJETOR MULTIMÍDIA – DATA SHOW: características mínimas: Sistema de Projeção DLP; Resolução Nativa: XGA (1024 x 768); - Brilho: 2700 ANSI lumens; Contraste: 13000:1; Display de Cores: 1.07 Bilhões de Cores Lentes: F=2.57-2.65, f=21-23.1mm; Formato de Tela: 4:3 Nativo (5 selecionável); Índice de Projeção: 1.86 - 2.04 (53"@2m) Tamanho da Imagem: 40"-300"; Zoom: 1.1x; lâmpada: 190W, 4500/6000 horas (até 6500 horas em modo SmartEco Mode); Correção do Trapézio: 1D, Vertical +/- 40°; Compensação Projetada: 120%±5%; Resolução Suportada: VGA(640 x 480) to UXGA(1600 x 1200); Frequência Horizontal: 31K~102KHz; Frequência Vertical: 23 120Hz; Conexões: Interface Entrada do Computador: (D-sub 15pin) x 2 saída do Monitor: (D-sub 15pin) x 1 - HDMI: (v1.3) x 1, Vídeo Composto: (RCA) x 1; Entrada S-Vídeo: (Mini DIN 4pin) x 1 Entrada de Áudio: (Mini Jack) x 2; Entrada de Áudio: L/R (RCA) x 1 Saída de Áudio: (Mini Jack) x 1; Altofalante: 2W x 1 USB: (Type Mini B) x 1; RS232: (DB-9pin) x 1; Dimensões aproximadas: 287.3x114.4x232.6 mm; HDTV Compatível: 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p; Compatibilidade de Vídeo: NTSC, PAL, SECAM; Nível de ruído: 30/26 dBA (Normal/Economic mode); 220 v; automático, 50/60 Hz; Consumo de energia: 265W, Standby<1W Menu: Inglês / Português; Modalidade de Pré-ajuste; Dinâmico/Apresentação/sRGB/Cinema/Usuário 1/Usuário 2 Acessórios Incluídos: - Controle Remoto com Bateria; - Cabo de Alimentação; - Manual do Usuário: CD ; - Guia de Início Rápido - Cabo VGA (D-sub 15pin). Garantia de 12 meses. (10 SMEd)	PCTOP	2.200,00
34	15	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ: Especificações mínimas: Formato quadrado; Tecido vinil convencional 1.0; Enrolamento automático por mola; Dimensões aproximadas (L x A): 1,80 x 1,80m. (10 SMEd)	NARDELLI	495,00

HIPER BRINK COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP, CNPJ nº 02.168.956/0001-22

Item	Quant. Estim	Descrição do Objeto	Marca e Modelo	Valor Unitário R$
02	10	APARELHO DE SOM MICRO SYSTEM: Características Gerais Mínimas: -Display LCD - Alça para transporte - Rádio FM estéreo; - Faixas de frequência: FM/FM ST: 87,5 a 108 MHz - Saída: Alto-falante R/L; - Função Repeat: para repetir faixas, pastas ou o disco inteiro; - Função Random: para reproduzir as faixas de um disco em ordem aleatória; - Funcionamento: bivolt ou com pilhas - Número de caixas acústicas 2; - Capacidade - CDs 1 - Com entrada USB - - Número de caixas acústicas – 2 Especificações Técnicas: Potência total RMS - 7,5 W (2 x 3,75 W) - Mídias compatíveis - CD, CD-R/RW; Formatos compatíveis - MP3 - Outras conexões - Entrada auxiliar para conexão de dispositivo de áudio - Voltagem 220. Com cabo de força, manual de instruções, garantia de 12 meses. (07 SMEd)	LENOXX / BD121	222,68
06	10	BATEDEIRA: Características mínimas: Potência: 300 W, 220 v; 5 velocidades mais turbo; Tigela capacidade para 3,5 litros e giro automático; - Batedores para massas leves e pesadas, ejetor de batedores; - pode ser usada manualmente, sem ter de parar o processo; - Prendedor de fio. (05 SMEd)	PHILIPS / VIVA COLLE	221,00
09	08	CERCADINHO DE PLÁSTICO: Características mínimas: Montagem através de encaixe, produzido em polietileno composto de aditivo antiestético e aditivos anti-UV resistente, Cor: colorido. Quando montado mede 3,3m de forma linear; Dimensões de cada módulo: 44,5cm x 75 cm (alt); Um kit contém 8 módulos. Com	XALINGO / REF. 09843	513,00

		Certificação do INMETRO. (05 SMEd)		
15	15	CADEIRINHA DE REFEIÇÃO PARA BEBÊS: Especificações mínimas: cinto de segurança 5 pontos, Fácil de desmontar; Com assento, encosto e laterais em plástico laminado acolchoado, bandeja móvel e apoio para pés; para bebês de até 15kg; Dimensões: 68cm x 105cm x 56cm; Peso: 5,4kg. Certificação do INMETRO. (10 SMEd)	VOYAGE - IMP1253	173,00
16	25	DVD (APARELHO): Especificações mínimas: compatível com: MP3; ;WMA DivX ; CD de vídeo; JPEG; CD, CD-R, CD RW; SVCD; DVD+R/+RW - DVD-R/-RW - Sistemas de Cor: NTSC e, Progressive Scan; Funções: Zoom, Book Marker Seach, Desligamento automático, Trava para crianças, Leitura Rápida, JPEG Slideshow, Close Caption. Conexões: 1 Saída de Vídeo Composto, 1 Saída de Áudio, 1 entrada de microfone frontal: Saída vídeo componente; Saída S-Vídeo; Saída de áudio digital coaxial. Função Karaokê com pontuação; 220 v. (20 SMEd)	LENOXX / DV445	103,00

LIVRARIA PONTEL & PONTEL LTDA, CNPJ nº 00.638.687/0001-95

Item	Quant. Estim	Descrição do Objeto	Marca e Modelo	Valor Unitário R$
03	04	APONTADOR DE MESA MANUAL: corpo metálico, para lápis; Fixação em mesa; Dimensões mínimas (AxLxP) 12,8x7x7,5 cm.	CIS	104,00

MAQÇÕES COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº 91.643.122/0001-51

Item	Quant. Estim	Descrição do Objeto	Marca e Modelo	Valor Unitário R$
01	30	APARELHO DE TELEVISÃO COM TELA LCD HD 32": Características mínimas: Entrada para HDTV, digital crystal clear para detalhes profundos e nitidez. Incredible surround. Potência de áudio de 2 x 15w rms. Duas entradas HDMI para conexão HD totalmente digital em um único cabo. Easylink controle fácil da TV e dispositivo conectado por HDMI CEC. Entrada para PC para usar a TV como monitor de computador. Conversor TV digital interno, voltagem 220. (20 SMEd)	PHILIPS/PHG5102	1.510,00
05	05	APARADOR DE GRAMA ELÉTRICO: Especificações mínimas: Potência máxima 1000 w, rotação máxima 11.000 rpm, 220 v. Potência consumida 1,0kw/h, diâmetro de corte 28 cm. Fio de nylon com 1,8 mm de espessura e 8 cm de comprimento. Abastecimento automático de fio. Fixa cabo, evita que o cabo elétrico desconecte do plug. Alça regulável. Empunhadura ergonômica. Peso 2,6 kg. Área de corte do aparador de grama: 100m2, uso doméstico, garantia 12 meses. (01 SMEd)	TRAMONTINA	195,00
08	16	CAIXA DE SOM AMPLIFICADORA MULTIUSO: Características mínimas: Alto Falante 6" com suspensão e tweeter piezo; Consumo 42VA; Equalização Grave e Agudo; USB; Potência 30Wrms; Sensibilidade. - Microfone/ Guitar: 10mV (-38dBu). - Line/Active Guitar: 775 mV (0dBu); Thd: 0,05%; Dimensões mínimas: 307x385x230mm. Garantia de 12 meses. 220 v. (10 SMEd)	HAYONIK	450,00
10	05	CENTRIFUGA DE SUCO: Características mínimas: Frequência: 60 Hz; processa frutas inteiras, alimentos; Material: Plástico e metal, Velocidades: 2, Copo: 450ml; Filtro: Em aço, Com sistema de alta rotação, Jarra: Com separador de espuma; Bocal: Grande, Pilão: Grande, Trava de segurança: Certificado pelo Inmetro OCP0040; Mais informações: Separa o suco do bagaço, Acessórios: Escova para limpeza; Voltagem: 220V, Potência: 400 watts 0,3 kW/h, Peso:2,31 kg, Largura:24,8 cmAltura:28,7; Cm, Profundidade: 21 cm. (02 SMEd)	PHILCO/JUICER700	270,00
12	08	PIA INOX: 1,20 m, uma cuba. (05 SMEd)	TRAMONTINA/120CM	176,00
13	06	CAFETEIRA ELÉTRICA: características mínimas 1,7 litros, potência 1000 W, 220 v. (02 SMEd)	CADENCE/CAF103	229,00
14	50	CARRINHO P/ BEBÊ PASSEIO: reversível, carro berço passeio (2 em 1) para bebês de até 17 kg, sistema de fechamento com uma mão, encosto regulável em 04 posições, acolchoado. Em tecido removível e lavável, bandeja do bebê removível, cabo reversível, cinto de segurança, apoio para os pés do bebê, 4 rodas dianteiras giratórias, 4 rodas traseiras fixas com duplo sistema de freios.	GALZERANO/PEGASUS	672,00
17	08	FOGÃO INDUSTRIAL: Especificações mínimas: 06 bocas queimadores, sendo 3 simples e 3 duplos, forno de câmara e banho-maria acoplados; Tamanho das bocas: 30x30cm. Com 2 fornos. Medida total 52x090x080. Com kit instalação de gás (mangueira e válvula). (05 SMEd)	VENANCIO/E60D3FB	2.000,00
20	08	FREEZER VERTICAL: capacidade mínima 400 litros, 220 v, autolimpante, classificação "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, garantia 12 meses. (05 SMEd)	GELOPAR/GTPC575	3.495,00
23	08	GELADEIRA DUPLEX: capacidade mínima de 460 litros, 220 v, com congelador, degelo autolimpante, classificação "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, garantia 12 meses. (05 SMEd)	ELECTROLUX/DC49	2.815,00
27	09	LAVADORA ALTA PRESSÃO: Especificações mínimas: potência 1500W; Vazão de água: 330 L/h; Funções: Sistema Stop Total; Cabo elétrico: 5 m; Acessórios inclusos: Tubeira Vario; Carro de transporte. Pressão máxima: 120 bar; 1740 psi; mangueira alta pressão integrada; Engate rápido; Aplicador de detergente integrado; Dimensões aproximadas (LxAxP) : 31x34,5X57,1 cm. 220 v. Garantia de 12 meses. (03 SMEd)	TRAMONTINA/1800W	499,00
31	12	MICRO ONDAS: capacidade mínima 31 litros, trava de segurança, som, bip, prato giratório, teclas para programação, garantia 12 meses, 220 v. (08 SMEd)	CONSUL/CMS45	478,00
36	20	Disco limpador para a conservadora de pisos, 410 mm. (10 SMS)	CERTEC/410	29,00

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:1FF34F0E

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO 204/2018

Extrato do Contrato de Locação 204/2018 que tem como objeto a Locação do imóvel para fins de instalação e funcionamento de posto dos Correios na Localidade de Timbaúva, Distrito de Santo Ângelo, tendo como locador Lauri Vilmar Krebs, pelo valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), pelo prazo de 12 meses a contar de 10/07/2018.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:17937096

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 3.797 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.
DECRETA PONTO FACULTATIVO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO - RS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO a interrupção obrigatória dos serviços públicos na quinta-feira, dia 15 de novembro, face ao Feriado Federal, torna-se conveniente a decretação de ponto facultativo para a sexta-feira, dia 16 de novembro de 2018, sem prejuízo à comunidade, já que os serviços essenciais serão mantidos;

DECRETA:

Art. 1º É declarado Ponto Facultativo na Prefeitura Municipal de Santo Ângelo no expediente do dia 16 de novembro de 2018, ficando mantidos os serviços essenciais de saúde, vigilância e atendimento no Pronto Atendimento Municipal Dr. Ernesto Nascimento Sobrinho - Rua 22 de Março.
Parágrafo único. Os impostos, taxas ou contribuições com vencimento no dia 16 de novembro de 2018 terão seus vencimentos prorrogados para o dia 19 de novembro de 2018, sem a incidência de multa, juros e correção monetária.
Art. 2º Aos Servidores Municipais, de qualquer categoria funcional, são asseguradas todas as vantagens legais.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 13 de novembro de 2018.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:90A5FD7F

SECRETARIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº002/2018/COMDICA "DISPÕE SOBRE O PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA POLITICA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E RESPECTIVA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE".

Art. 1º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a aprovação do Plano de Ação Anual ou Plurianual e do respectivo Plano de Aplicação Anual dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborados, ambos, a partir de diagnósticos apurados pelos conselheiros em conjunto com a gestão, indicando as principais demandas e ações de atendimento e respectivos recursos financeiros a serem aplicados em cada uma delas.
Art. 2º Os recursos do Fundo destinados ao financiamento de programas e ações do governo serão comunicados aos órgãos executivos respectivos, de modo que providenciem os adequados atos necessários à realização da despesa pública.
Art. 3° Os recurso do Fundo destinados ao financiamento de atividades ou projetos de organizações da sociedade civil serão repassados por meio de parcerias celebradas pela Administração Pública, com observância ao disposto na Lei n° 13.019/2014 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal n° 3.733.
Art. 4º Cabe ao COMDICA processar e julgar os chamamentos públicos destinados a escolher propostas de organizações da sociedade civil para formalização de parcerias, conforme art. 27, § 1°, da Lei n° 13.019/2014.
§ 1° O COMDICA poderá acompanhar os atos de planejamento do chamamento público especialmente para contribuir com diagnóstico da realidade local relativa à infância e juventude, de modo a orientar a elaboração das propostas pelas organizações da sociedade civil.
§ 2° Além da publicação do extrato do edital de chamamento público na página eletrônica do Município na internet e na imprensa oficial, o COMDICA divulgará o edital, bem como todas as etapas do certame no seu site na internet.
Art. 5º Em conformidade com o art. 27 da Lei n° 13.019/2014, o grau de adequação das propostas apresentadas em chamamento público aos objetivos específicos da política da criança e do adolescente e, em especial, às prioridades definidas no Plano Anual de Ação, é critério obrigatório de julgamento.
Art. 6º A celebração de parceria por dispensa ou inexigibilidade de chamamento público deverá ser comunicada ao COMDICA antes da sua assinatura, para manifestação prévia.
Art. 7º Cabe à Administração Pública verificar os requisitos para celebração da parceria com a(s) organização(ões) da sociedade civil que tiver(em) sua(s) proposta(s) selecionada(s), apresentando ao gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o termo de parceria para assinatura.
Art. 8 º A liberação dos recursos ocorrerá em conta bancária especifica, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, em conformidade com o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho do termo de parceria.
Art. 9º Cabe ao COMDICA realizar o monitoramento e a avaliação das parcerias financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme art. 59, § 2°, da Lei n° 13.019/2014.
Art. 10 Todos os atos relativos ao financiamento de projetos e atividades do governo ou de organizações da sociedade civil deverão observar o disposto nesta Resolução, a partir da sua publicação.
Art. 11 Ficam canceladas eventuais chancelas de projetos outorgadas pelo COMDICA para fins de captação de recursos de contribuintes do Imposto de Renda, a partir do ano base 2018.
Art. 12 Revoga-se a Resolução COMDICA n° 005/2017 que dispõe sobre captação e repasses de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 13 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Santo Ângelo, 14 de Novembro de 2018.

MARILIANE ADRIANA MONTEIRO
Presidente COMDICA

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:D981DC14

SECRETARIA GERAL
RESOLUÇÃO N° 003/2018/COMDICA "DISPÕE SOBRE A EMISSÃO DE RECIBO DAS DOAÇÕES/CONTRIBUIÇÕES DEDUTÍVEIS DO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE".

Art. 1º Esta Resolução disciplina o procedimento para emissão de recibos de doações/contribuições dedutíveis do Imposto de Renda de pessoas físicas e jurídicas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo Gestor do FMDCA, em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 2º As doações/contribuições de que tratam esta Resolução deverão ser efetuadas a conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na seguinte instituição financeira e com os seguintes dados:
I – Banco do Estado do Rio Grande do Sul, nº 341, Agência 0370, conta corrente nº 06.110.573-03;
II – Nominal a "Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente", CNPJ nº 19.115.167/0001-26;
III – Identificação do depósito, como doação dedutível do IR, na forma do art. 260 da Lei nº 8.069/1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente.
Parágrafo único. É vedado ao doador/contribuinte, de organização governamental ou não-governamental a ser contemplada com os valores doados não terá efeitos vinculantes na aplicação do recurso, dado que o COMDICA tem autonomia para decidir sobre as prioridades e metas da política da criança e do adolescente, bem como sobre a forma de utilização dos recursos do FMDCA, que deve ocorrer de acordo com as regras e princípios de direito público, em especial os da legalidade, impessoalidade, isonomia e moralidade, que obstam qualquer indicação prévia.
Art. 3º Após realizado o deposito, o contribuinte deverá comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mediante comprovante de depósito original ao FMDCA, para fins de emissão do recibo, os seguintes dados:
I – nome completo do doador;
II – número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
III – data e valor da doação/contribuição, mediante comprovação do depósito original;
IV – dados da conta recebedora do deposito e ano base do IR.

Art. 4º Deverá ser emitido um comprovante anualmente para cada doador, mediante a apresentação de documento original que comprove o depósito bancário em favor do fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doações de bens.
Art. 5º O fornecimento do recibo de doação, deve conter a identidade do órgão Beneficiado e será firmado pelo gestor em conjunto com o Presidente do Conselho, para fins de quitação da operação, em até 30 (trinta) dias da solicitação do contribuinte.
Art. 6º Fica revogada a Resolução COMDICA nº 003/2017.
Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MARILIANE MONTEIRO
Presidente do COMDICA

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:E2191C4C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preços n° 010/2018 (Processo Administrativo n° 179/2018). **Tipo:** Menor Preço Global. **Objeto:**

Contratação de empresa especializada para reconstrução de uma ponte em concreto armado, nas dimensões 7,20x10,00m, na localidade de Esquina Fátima, interior do Município (Coord.: Lat.27º49'30"S ; Long.53º44'15"O), com recursos federais do Ministério da Integração Nacional/Defesa Civil (Processo nº 59053.000825/2017-16), destinados às ações de recuperação de infraestrutura destruída/danificada por desastre, mediante o regime empreitada por PREÇO GLOBAL, conforme especificações constantes do Projeto Técnico, anexo ao Edital (ANEXO II). **Data abertura Propostas:** 06/12/2018, às 14h. **Edital:** disponível no site www.santoaugusto.rs.gov.br e na Coord. Compras e Licitações. **Local Abertura:** Sala de Licitações (3° Piso Centro Administrativo). **Informações:** (55)3781-5239.

Santo Augusto-RS, 13/11/2018.

***NALDO WIEGERT*,**
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:6D37BC31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 088/2018 (Processo Administrativo nº 159/2018). **Tipo:** menor preço por item. **Objeto:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de mobiliário para uso da Secretaria Municipal de Educação-SMEC, bibliotecas das creches e escolas da rede municipal de ensino, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Data da homologação:** 13/11/2018. **EMPRESAS VENCEDORAS:** School Shop Móveis e Equipamentos Ltda. (CNPJ: 11.819.054/0001-08), valor total: R$ 7.935,00. Semense Comércio de Materiais para Escritórios Eireli (CNPJ: 30.047.276/0001-96), valor total: 142.299,00. As descrições e os preços unitários dos itens encontram-se disponíveis no site do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link licitações e no Portal da Transparência.

Santo Augusto-RS, 14 de novembro de 2018.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:C46C913E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 236/2018

Contrato Nº..: 236/2018. Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: LISELIO DE JESUS KNACHAKA. Valor.....: 880,00 (oitocentos e oitenta reais). Vigência.....: Início: 13/11/2018 Término: 31/12/2018. Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2018. Recursos.....: Dotação: 2.221.3.3.90.36.00.00.00.00 (569). Objeto.....: Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura prestação de serviço de oficineiros, em atendimento aos Programas e Projetos Sociais, coordenados e mantidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania-SEHAS, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:10210B6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 237/2018

Contrato Nº..: 237/2018. Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: TIAGO ALENCAR PADILHA DA SILVA.Valor.....: 1.100,00 (um mil e cem reais). Vigência.....: Início: 13/11/2018 Término: 31/12/2018. Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2018. Recursos.....: Dotação: 2.221.3.3.90.36.00.00.00.00 (569). Objeto.....: Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura prestação de serviço de oficineiros, em atendimento aos Programas e Projetos Sociais, coordenados e mantidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania-SEHAS, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

***NALDO WIEGERT*,**
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:C4E079F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 2°ADITAMENTO CONTRATO 151/2018

Aditivo/Prazo Nº.....: 002/2018 - Contrato Nº: 151/2018. Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: CAPITULINO CAMARGO & CIA LTDA – ME. Vigência.....: Início: 14/11/2018 Término: 23/11/2018. Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 6/2018. Objeto.....: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma no prédio da Usina de Asfalto do Município, com área de 152,92m², incluindo o cercamento, compreendendo o fornecimento de materiais e serviços necessários à execução, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao edital.

***NALDO WIEGERT*,**
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:D1187ED6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 3°ADITAMENTO CONTRATO 187/2018

Aditivo/Reequilíbrio Econômico Financeiro Nº.....: 003/2018 - Contrato Nº: 187/2018. Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: COMERCIAL PASQUALOTTI LTDA – ME. Valor.....: 793,98 (setecentos e noventa e três reais e noventa e oito centavos). Vigência.....: Início: 13/11/2018 Término: 05/12/2018. Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 61/2018. Recursos.....: Dotação: 2.021.3.3.90.32.00.00.00.00 (81).Objeto.....: Contratação para fornecimento de 2.400 (duas mil e quatrocentas) cestas básicas a serem distribuídas aos servidores públicos municipais, relativo aos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro/2018, com amparo na Lei Municipal nº 2.214, de 02/03/2011, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:9A1F663B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 083/2018 (P.A. nº 145/2018). **Tipo:** Menor preço. **Objeto:** Contratação para fornecimento de 01 (um) conjunto de britagem móvel, novo, rebocável, de fabricação

nacional, destinado a Secretaria Municipal de Obras e Viação-SMOV, com recursos oriundos do Contrato Particular de Abertura de Crédito Fixo nº 029/2018, que entre si celebram o BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A.- AGÊNCIA DE FOMENTO/RS e o Município de Santo Augusto-RS, através do Programa PIMES/BADESUL, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Edital:** Disponível na Coord. de Compras e Licitações, no portal www.comprasgovernamentais.gov.br e sítio oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br. **Entrega propostas:** a partir do dia 16/11/2018, no portal COMPRASNET, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br. **Abertura propostas:** dia 03/12/2018, às 14h no portal COMPRASNET, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br. **Informações:** (55)37815239.

Santo Augusto-RS, 14/11/2018.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:D109F9B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO LICITAÇÃO FRACASSADA

O Prefeito de Santo Augusto-RS, torna público que **restou fracassada** a licitação, modalidade **Pregão Presencial nº 089/2018 (Processo Administrativo nº 166/2018),** com sessão de abertura marcada para o dia **13/11/2018, às 14h,** destinada a seleção da proposta mais vantajosa, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por um período de 5 (cinco) meses, contados da assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, eventual e futuro fornecimento de oxigênio, para atendimento de pacientes da SMS que necessitam de oxigênio medicinal, bem como no atendimento de urgências/emergências com as ambulâncias, utilizadas no transporte de enfermos, conforme especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), **em face da desclassificação da empresa participante.**

Santo Augusto-RS, 14/11/2018.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila Schüler Mosmann Cavalheiro
Código Identificador:8A0FE1BB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018 - SRP AQUISIÇÃO FUTURA DE TIRAS-TESTE PARA DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR / FHC

A FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO – RS torna público os preços registrados no **PE nº 24/2018 – SRP Aquisição futura de tiras-teste para determinação de glicemia capilar**, destacando a empresa vencedora conforme descritivo seguir:

CQC Tecn em Sist Diagnóstico Ltda.
CNPJ: 46.962.122/0003-21
Lote 02 – Descrição/apresentação: Lancetas de segurança, autorretrátil de disparo único, em conformidade com a NR 32 do Ministério do Trabalho. Marca/Modelo: **Uniqmed/Lancetas de segurança Uniqmed – Press 23g x 1,8mm**. **Unidade:** und; **Quantidade máxima:** 200.000 und/ano; **Valor unitário:** R$ 0,170/und.

Medlevensohn Comércio e Representações de Produtos Hospitalares Ltda.
CNPJ: 05.343.029/0001-90
Lote 01 – Descrição/apresentação: Tiras reagentes para dosagem quantitativa de glicose sanguínea em amostras de sangue capilar, venoso e arterial, para uso em ambiente hospitalar, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III – Termo de Referência. Apresentação frasco com 25 ou mais tiras. Marca/Modelo: **On Call Plus II/Tiras Reagentes**. **Unidade:** und; **Quantidade máxima:** 200.000 und/ano; **Valor unitário:** R$ 0,330/und. A ata na íntegra está disponível no portal www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

São Leopoldo, Berço da colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Paulo Ricardo Furasté Campos
Código Identificador:A7A67C74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 8.886, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018

Denomina a Rua 13 – Jardim Vila Verde, que inicia na Avenida Coronel Atalíbio Taurino de Rezende, e termina na Rua 12 – Jardim Vila Verde, entre as quadras n° 3108, 3109, 3111, 3112, 3114, 3115, 3117, 3118, 3120, 3124, 3128, 3132, 3136 da planta geral da cidade, tendo como referência ponto de coordenada UTM: X=481053,57 e Y=6712137,81, que passa a denomina-se RUA DR. CARLOS DE SOUZA MORAES.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º. A Rua 13, Jardim Vila Verde, a passa a denomina-se Rua DR. CARLOS DE SOUZA MORAES.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 31 de outubro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:784ADD48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 31/2018.

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE, PARA OS FINS QUE

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Secretário Municipal Ricardo Fernandes da Luz, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE inscrita no CNPJ sob o nº 96.743.893/0001-34, com sede à Rua Theodomiro Porto da Fonseca nº 264, Bairro Centro, São Leopoldo – RS, doravante denominado simplesmente OSC, neste ato representado por seu (sua) Presidente, Sr. Rocy Arnaldo Fraga Ferreira, inscrito no CPF nº 069.009.920-72, celebram o presente Termo de Colaboração, em conformidade com o disposto nas Leis Federais n.º 13.019/2014, 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- O presente Termo de Colaboração tem por objeto a celebração de Parceria, por Inexigibilidade nos termos do art. 31, Inciso II da Lei Federal nº 13.019/14 com a "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE" na área educacional, em complemento as políticas públicas municipais educacionais, conforme detalhado no Plano de Ação 2018, constante nos autos do processo administrativo, para o atendimento escolar educacional especializado, para 43 alunos da educação infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de São Leopoldo, em conformidade com Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, conforme a Lei Federal Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e a Resolução CNE/SEB nº 02 de 11 de setembro de 2001 e Resolução CNE/SEB nº 04 de 02 outubro de 2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS:

2.1 O presente Termo de Colaboração tem como meta geral o atendimento de até 43 (quarenta e três) vagas de turno integral ou meio turno;
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com a execução de 100% da totalidade das metas firmadas com a porcentagem de atingimento mínimo de 80% de frequência mensal dos usuários incluídos.
2.3 A prestação do atendimento e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - Apae, sito à Rua Theodomiro Porto da Fonseca nº 264 – Bairro Centro, São Leopoldo-RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.
2.5 É vedado à OSC manter em seu quadro de pessoal ou diretoria, pessoas naturais condenadas (sentença transitada em julgado) pela prática de crimes contra o menor e adolescente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA:

3.1- A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará mensalmente para a execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de R$ 15.207,67(quinze mil duzentos e sete reais e sessenta e sete centavos), conforme cronograma de desembolso constante no plano de trabalho que fora devidamente aprovado**,** mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, conforme segue: Agência do Banco do Brasil, sob nº 0185-6, c.c. nº 56209-2.
3.2- As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, mediante análise da prestação de contas;
II- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste termo de colaboração;
III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
3.3 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES:

4.1- A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:
a)Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração obedecendo ao Cronograma de Desembolso, contido no Plano de Trabalho, apresentado pela OSC, na conta corrente indicada pela OSC;
b)Fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução por meio da Secretaria Gestora, emitindo relatórios de avaliação, inclusive in loco, de acordo com o objeto proposto para aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída pelo meio legal pertinente em parceria com a Secretaria Gestora do Termo, à luz do que dispõe a Instrução Normativa 001/2016 e legislação correlata.
c) Analisar e aprovar as prestações de contas da OSC;
d)Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e das Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre a execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das atividades/atendimentos;
e)Através da Secretaria Gestora, comunicar a OSC e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas;
f)Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, durante a vigência do objeto, através das áreas gestoras;
g)Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
h)Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
i)Receber, analisar e julgar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;
j)Encaminhar, através da Secretaria Gestora, as crianças que deverão ser atendidas pelos serviços da OSC;
4.2 - A OSC compete:
Executar a Parceria de acordo com as cláusulas contidas neste instrumento e Plano de Trabalho;
Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela mesma Comissão;
Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, este quando exigível, com regularidade e forma referida na Instrução Normativa 001/2016;
Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
Restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
Saldo financeiro existente no término do Termo de Colaboração;
Quando não for executado o objeto da avença;
Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração.
Obrigar-se à adoção de ações compensatórias, quando devidamente autorizados, através de novo plano de trabalho, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
Comunicar à Secretaria Gestora da substituição dos responsáveis pela OSC, assim como alterações em seu Estatuto, encaminhando cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou alteração do quadro de dirigentes, no prazo de até 20 dias, após deliberação;
Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis e comprovantes de despesas, em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
Manter quadro técnico capacitado, conforme plano de trabalho, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na neste Termo de Colaboração;
Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública.
Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Diretoria de Tecnologia para Educação/DTE–DINFE

da SMED, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da OSC;
Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
Responsabilizar-se pelo custeamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
Identificar, quando exigível, o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à Secretaria Gestora, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento e do MUNICÍPIO, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, no que dispõe a Instrução Normativa 001/2016.
Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho 2018, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
Comprovar, quando exigível, todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
Aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO e os correspondentes à sua contrapartida, se esta existir, exclusivamente no objeto do plano de trabalho aprovado;
Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras, quando não utilizada ou autorizada utilização;
Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL:

5.1 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA COORDENAÇÃO:

6.1 A Secretaria Municipal de Educação de São Leopoldo - SMED designa o Diretor da Diretoria de Tecnologia para a Educação, Sr. Evandro Israel Machado Paixão como Gestor do presente Termo de Colaboração e a Sra. Mariza Quevedo Arzevenko, Chefe do Departamento de Informações Escolares, da Secretaria Municipal de Educação como fiscal, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo;
6.2 A OSC indica o (a) Sr (a). Maria Helena Sebben Kramer, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Colaboração, subsidiariamente com a OSC;
6.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, o MUNICÍPIO transferirá à OSC, repasses mensais no valor global inicial de R$ 15.207,67(quinze mil duzentos e sete reais e sessenta e sete centavos) de acordo com a lista de frequência e atendimentos efetivamente realizados, buscando estar de acordo com cronograma de execução e desembolso proposto pela OSC.
7.2 Os partícipes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, a quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.
7.3 O valor mensal de repasse inicialmente previsto poderá ser menor, sem necessidade de alteração deste instrumento, tendo como fundamento o real atendimento em número de crianças.
7.4 A OSC deverá solicitar a libração da parcela mensal, com base nas metas efetivamente realizadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS:

8.1 Os valores a repassar, sendo o cronograma de desembolso deverão ser depositados na conta específica da **OSC**, vinculada ao objeto, na Agência nº 0185-6, no Banco do Brasil na Conta Corrente nº 56209-2, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.
8.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
a)Em caderneta de poupança da instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b)Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
8.3 Os ressarcimentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; exceto aqueles que demonstrem impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico, excepcionalidade prevista no §2º do art. 53 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS:

9.1 A **OSC** compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
a) Inexecução do objeto;
b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.
Parágrafo Único: compromete-se, ainda a **OSC**, a recolher à conta da MUNICÍPIO o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL, FINAL E INTERRUPÇÃO DO REPASSE:

10.1 A prestação de contas apresentada pela OSC, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, durante o período de que trata a prestação de contas.
10.2 A prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, até o 5° dia útil do mês subsequente ao do repasse, escrita e em meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), de acordo com normas previstas nas Leis Federal nº 13.019/2014 e da Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, contendo ainda os seguintes documentos:
Relatório conforme o modelo contido no anexo VI da Normativa Municipal nº 001/2016;
Lista de presença nominal, indicando a faixa etária e o turno, dos atendimentos realizados;
Memorial fotográfico, quando for o caso
Extrato da conta bancária específica;
Cardápio mensal de alimentação, relatório de atividades pedagógicas, relatório de frequência, cópias projetos e de avaliações pedagógicas e lúdicas desenvolvidas.
Certidões de Regularidade Municipal, Estadual e Federal, FGTS, INSS, CNTD
10.3 Caso a OSC não comprove o cumprimento das metas e resultados obtidos no plano de trabalho, a Secretaria Gestora exigirá da OSC:
a) Relatório Execução Financeira, conforme modelo disposto na Instrução Normativa n° 001/2016, que deverá conter a descrição das despesas e receitas efetivamente realizada e sua vinculação com a execução do objeto;
b) Apresentação, em cópia simples e original, dos documentos comprobatórios idôneos da despesa (nota fiscal, cupom fiscal. Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), atrelada ao relatório de Execução Financeira supra, contendo data, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço, além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF);
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, caso existente;
Extrato da Conta bancária específica;
A relação de bens adquiridos produzidos ou transformados, quando houver;
Memória de cálculo do rateio das despesas, quando foro caso;
Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço
Caberá à Secretaria de Educação, na análise dos documentos apresentados:
Devolver os documentos que apresentarem rasuras ou adulterações e aqueles que sejam emitidos antes ou depois do período de vigência;
Verificar se o documento fiscal já foi utilizado;
Carimbar "UTILIZADO PELA (nome da secretaria)" no documento, no momento do recebimento;
Verificar se a documentação está completa, conferindo se os documentos apresentados condizem com o objeto e o plano de trabalho, vinculados a este Termo de Colaboração;
10.4 Ainda, a qualquer tempo, visando otimizar a avaliação e monitoramento da parceria, poderá ser exigida pela Administração, durante a vigência deste instrumento, a seguinte documentação:
Ofício da Organização informando o número deste instrumento, a parcela, o valor e o período a que se refere a prestação de contas;
Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
Extrato da Conta Bancária mensal ou do período de execução deste Termo de Colaboração;
Relação e cópia dos comprovantes de pagamentos idôneos (Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF)
Relatório de Execução do Objeto contendo as atividades e/ou projetos desenvolvidos com a demostrando do alcance das metas, bem como documentos de comprovação do cumprimento do objeto, com lista de presenças, munidos de fotos ou vídeos, entre outros que julgar necessário;
10.5 A Secretaria de Educação fará análise da prestação de contas e emitirá parecer técnico conclusivo acerca do cumprimento e da qualidade dos serviços realizados em cumprimento ao objeto do Termo de Colaboração, conforme o modelo disposto no Anexo V da Instrução Normativa 001/2016 e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo.
10.6 O parecer tratado o item 9.5 supra será de:
Aprovação das Contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho
Aprovação com Ressalvas; quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
Rejeição das contas, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a)omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
10.7 A OSC será notificada das eventuais Ressalvas e/ou Rejeição da Prestação de Contas, podendo apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis à autoridade que emitiu a notificação ou sanar a irregularidade, ou ainda, cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias.
10.8 Exaurida a fase recursal, e permanecendo a Rejeição da Prestação de Contas, a Secretaria de Educação notificará a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade, com a inexecução do objeto, ou relacionados coma prestação de contas não apresentada, ou ainda, para eu solicite o ressarcimento ao Erário por meio de ações compensatórios de interesse público.
10.9 A devolução de recursos será apurada mediante atualização monetária, acrescida de juros vinculado à Taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, a contar da data do recebimento do recurso financeiro.
10.10 A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Colaboração, facultando-se à Controladoria Geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
10.11 A OSC, deverá apresentar prestação de contas final, de forma física e meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), até 30 dias após o término do presente Termo de Colaboração, contendo relatório Final Financeiro e Relatório Final de Execução do objeto, deverá observar os seguintes elementos para avaliação:
Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidos;
Do grau de satisfação do público-alvo que, poderá ser indicado por meio de pesquisas de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local;
Declaração do Conselho Municipal de Educação
Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
10.12 A OSC deverá comprovar ainda a devolução de eventual saldo remanescente.
10.13 A formalidade do recebimento da prestação de contas mensal ou final, não garante a efetiva aprovação desta pelo Município.
10.14 Poderá, ainda a Secretária de Educação, realizar relatórios de visita técnica *in loco* durante toda a execução da parceria, sem necessitar aviso prévio e agendamento
10.15 Poderão os repasses serem suspensos em razão de glosa na prestação de contas;
10.16 A alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Colaboração deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Monitoramento e a Secretaria Gestora e estará a OSC sujeita às sanções do item 13 da Instrução Normativa Nº 001/2016;
10.17 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

11.1 O presente Termo de Colaboração terá prazo de execução e vigência de 12 (onze) meses iniciando-se em 1º de agosto de 2018 e terminando em 31 de julho de 2019, contado a partir da sua assinatura.
11.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, mediante acordo por escrito, entre os partícipes, no todo ou em parte, por igual ou menor período, limitados a 5 anos, por analogia do previsto no art. 21 Decreto Federal n° 8726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES:

12.1 Fica ainda proibido à **OSC**:
A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo **MUNICIPAL**;
Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
Aplicar recursos fora do previsto no Plano de Trabalho, especialmente como bebidas alcoólicas, cigarros charutos ou gastos pessoais, tais como diárias, passagens e outras despesas com convidados pessoais;
Utilizar recursos em custeamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA:

13.1 O Município procederá à denúncia do presente Termo de Colaboração na hipótese de ocorrer atraso na prestação de contas e/ou no descumprimento de quaisquer das cláusulas, devendo, a OSC indenizar o Município pelas perdas e danos decorrentes;
13.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer um dos partícipes, segundo os critérios de convivência e oportunidade, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Colaboração, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52º, da Lei Federal nº 13.204/2015.
13.3 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo MUNICÍPIO a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Educação, correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária:
10- Secretaria Municipal de Educação – SMED
Projeto Atividade: 1389
Convênios/Subsídios/Subvenções – Atend. Educ. Especializado – 33.50.43.00.00.00.00
Recurso: MDE (0020)
Recurso: Salário Educação (1130)
Recurso: FUNDEB (0031)
Dotação: 904,905 ,3004
Projeto Atividade: 1389

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

15.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo de Aditamento ou Apostilamento, este quando aplicável.
Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de trabalho com prévia apreciação do MUNICÍPIO e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de São Leopoldo para esclarecer e dirimir as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido repasse, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
17.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 17.1 supra, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
17.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
17.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Colaboração;
17.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
17.6 Os casos omissos ou conflitantes serão solucionados pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria, com base na Lei Federal n° 13.019 e, por analogia do Decreto Federal n° nº 8.726, de 27 de abril de 2016.
17.7 E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

São Leopoldo, 31 de julho de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI RICARDO FERNANDES DA LUZ
Prefeito Municipal de São Leopoldo Secretário Municipal de Educação

EVANDRO ISRAEL MACHADO PAIXÃO
Diretor de Tecnologia Para a Educação

ROCY ARNALDO FRAGA FERREIRA
Presidente da APAE

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:3EB1ECDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 032/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO e a ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representada pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE NOSSA SENHORA AUXILIADORA,** inscrito no CNPJ sob o nº **01.325.600/0001-92,** com sede à Rua Reinaldo Kolling, nº 570, Vila Glória - Bairro Scharlau, doravante denominado simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato, representada sua Presidente, Srª Rejane Bottega Victoria, inscrita no CPF nº 266.318.060-20, celebram o presente, Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo de Fomento celebrado entre o **MUNICÍPIO** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** tem como objetivo viabilizar a execução do **Projeto "Formação para Conselheiros de Direito**", no valor total de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**. Este projeto visa oportunizar a capacitação dos conselheiros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, para auxiliar no processo de planejamento do Conselho, atendendo o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA – Lei nº 8069/1990, conforme Plano de Ação e de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, através da Resolução nº 020/2018, sendo estas partes integrantes do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta beneficiar até 30 (trinta) conselheiros e/ou convidados, de acordo com o objeto previsto na cláusula primeira.

2.2 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria ocorrerá no endereço definido pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, e informado antecipadamente à Administração Pública Municipal.

2.3 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**, conforme estabelecido no plano de aplicação 2018;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Do MUNICÍPIO

a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do termo obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado pela Secretaria e pelo COMDEDICA, e conforme efetiva doação destinada e comprovada junto à gestora do Fundo;

b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);

c) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

d) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, através da Resolução de nº 20/2018.

b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;

c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;

d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.

e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:

I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;

II - Quando não for executado o objeto da avença;

III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e

IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.

f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;

g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;

h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;

i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;

j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;

k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;

l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.

m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I - Do MUNICÍPIO

5.1 A MUNICÍPIO repassará os valores, mediante comprovação de doação destinada à entidade, até o limite do valor total do Projeto aprovado pelo COMDEDICA, conforme previsto na Cláusula Primeira do presente Termo;

5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;

* Conta para depósito:
Banco: Banco do Brasil
Agência: 2904-1
Conta: 1996-7

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo de Fomento, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverá, aplicar os recursos na produção e execução do **Projeto "Formação para Conselheiros de Direito".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quarta, inciso I, será repassado de acordo com as doações realizadas, conforme disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria da Fazenda, durante o exercício financeiro de 2018.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O MUNICÍPIO designa a servidora Ângela Machado, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento deste;

7.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL indica a Sra. Rejane Bottega Victoria, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente, solidariamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:

12- Secretaria de Desenvolvimento Social

03- Coordenadoria Administrativa

12.03.08.243.0013.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

1250 - 3.3.5.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:

a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;

b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;

c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;

d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;

e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

10.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente termo deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sujeito às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

10.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de doze meses a partir da assinatura do Termo de Fomento.

11.2 O presente termo poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12. O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do MUNICIPIO, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos e obrigações de caráter social, trabalhista, previdenciário, fiscais e comerciais decorrentes da contratação de Recursos Humanos para a execução do presente Termo de Fomento;

13.2 A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos no item 13.1, da cláusula décima terceira deste Termo de Fomento, não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;

13.3 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;

13.4 Declaram os partícipes, inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o MUNICÍPIO e os integrantes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.

14.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 17 de setembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

SRA.REJANE BOTTEGA VICTORIA
Presidente

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretária Municipal

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:DD10A1BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 33/2018.

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE.

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São

Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Secretário Municipal Ricardo Fernandes da Luz, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE inscrita no CNPJ sob o nº 96.743.893/0001-34, com sede à Rua Theodomiro Porto da Fonseca nº 264, Bairro Centro, São Leopoldo – RS, doravante denominado simplesmente OSC, neste ato representado por seu (sua) Presidente, Sr. Rocy Arnaldo Fraga Ferreira, inscrito no CPF nº 069.009.920-72, celebram o presente Termo de Colaboração, em conformidade com o disposto nas Leis Federais n.º 13.019/2014, 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- O presente Termo de Colaboração tem por objeto a celebração de Parceria, para oferecer atendimento Terapêutico nas áreas da Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional para alunos de inclusão da rede Municipal de Ensino para que aprimorem suas habilidades de autonomia e de convívio social em suas atividades cotidianas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS:

2.1 O presente Termo de Colaboração tem como meta geral o atendimento de até 90 (noventa) metas, sendo 60 (sessenta) atendimentos fonoaudiólogos semanais e 30 (trinta) atendimentos de Terapia Ocupacional;
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com a execução de 100% da totalidade das metas firmadas com a porcentagem de atingimento mínimo de 80% de frequência mensal dos usuários incluídos.
2.3 A prestação do atendimento e a execução do objeto da parceria ocorrerá no endereço da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, sito à Rua Theodomiro Porto da Fonseca nº 264 – Bairro Centro, São Leopoldo-RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.
2.5 É vedado à OSC manter em seu quadro de pessoal ou diretoria, pessoas naturais condenadas (sentença transitada em julgado) pela prática de crimes contra o menor e adolescente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA:

3.1- A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará mensalmente para a execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de R$ 10.800,00 (dez mil oitocentos reais), conforme cronograma de desembolso constante no plano de trabalho que fora devidamente aprovado**,** mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, conforme segue: Agência do Banco do Brasil, sob nº 0185-6, c.c. nº 5491-7.
3.2- As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, mediante análise da prestação de contas;
II- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste termo de colaboração;
III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
3.3 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES:

4.1- A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:
a)Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração obedecendo ao Cronograma de Desembolso, contido no Plano de Trabalho, apresentado pela OSC, na conta corrente indicada pela OSC;
b)Fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução por meio da Secretaria Gestora, emitindo relatórios de avaliação, inclusive in loco, de acordo com o objeto proposto para aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída pelo meio legal pertinente em parceria com a Secretaria Gestora do Termo, à luz do que dispõe a Instrução Normativa 001/2016 e legislação correlata.
c) Analisar e aprovar as prestações de contas da OSC;
d)Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e das Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre a execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das atividades/atendimentos;
e)Através da Secretaria Gestora, comunicar a OSC e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas;
f)Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, durante a vigência do objeto, através das áreas gestoras;
g)Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
h)Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
i)Receber, analisar e julgar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;
j)Encaminhar, através da Secretaria Gestora, as crianças que deverão ser atendidas pelos serviços da OSC;
4.2 - A OSC compete:
Executar a Parceria de acordo com as cláusulas contidas neste instrumento e Plano de Trabalho;
Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela mesma Comissão;
Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, este quando exigível, com regularidade e forma referida na Instrução Normativa 001/2016;
Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
Restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
Saldo financeiro existente no término do Termo de Colaboração;
Quando não for executado o objeto da avença;
Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração.
Obrigar-se à adoção de ações compensatórias, quando devidamente autorizados, através de novo plano de trabalho, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
Comunicar à Secretaria Gestora da substituição dos responsáveis pela OSC, assim como alterações em seu Estatuto, encaminhando cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou alteração do quadro de dirigentes, no prazo de até 20 dias, após deliberação;
Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis e comprovantes de despesas, em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
Manter quadro técnico capacitado, conforme plano de trabalho, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na neste Termo de Colaboração;

Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública.
Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Diretoria de Tecnologia para Educação/DTE–DINFE da SMED, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da OSC;
Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
Responsabilizar-se pelo custeamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
Identificar, quando exigível, o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à Secretaria Gestora, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento e do MUNICÍPIO, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, no que dispõe a Instrução Normativa 001/2016.
Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho 2018, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
Comprovar, quando exigível, todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
Aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO e os correspondentes à sua contrapartida, se esta existir, exclusivamente no objeto do plano de trabalho aprovado;
Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras, quando não utilizada ou autorizada utilização;
Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL:

5.1 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA COORDENAÇÃO:

6.1 A Secretaria Municipal de Educação de São Leopoldo - SMED designa o Diretor da Diretoria de Tecnologia para a Educação, Sr. Evandro Israel Machado Paixão como Gestor do presente Termo de Colaboração e a Sra. Mariza Quevedo Arzevenko, Chefe do Departamento de Informações Escolares, da Secretaria Municipal de Educação como fiscal, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo;
6.2 A OSC indica o (a) Sr (a). Maria Helena Sebben Kramer, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Colaboração, subsidiariamente com a OSC;
6.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, o MUNICÍPIO transferirá à OSC, repasses mensais de R$ 10.800,00 (dez mil oitocentos reais), de acordo com a lista de frequência e atendimentos efetivamente realizados, buscando estar de acordo com cronograma de execução e desembolso proposto pela OSC.
7.2 Os partícipes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, a quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.
7.3 O valor mensal de repasse inicialmente previsto poderá ser menor, sem necessidade de alteração deste instrumento, tendo como fundamento o real atendimento em número de crianças.
7.4 A OSC deverá solicitar a libração da parcela mensal, com base nas metas efetivamente realizadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS:

8.1 Os valores a repassar, sendo o cronograma de desembolso deverão ser depositados na conta específica da **OSC**, vinculada ao objeto, na Agência nº 0185-6, no Banco do Brasil na Conta Corrente nº 5491-7, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.
8.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
a)Em caderneta de poupança da instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b)Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
8.3 Os ressarcimentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; exceto aqueles que demonstrem impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico, excepcionalidade prevista no §2º do art. 53 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS:

9.1 A **OSC** compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
a) Inexecução do objeto;
b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a **OSC**, a recolher à conta do MUNICÍPIO o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL, FINAL E INTERRUPÇÃO DO REPASSE:

10.1 A prestação de contas apresentada pela OSC, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, durante o período de que trata a prestação de contas.
10.2 A prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, até o 5° dia útil do mês subsequente ao do repasse, escrita e em meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), de acordo com normas previstas nas Leis Federal nº 13.019/2014 e da Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, contendo ainda os seguintes documentos:
Relatório conforme o modelo contido no anexo VI da Normativa Municipal nº 001/2016;
Lista de presença nominal, indicando a faixa etária e o turno, dos atendimentos realizados;
Memorial fotográfico, quando for o caso
Extrato da conta bancária específica;
Cardápio mensal de alimentação, relatório de atividades pedagógicas, relatório de frequência, cópias projetos e de avaliações pedagógicas e lúdicas desenvolvidas.
Certidões de Regularidade Municipal, Estadual e Federal, FGTS, INSS, CNTD
10.3 Caso a OSC não comprove o cumprimento das metas e resultados obtidos no plano de trabalho, a Secretaria Gestora exigirá da OSC:
a) Relatório Execução Financeira, conforme modelo disposto na Instrução Normativa n° 001/2016, que deverá conter a descrição das despesas e receitas efetivamente realizada e sua vinculação com a execução do objeto;
b) Apresentação, em cópia simples e original, dos documentos comprobatórios idôneos da despesa (nota fiscal, cupom fiscal. Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), atrelada ao relatório de Execução Financeira supra, contendo data, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço, além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF);
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, caso existente;
Extrato da Conta bancária específica;
A relação de bens adquiridos produzidos ou transformados, quando houver;
Memória de cálculo do rateio das despesas, quando foro caso;
Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço.
Caberá à Secretaria de Educação, na análise dos documentos apresentados:
Devolver os documentos que apresentarem rasuras ou adulterações e aqueles que sejam emitidos antes ou depois do período de vigência;
Verificar se o documento fiscal já foi utilizado;
Carimbar "UTILIZADO PELA (nome da secretaria)" no documento, no momento do recebimento;
Verificar se a documentação está completa, conferindo se os documentos apresentados condizem com o objeto e o plano de trabalho, vinculados a este Termo de Colaboração;
10.4 Ainda, a qualquer tempo, visando otimizar a avaliação e monitoramento da parceria, poderá ser exigida pela Administração, durante a vigência deste instrumento, a seguinte documentação:
Ofício da Organização informando o número deste instrumento, a parcela, o valor e o período a que se refere a prestação de contas;
Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
Extrato da Conta Bancária mensal ou do período de execução deste Termo de Colaboração;
Relação e cópia dos comprovantes de pagamentos idôneos (Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF)
Relatório de Execução do Objeto contendo as atividades e/ou projetos desenvolvidos com a demostrando do alcance das metas, bem como documentos de comprovação do cumprimento do objeto, com lista de presenças, munidos de fotos ou vídeos, entre outros que julgar necessário;
10.5 A Secretaria de Educação fará análise da prestação de contas e emitirá parecer técnico conclusivo acerca do cumprimento e da qualidade dos serviços realizados em cumprimento ao objeto do Termo de Colaboração, conforme o modelo disposto no Anexo V da Instrução Normativa 001/2016 e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo.
10.6 O parecer tratado o item 9.5 será de:
Aprovação das Contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
Aprovação com Ressalvas; quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
Rejeição das contas, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a)omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
10.7 A OSC será notificada das eventuais Ressalvas e/ou Rejeição da Prestação de Contas, podendo apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis à autoridade que emitiu a notificação ou sanar a irregularidade, ou ainda, cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias.
10.8 Exaurida a fase recursal, e permanecendo a Rejeição da Prestação de Contas, a Secretaria de Educação notificará a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade, com a inexecução do objeto, ou relacionados coma prestação de contas não apresentada, ou ainda, para eu solicite o ressarcimento ao Erário por meio de ações compensatórios de interesse público.
10.9 A devolução de recursos será apurada mediante atualização monetária, acrescida de juros vinculado à Taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, a contar da data do recebimento do recurso financeiro.
10.10 A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Colaboração, facultando-se à Controladoria Geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
10.11 A OSC, deverá apresentar prestação de contas final, de forma física e meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), até 30 dias após o término do presente Termo de Colaboração, contendo relatório Final Financeiro e Relatório Final de Execução do objeto, deverá observar os seguintes elementos para avaliação:
Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidos;
Do grau de satisfação do público-alvo que, poderá ser indicado por meio de pesquisas de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local;
Declaração do Conselho Municipal de Educação
Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
10.12 A OSC deverá comprovar ainda a devolução de eventual saldo remanescente.
10.13 A formalidade do recebimento da prestação de contas mensal ou final, não garante a efetiva aprovação desta pelo Município.
10.14 Poderá, ainda a Secretária de Educação, realizar relatórios de visita técnica *in loco* durante toda a execução da parceria, sem necessitar aviso prévio e agendamento
10.15 Poderão os repasses serem suspensos em razão de glosa na prestação de contas;

10.16 A alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Colaboração deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Monitoramento e a Secretaria Gestora e estará a OSC sujeita às sanções do item 13 da Instrução Normativa Nº 001/2016;
10.17 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

11.1 O presente Termo de Colaboração terá prazo de execução e vigência de 12 (onze) meses iniciando-se em 1º de agosto de 2018 até 31 de julho de 2019.
11.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, mediante acordo por escrito, entre os partícipes, no todo ou em parte, por igual ou menor período, limitados a 5 anos, por analogia do previsto no art. 21 Decreto Federal n° 8726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES:

12.1 Fica ainda proibido à **OSC**:
A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo **MUNICIPAL**;
Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
Aplicar recursos fora do previsto no Plano de Trabalho, especialmente como bebidas alcoólicas, cigarros charutos ou gastos pessoais, tais como diárias, passagens e outras despesas com convidados pessoais;
Utilizar recursos em custeamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA:

13.1 O Município procederá à denúncia do presente Termo de Colaboração na hipótese de ocorrer atraso na prestação de contas e/ou no descumprimento de quaisquer das cláusulas, devendo, a OSC indenizar o Município pelas perdas e danos decorrentes;
13.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer um dos partícipes, segundo os critérios de convivência e oportunidade, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Colaboração, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52º, da Lei Federal nº 13.204/2015.
13.3 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo MUNICÍPIO a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Educação, correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária:
10- Secretaria Municipal de Educação – SMED
Projeto Atividade: 1389
Convênios/Subsídios/Subvenções – Atend. Educ. Especializado – 33.50.43.00.00.00.00
Recurso: MDE (0020)
Recurso: Salário Educação (1130)
Recurso: FUNDEB (0031)
Dotação: 904.905.3004
Projeto Atividade: 1389

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

15.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo de Aditamento ou Apostilamento, este quando aplicável.
Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de trabalho com prévia apreciação do MUNICÍPIO e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de São Leopoldo para esclarecer e dirimir as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido repasse, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
17.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 17.1 supra, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
17.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
17.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Colaboração;
17.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
17.6 Os casos omissos ou conflitantes serão solucionados pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria, com base na Lei Federal n° 13.019 e, por analogia do Decreto Federal n° nº 8.726, de 27 de abril de 2016.
17.7 E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

São Leopoldo, 31 de julho de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal de São Leopoldo

RICARDO FERNANDES DA LUZ
Secretário Municipal de Educação

ROCY ARNALDO FRAGA FERREIRA
Presidente da APAE

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:BE11006B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 34/2018.

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO E A ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA.

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Secretário Municipal Ricardo Fernandes da Luz, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e a ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA, inscrito no CNPJ sob o nº 92.931.765/0001-43, com sede na Rua Padre Anchieta nº 420 Bairro Cristo Rei, doravante denominado simplesmente OSC, neste ato representado por seu Sr. Bruno Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 005.823.430-62, celebram o presente Termo de Colaboração, em conformidade com o disposto nas Leis Federais n.º 13.019/2014, 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- O presente Termo de Colaboração tem por objeto a celebração de Parceria, para oferecer atendimento Terapêutico nas áreas da psicologia e fisioterapia para alunos de inclusão da rede Municipal de Ensino para que aprimorem suas habilidades de autonomia e de convívio social em suas atividades cotidianas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS:

2.1 O presente Termo de Colaboração tem como meta geral o atendimento de até 60 (sessenta) metas, sendo 40 (quarenta) atendimentos psicológicos semanais e 20 (vinte) atendimentos de Fisioterapia;
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com a execução de 100% da totalidade das metas firmadas com a porcentagem de atingimento mínimo de 80% de frequência mensal dos usuários incluídos.
2.3 A prestação do atendimento e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da Associação Vida Nova na Rua Padre Anchieta nº 420 Bairro Cristo Rei, São Leopoldo-RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.
2.5 É vedado à OSC manter em seu quadro de pessoal ou diretoria, pessoas naturais condenadas (sentença transitada em julgado) pela prática de crimes contra o menor e adolescente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA:

3.1- A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará mensalmente para a execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de R$ 7.200,00 (sete mil duzentos reais), conforme cronograma de desembolso constante no plano de trabalho que fora devidamente aprovado**,** mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, conforme segue: Agência do Banco do Brasil, sob nº 0185-6, c.c. nº 34.805-8.
3.2- As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, mediante análise da prestação de contas;
II- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste termo de colaboração;
III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
3.3 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES:

4.1- A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:
a)Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração obedecendo ao Cronograma de Desembolso, contido no Plano de Trabalho, apresentado pela OSC, na conta corrente indicada pela OSC;
b)Fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução por meio da Secretaria Gestora, emitindo relatórios de avaliação, inclusive in loco, de acordo com o objeto proposto para aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída pelo meio legal pertinente em parceria com a Secretaria Gestora do Termo, à luz do que dispõe a Instrução Normativa 001/2016 e legislação correlata.
c) Analisar e aprovar as prestações de contas da OSC;
d)Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e das Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre a execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das atividades/atendimentos;
e)Através da Secretaria Gestora, comunicar a OSC e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas;
f)Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, durante a vigência do objeto, através das áreas gestoras;
g)Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
h)Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
i)Receber, analisar e julgar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;
j)Encaminhar, através da Secretaria Gestora, as crianças que deverão ser atendidas pelos serviços da OSC;
4.2 - A OSC compete:
Executar a Parceria de acordo com as cláusulas contidas neste instrumento e Plano de Trabalho;
Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela mesma Comissão;
Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, este quando exigível, com regularidade e forma referida na Instrução Normativa 001/2016;
Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
Restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
Saldo financeiro existente no término do Termo de Colaboração;
Quando não for executado o objeto da avença;
Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração.
Obrigar-se à adoção de ações compensatórias, quando devidamente autorizados, através de novo plano de trabalho, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;

Comunicar à Secretaria Gestora da substituição dos responsáveis pela OSC, assim como alterações em seu Estatuto, encaminhando cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou alteração do quadro de dirigentes, no prazo de até 20 dias, após deliberação;
Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis e comprovantes de despesas, em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
Manter quadro técnico capacitado, conforme plano de trabalho, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na neste Termo de Colaboração;
Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública.
Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Diretoria de Tecnologia para Educação/DTE–DINFE da SMED, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da OSC;
Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
Responsabilizar-se pelo custeamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
Identificar, quando exigível, o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à Secretaria Gestora, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento e do MUNICÍPIO, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, no que dispõe a Instrução Normativa 001/2016.
Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho 2018, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
Comprovar, quando exigível, todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
Aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO e os correspondentes à sua contrapartida, se esta existir, exclusivamente no objeto do plano de trabalho aprovado;
Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras, quando não utilizada ou autorizada utilização;
Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL:

5.1 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA COORDENAÇÃO:

6.1 A Secretaria Municipal de Educação de São Leopoldo - SMED designa o Diretor da Diretoria de Tecnologia para a Educação, Sr. Evandro Israel Machado Paixão como Gestor do presente Termo de Colaboração e a Sra. Mariza Quevedo Arzevenko, Chefe do Departamento de Informações Escolares, da Secretaria Municipal de Educação como fiscal, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo;
6.2 A OSC indica o (a) Sr (a). Maria Lúcia de Oliveira Rodrigues, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Colaboração, subsidiariamente com a OSC;
6.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, o MUNICÍPIO transferirá à OSC, repasses mensais de R$ 7.200,00 (sete mil duzentos reais), de acordo com a lista de frequência e atendimentos efetivamente realizados, buscando estar de acordo com cronograma de execução e desembolso proposto pela OSC.
7.2 Os partícipes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, a quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.
7.3 O valor mensal de repasse inicialmente previsto poderá ser menor, sem necessidade de alteração deste instrumento, tendo como fundamento o real atendimento em número de crianças.
7.4 A OSC deverá solicitar a libração da parcela mensal, com base nas metas efetivamente realizadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS:

8.1 Os valores a repassar, sendo o cronograma de desembolso deverão ser depositados na conta específica da **OSC**, vinculada ao objeto, na Agência nº 0185-6, no Banco do Brasil na Conta Corrente nº 34.805-8, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.
8.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
a)Em caderneta de poupança da instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b)Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
8.3 Os ressarcimentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; exceto aqueles que demonstrem

impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico, excepcionalidade prevista no §2º do art. 53 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS:

9.1 A **OSC** compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
a) Inexecução do objeto;
b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.
Parágrafo Único: compromete-se, ainda a **OSC**, a recolher à conta do MUNICÍPIO o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL, FINAL E INTERRUPÇÃO DO REPASSE:

10.1 A prestação de contas apresentada pela OSC, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, durante o período de que trata a prestação de contas.
10.2 A prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, até o 5° dia útil do mês subsequente ao do repasse, escrita e em meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), de acordo com normas previstas nas Leis Federal nº 13.019/2014 e da Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, contendo ainda os seguintes documentos:
Relatório conforme o modelo contido no anexo VI da Normativa Municipal nº 001/2016;
Lista de presença nominal, indicando a faixa etária e o turno, dos atendimentos realizados;
Memorial fotográfico, quando for o caso
Extrato da conta bancária específica;
Cardápio mensal de alimentação, relatório de atividades pedagógicas, relatório de frequência, cópias projetos e de avaliações pedagógicas e lúdicas desenvolvidas.
Certidões de Regularidade Municipal, Estadual e Federal, FGTS, INSS, CNTD
10.3 Caso a OSC não comprove o cumprimento das metas e resultados obtidos no plano de trabalho, a Secretaria Gestora exigirá da OSC:
a) Relatório Execução Financeira, conforme modelo disposto na Instrução Normativa n° 001/2016, que deverá conter a descrição das despesas e receitas efetivamente realizada e sua vinculação com a execução do objeto;
b) Apresentação, em cópia simples e original, dos documentos comprobatórios idôneos da despesa (nota fiscal, cupom fiscal. Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), atrelada ao relatório de Execução Financeira supra, contendo data, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço, além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF);
Comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, caso existente;
Extrato da Conta bancária específica;
A relação de bens adquiridos produzidos ou transformados, quando houver;
Memória de cálculo do rateio das despesas, quando foro caso;
Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço.
Caberá à Secretaria de Educação, na análise dos documentos apresentados:
Devolver os documentos que apresentarem rasuras ou adulterações e aqueles que sejam emitidos antes ou depois do período de vigência;
Verificar se o documento fiscal já foi utilizado;
Carimbar "UTILIZADO PELA (nome da secretaria)" no documento, no momento do recebimento;
Verificar se a documentação está completa, conferindo se os documentos apresentados condizem com o objeto e o plano de trabalho, vinculados a este Termo de Colaboração;
10.4 Ainda, a qualquer tempo, visando otimizar a avaliação e monitoramento da parceria, poderá ser exigida pela Administração, durante a vigência deste instrumento, a seguinte documentação:
Ofício da Organização informando o número deste instrumento, a parcela, o valor e o período a que se refere a prestação de contas;
Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
Extrato da Conta Bancária mensal ou do período de execução deste Termo de Colaboração;
Relação e cópia dos comprovantes de pagamentos idôneos (Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF)
Relatório de Execução do Objeto contendo as atividades e/ou projetos desenvolvidos com a demostrando do alcance das metas, bem como documentos de comprovação do cumprimento do objeto, com lista de presenças, munidos de fotos ou vídeos, entre outros que julgar necessário;
10.5 A Secretaria de Educação fará análise da prestação de contas e emitirá parecer técnico conclusivo acerca do cumprimento e da qualidade dos serviços realizados em cumprimento ao objeto do Termo de Colaboração, conforme o modelo disposto no Anexo V da Instrução Normativa 001/2016 e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo.
10.6 O parecer tratado o item 9.5 será de:
Aprovação das Contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
Aprovação com Ressalvas; quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
Rejeição das contas, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a)omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
10.7 A OSC será notificada das eventuais Ressalvas e/ou Rejeição da Prestação de Contas, podendo apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis à autoridade que emitiu a notificação ou sanar a irregularidade, ou ainda, cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias.
10.8 Exaurida a fase recursal, e permanecendo a Rejeição da Prestação de Contas, a Secretaria de Educação notificará a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade, com a inexecução do objeto, ou relacionados coma prestação de contas não apresentada, ou ainda, para eu solicite o ressarcimento ao Erário por meio de ações compensatórios de interesse público.
10.9 A devolução de recursos será apurada mediante atualização monetária, acrescida de juros vinculado à Taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, a contar da data do recebimento do recurso financeiro.
10.10 A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Colaboração, facultando-se à Controladoria Geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
10.11 A OSC, deverá apresentar prestação de contas final, de forma física e meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), até 30 dias após o término do presente Termo de Colaboração, contendo relatório Final Financeiro e Relatório Final de Execução do objeto, deverá observar os seguintes elementos para avaliação:
Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidos;
Do grau de satisfação do público-alvo que, poderá ser indicado por meio de pesquisas de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local;

Declaração do Conselho Municipal de Educação
Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
10.12 A OSC deverá comprovar ainda a devolução de eventual saldo remanescente.
10.13 A formalidade do recebimento da prestação de contas mensal ou final, não garante a efetiva aprovação desta pelo Município.
10.14 Poderá, ainda a Secretária de Educação, realizar relatórios de visita técnica *in loco* durante toda a execução da parceria, sem necessitar aviso prévio e agendamento
10.15 Poderão os repasses serem suspensos em razão de glosa na prestação de contas;
10.16 A alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Colaboração deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Monitoramento e a Secretaria Gestora e estará a OSC sujeita às sanções do item 13 da Instrução Normativa Nº 001/2016;
10.17 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

11.1 O presente Termo de Colaboração terá prazo de execução e vigência de 12 (onze) meses iniciando-se em 1º de agosto de 2018 até 31 de julho de 2019.
11.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, mediante acordo por escrito, entre os partícipes, no todo ou em parte, por igual ou menor período, limitados a 5 anos, por analogia do previsto no art. 21 Decreto Federal n° 8726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES:

12.1 Fica ainda proibido à **OSC**:
A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo **MUNICIPAL**;
Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
Aplicar recursos fora do previsto no Plano de Trabalho, especialmente como bebidas alcoólicas, cigarros charutos ou gastos pessoais, tais como diárias, passagens e outras despesas com convidados pessoais;
Utilizar recursos em custeamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA:

13.1 O Município procederá à denúncia do presente Termo de Colaboração na hipótese de ocorrer atraso na prestação de contas e/ou no descumprimento de quaisquer das cláusulas, devendo, a OSC indenizar o Município pelas perdas e danos decorrentes;
13.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer um dos partícipes, segundo os critérios de convivência e oportunidade, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Colaboração, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52º, da Lei Federal nº 13.204/2015.
13.3 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo MUNICÍPIO a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Educação, correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária:
10- Secretaria Municipal de Educação – SMED
Projeto Atividade: 1389
Convênios/Subsídios/Subvenções – Atend. Educ. Especializado – 33.50.43.00.00.00.00
Recurso: MDE (0020)
Recurso: Salário Educação (1130)
Recurso: FUNDEB (0031)
Dotação: 904.905.3004
Projeto Atividade: 1389

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

15.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo de Aditamento ou Apostilamento, este quando aplicável.
Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de trabalho com prévia apreciação do MUNICÍPIO e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de São Leopoldo para esclarecer e dirimir as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido repasse, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
17.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 17.1 supra, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
17.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
17.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Colaboração;
17.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
17.6 Os casos omissos ou conflitantes serão solucionados pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria, com base na Lei Federal n° 13.019 e, por analogia do Decreto Federal n° nº 8.726, de 27 de abril de 2016.
17.7 E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

São Leopoldo, 31 de julho de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

RICARDO FERNANDES DA LUZ
Secretário Municipal de Educação

BRUNO RODRIGUES DA SILVA
Presidente da Associação Vida Nova

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:2971994B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 35/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o CENTRO MEDIANEIRA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o **CENTRO MEDIANEIRA,** inscrito no CNPJ sob o nº 967.421.92/0001-80, com sede à Rua Florêncio Câmara, nº 409, Bairro Centro**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Valmir Tarciso Pizzutti, inscrito no CPF nº 085.899.840-87, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"MATERIAL DE EXPEDIENTE, PEDAGÓGICO E ALIMENTAÇÃO".** Este projeto visa oportunizar e qualificar o oferecimento de alimentação para 280 crianças e adolescentes que frequentam a OSC, atendendo o que preconiza o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 280 crianças e adolescentes que frequentam a OSC.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Florêncio Câmara, nº 409, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 97.560,00 (noventa e sete mil quinhentos e sessenta reais)**, sendo R$ **51.600,00** (cinquenta e um mil e seiscentos reais) obrigação de repasse do Fundo Municipal e, R$ 45.960,00 (quarenta e cinco mil novecentos e sessenta reais) contrapartida da OSC;

3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através da Resolução nº 02/2018 Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através da Resolução nº 02/2018 Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;

k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará os valores, mediante comprovação de doação destinada a entidade, até o limite do valor total do projeto aprovado pelo COMDEDICA, conforme previsto na Cláusula Primeira do presente Termo;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 70868-2

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"MATERIAL DE EXPEDIENTE, PEDAGÓGICO E ALIMENTAÇÃO".**
CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Fernanda Costa, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
12.03 Coordenadoria Administrativa
12.03.08.243.0013.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1250-3.3.5.43.00.00.00.00 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;

14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 09 de outubro de 2018.

SR. ARY JOSÉ VANAZZI	*SR. VALMIR TARCISO PIZZUTTI*
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:49DC8228

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 36/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o CENTRO MEDIANEIRA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o **CENTRO MEDIANEIRA,** inscrito no CNPJ sob o nº 967.421.92/0001-80, com sede à Rua Florêncio Câmara, nº 409, Bairro Centro**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Valmir Tarciso Pizzutti, inscrito no CPF nº 085.899.840-87, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"FORTALECENDO O FUTURO PARTE II".** Este projeto visa executar oficinas de musica e capoeira, incentivando momentos de debates, discussões, além da promoção da capacidade física e mental e o acesso À cultura. O projeto visa oferecer oficinas para as 260 crianças e adolescentes, atendidas diariamente no Centro Medianeira, atendendo o que preconiza o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 260 crianças e adolescentes que frequentam a OSC, com oficinas e recreações;
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Florêncio Câmara, nº 409, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)**;
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através da Resolução nº 18/2018 Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através da Resolução nº 18/2018 Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a

execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará os valores, mediante comprovação de doação destinada a entidade, até o limite do valor total do projeto aprovado pelo COMDEDICA, conforme previsto na Cláusula Primeira do presente Termo;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 70868-2

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Projeto Fortalecendo o Futuro parte II".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Fernanda Costa, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
12.03 Coordenadoria Administrativa
12.03.08.243.0013.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1250-3.3.5.43.00.00.00.00 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;

14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 09 de outubro de 2018.

SR. ARY JOSÉ VANAZZI	*SR. VALMIR TARCISO PIZZUTTI*
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:EFF96472

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 37/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA**, inscrito no CNPJ sob o nº 92.931.765/0001-63, com sede à Rua Anchieta, nº 420 – Bairro Cristo Rei, doravante denominado simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Diretor Sr. Bruno Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 005.823.430-62, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do **Projeto "Transformando Vidas".** Este projeto visa executar ampliação e qualificação das oficinas, melhorias e bem estar no ambiente e qualificação no espaço de alimentação, para o atendimento das 63 crianças e adolescentes atendidos pela OSC, portadores de múltiplas deficiências atendendo o que preconiza o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta o atendimento de 63 crianças e adolescentes que frequentam a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL,** com oficinas e recreações.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Anchieta, nº 420 – Bairro Cristo Rei, São Leopoldo.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de R$ 66.240,30 **(sessenta e seis mil duzentos e quarenta reais com quarenta centavos)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado pela secretaria e pelo COMDEDICA e conforme efetiva doação destinada e comprovada junto à gestora do Fundo;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, através da Resolução de nº 049/2017;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;

g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará os valores, mediante comprovação de doação destinada à entidade, até o limite do valor total do Projeto aprovado pelo COMDEDICA, conforme previsto na Cláusula Primeira do presente Termo;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Banco do Brasil
Agência: 185-6
Conta: 34.805-8

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Convênio caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto "**Transformando Vidas"**.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quarta, inciso I, será repassado de acordo com as doações realizadas, conforme disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica o Sra. Maristel Brasil Pereira, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
12.03 – Coordenadoria Administrativa
12.03.08.243.0013.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1250- 3.3.5.43.00.00.00.00 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIERA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 12.1, da cláusula décima segunda deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 10 de outubro de 2018.

SR. ARY JOSÉ VANAZZI	*SR. BRUNO RODRIGUES DA SILVA*
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:63284E9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 038/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO ARTECULTURA PARA PAZ ISAURA MAIA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **ASSOCIAÇÃO ARTECULTURA PARA PAZ ISAURA MAIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.345.869/0001-94, com sede na Rua Corte Real, 180, Bairro Scharlau, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Presidente Sra. Debora Perin, inscrita no CPF nº 63278642015, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO C- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"REFORÇANDO SABERES".** Este projeto visa qualificar as ações socioeducativas através da realização de um programa de reforço pedagógico, capaz de atender às crianças e adolescentes em período escolar, como também oferecer atenção especial às demandas peculiares do público acolhido pela Instituição. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 25 atendimentos integrais a crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Corte Real, 180, Bairro Scharlau, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 11.000,00 (onze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:

I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 11.000,00 (onze mil reais), parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 49.796-7

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Reforçando Saberes".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Eliene Amorim dos Santos, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:

12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (06) seis meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	*SRA. DÉBORA PERIN*
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:23384373

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 039/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO ARTECULTURA PARA PAZ ISAURA MAIA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **ASSOCIAÇÃO ARTECULTURA PARA PAZ ISAURA MAIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.345.869/0001-94, com sede na Rua Seringueira, 242, Loteamento Tancredo Neves, Bairro Arroio da Manteiga, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Presidente Sra. Debora Perin, inscrita no CPF nº 63278642015, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"A EDUCOMUNICAÇÃO COMO FERRAMENTA PARA O PROTAGONISMO DE CRINÇAS E ADOLESCENTES".** Este projeto visa instituir oficina de Educomunicação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos Padre Orestes a fim de promover a cidadania de crianças e adolescentes por meio de processos, ações e produtos de comunicação e de mobilização social. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 15 atendimentos.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Seringueira, 242, Loteamento Tancredo Neves, Bairro Arroio da Manteiga, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;

d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:

Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 49.796-7

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"A EDUCOMUNICAÇÃO COMO FERRAMENTA PARA O PROTAGONISMO DE CRINÇAS E ADOLESCENTES".**
CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sr. Júlio César de Oliveira Sá, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SRA. DÉBORA PERIN***
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:A19CA4F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 040/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO LEOPOLDENSE DOS DEFICIENTES.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **ASSOCIAÇÃO LEOPOLDENSE DOS DEFICIENTES,** inscrita no CNPJ sob o nº 90.609.637/0001-72, com sede à Rua Santo Antônio, nº 649, Bairro Centro**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Ademar José dos Anjos, inscrito no CPF nº 582.901.090/91, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS".** Este projeto visa estabelecer atividades de convivência para a melhoria da qualidade de vida e a garantia dos direitos das pessoas com deficiência em situação de dependência, seus cuidadores e suas famílias. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 200 crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Santo Antônio, nº 649, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de

desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Banrisul
Agência: 0410
Conta: 06.055539.0-2

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMILIAS".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Sandra Cristine Paes de Medeiros, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SR. ADEMAR JOSÉ DOS ANJOS***
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:437C936A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 041/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 96743.893/0001-34, com sede na Rua Theodomiro Porto da Fonseca, 264, Bairro Centro, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por seu Presidente Rocy Arnaldo Ferreira, inscrito no CPF nº 069.009.920-72, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"FAZENDO ARTE".** Este projeto visa criar um espaço que ative os mecanismos inconscientes proporcionando a externalização de sentimentos e a liberação dos processos de criatividade e inteligência. Somadas às terapias convencionais, terapias através da música, teatro, dança, acelerando o processo de transformação pessoal em direção à realização e ao prazer. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 120 atendimentos de crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Theodomiro Porto da Fonseca, 264, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou

de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 5491-7

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"FAZENDO ARTE".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Ana Lúcia A. Eggers, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;
11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SR. ROCY ARNALDO FERREIRA***
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:12424D1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 042/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO PARA O PROJETO AMOR – APRAMOR.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **ASSOCIAÇÃO PARA O PROJETO AMOR - APRAMOR,** na Rua Sabino Magalhães, nº 236, Bairro Santo André**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada sua presidente, Sra. Anacilda Morena Oliveira Rocha, inscrita no CPF nº 217.563.250-49,, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Um Acolhimento Renovado".** Este projeto visa troca de utensílios domésticos, bem como geladeira e máquina de lavar e secar roupas. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta melhorar os ambientes da Instituição.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Sabino Magalhães, nº 236, Bairro Santo André, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa

Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Banrisul
Agência: 0415
Conta: 060071860-1

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Um Acolhimento Renovado".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Anacilda Morena Oliveira Rocha, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;
11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 22 de agosto de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SRA. ANACILDA MORENA OLIVEIRA ROCHA***
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:40BBBFDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 043/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a ASSOCIAÇÃO VIDA NOVA, inscrito no CNPJ sob o nº 92.931.765/0001-43, com sede na Rua Padre Anchieta nº 420 Bairro Cristo Rei, São Leopoldo – RS doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Bruno Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 005.823.430-62, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"MÃOS DADAS".** Este projeto visa ampliar um trabalho de sustentação com foco na promoção e garantia de direitos e desenvolvimento integral das crianças e adolescentes com deficiência. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 15 crianças, adolescentes e suas famílias.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Padre Anchieta nº 420 Bairro Cristo Rei, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano

de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 01856
Conta: 34.805-8

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"MÃOS DADAS".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Marta Emmanueli, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;

e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

10.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

10.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
11.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
13.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
13.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
13.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
13.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
13.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
14.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SR. BRUNO RODRIGUES DA SILVA***
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:590A8662

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 044/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE NOSSA SENHORA AUXILIADORA,** inscrito no CNPJ sob o nº nº 01.325.600/0001-92, com sede à Reinaldo Kolling, nº 570, Vila Glória - Bairro Scharlau**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Srª Rejane Bottega Victoria, inscrita no CPF nº 266.318.060-20, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Casa Auxiliadora semeando possibilidades".** Este projeto visa aquisição de computadores, TV 49 polegadas para ser instalada na Biblioteca, compra e instalação de ar condicionado e despesas de um oficineiro. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 100 crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Primeiro de Março, nº 777, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Banco do Brasil
Agência: 2904-1
Conta: 1996-7

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Casa Auxiliadora semeando possibilidades".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Vera A. S Souza, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SRA. REJANE BOTTEGA VICTORIA***
Prefeito Municipal	Presidente da OSC
SRA. ÂNGELA MACHADO	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:ACEBD544

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 045/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E ADOLESCENTE.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E ADOLESCENTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 01593844/001-56 com sede à Avenida Henrique Bier, nº 4050, Bairro Arroio da Manteiga**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Dorval Nunes Cuty, inscrito no CPF nº 383965990-68, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Preparando para o Futuro".** Este projeto visa criar um espaço de formação para os acolhidos, chamado de inclusão digital. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 38 crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Avenida Henrique Bier, nº 4050, Bairro Arroio da Manteiga, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 14.897,00 (quatorze mil oitocentos e noventa e sete reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 14.897,00 (quatorze mil oitocentos e noventa e sete reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Banco do Brasil
Agência: 0185-6
Conta: 13.320-5

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Preparando para o Futuro".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Cleide Dorneles Fick, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;

d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	*SR. DORVAL NUNES CUTY*
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:E0DFB3FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 046/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o INSTITUTO EDUCACIONAL ESPÍRITA – IEDE.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o **INSTITUTO EDUCACIONAL ESPÍRITA - IEDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 93.851.145/0001-87, com sede à Rua Nereu Ramos, nº 1138, Bairro Cohab Duque de Caxias**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Diretora Administrativa, Sra. Fernanda Basso, inscrita no CPF nº 635.349.670-20, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Cultura e Lazer".** Este projeto visa possibilitar o acesso a passeios interativos, que propiciem além da atividade de lazer, momentos estimulantes de socialização, aprendizagem, troca de experiências, onde terão mais contato com espaços públicos, e patrimônio histórico cultural. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 80 crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Nereu Ramos, nº 1138, Bairro Cohab Duque de Caxias, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força

do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Caixa Econômica Federal
Agência: 0511
Conta: 03000266-9

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"CULTURA E LAZER".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Ana Paula Feyh, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP,

junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

10.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

10.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
11.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
13.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 13.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
13.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
13.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
13.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
13.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
14.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SRA. FERNANDA BASSO***
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:91BEAB5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 047/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o CIRCULO OPERÁRIO LEOPOLDENSE.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **o CIRCULO OPERÁRIO LEOPOLDENSE,** na Rua Primeiro de Março, nº 777, Bairro Centro**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Coordenadora Executiva, Sra. Maria de Fátima Pranke, inscrita no CPF nº 205.904.230-53, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Que socioeducação temos, que socioeducação queremos".** Este projeto visa suscitar o dialogo com a rede socioassistencial acerca de temas que permeiam as medidas socioeducativas e demais violências, em intersecção com as "facções criminais" existentes no Estado e com influência direta no munícipio. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 200 pessoas.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Primeiro de Março, nº 777, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:

Banco: Banco do Brasil
Agência: 0185-6
Conta: 28390-8

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Que socioeducação temos, que socioeducação queremos".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Márcia Rosane Silva Martins, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;

c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

10.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

10.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
11.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
13.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 13.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
13.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
13.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
13.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
13.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
14.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	*SRA. MARIA DE FÁTIMA PRANKE*
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:5A40FF2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 048/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o INSTITUTO LENON JOEL PELA PAZ.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o **INSTITUTO LENON JOEL PELA PAZ**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.544.349/0001-04, com sede na Rua Alfredo Gerhardt, nº 788, Bairro São Miguel, São Leopoldo – RS doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por sua Presidente Sra. Delci Teresinha de Mello, inscrita no CPF nº 490.456.010-87, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Oficinas das Expressões: oportunizando reconhecer o seu papel transformador na sociedade".** Este projeto visa possibilitar oficinas de dança e artesanato uma vez por semana a ser desenvolvidas em cada grupo de convivência. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 150 crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Alfredo Gerhardt, nº 788, Bairro São Miguel, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força

do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Banrisul
Agência: 0415
Conta: 06006934-04

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Oficinas das Expressões: oportunizando reconhecer o seu papel transformador na sociedade".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Amanda Beatriz Ferreira, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual

deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

10.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

10.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
11.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
13.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 13.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
13.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
13.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
13.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
13.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
14.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	*SRA. DELCI TERESINHA DE MELLO*
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:33BFF44D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 049/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o CENTRO MEDIANEIRA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o **CENTRO MEDIANEIRA,** inscrito no CNPJ sob o nº 967.421.92/0001-80, com sede à Rua Florêncio Câmara, nº 409, Bairro Centro**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Valmir Tarciso Pizzutti, inscrito no CPF nº 085.899.840-87, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"SOM NA CAIXA".** Este projeto visa auxiliar os educandos no resgate da identidade étnico-cultural e superação de preconceitos. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta 280 crianças e adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Florêncio Câmara, nº 409, Bairro Centro, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 70868-2

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"SOM NA CAIXA".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Letícia Valéria Muniz, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;

d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	*SR. VALMIR TARCISO PIZZUTTI*
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:9C87B936

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 050/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e a ASSOCIAÇÃO MANTENEDORA PANDORGA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **ASSOCIAÇÃO MANTENEDORA PANDORGA,** inscrito no CNPJ sob o nº nº 03.788.125/0001-16, com sede à Rua Pedro Peres, nº 141, Bairro Rio Branco**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Presidente Claudia Moser, inscrito no CPF nº 082.674.888-04, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Musicalização na Pandorga".** Este projeto visa realizar atividades de musicalização com crianças e adolescentes com transtorno do aspectro autista (TEA) e síndromes associadas visando à melhoria da qualidade de vida e da inclusão social. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta melhorar os ambientes da Instituição.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Pedro Peres, nº 141, Bairro Rio Branco, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 14.925,00 (quatorze mil novecentos e vinte cinco reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força

do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ R$ 14.925,00 (quatorze mil novecentos e vinte cinco reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 20233-9

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Musicalização na Pandorga".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA
6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Heide Kirst, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual

deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	*SRA. CLAUDIA MOSER*
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:E5777BE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 051/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o CENTRO DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PROAME.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **o CENTRO DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PROAME,** na Rua São Pedro, nº 968, Bairro Centro**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por seu Presidente Henry Cesar Seibert, inscrito no CPF nº 136.711.620-15, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"COMUNIDADE ATIVA: DIREITOS DA CRINAÇA E DO ADOLESCENTE EM PAUTA!".** Este projeto visa promove a efetivação do direito das crianças e adolescentes em circunstâncias de risco, possibilitando experiências de sociabilidade e formação para a participação da cidadania. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta atender 30 adolescentes.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá nos seguintes endereços da sede, sito à Rua São Pedro, nº 968, Bairro Centro, e na EMEF Padre Orestes João Stragliotto, Rua Dezesseis 276, Santos Dumont de São Leopoldo/RS.

2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:

Banco: Banco do Brasil
Agência: 0185-6
Conta: 6.200-6

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"COMUNIDADE ATIVA: DIREITOS DA CRINAÇA E DO ADOLESCENTE EM PAUTA!".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sr. Henry Cesar Seibert, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

10.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

10.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (12) doze meses a partir da liberação dos recursos.
11.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
13.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 13.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
13.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
13.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
13.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
13.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
14.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SR. HENRY CESAR SEIBERT***
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:0B302F37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 052/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o GRUPO MISSIONÁRIO SOS CRIANÇA.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **GRUPO MISSIONÁRIO SOS CRIANÇA** inscrito no CNPJ sob o nº 004.389.950.001-77, com sede à Rua Marechal Rondon, nº 473, Bairro Rio dos Sinos, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por seu Presidente Rocy Arnaldo Ferreira, inscrito no CPF nº 069.009.920-72, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo viabilizar a execução do Projeto **"Melhorando os ambientes do SOS Criança".** Este projeto visa melhorar os ambientes da Instituição com reparos elétricos (instalação de refletores no Ginásio, substituição de lâmpadas, suportes e interruptores estragados), reparos em infiltrações, pintura de algumas paredes internas e externas e conserto de dois equipamentos de utilizados na oficina de Ginástica Artística (cama elástica e trampolins). Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta melhorar os ambientes da Instituição.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Marechal Rondon, nº 473, Bairro Rio dos Sinos, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 11.739,00 (onze mil setecentos e trinta e nove reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ 11.739,00 (onze mil setecentos e trinta e nove reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:
Banco: Brasil
Agência: 185-6
Conta: 35447-3

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Melhorando os ambientes do SOS Criança".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO
7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Rosalina Pelissari Bulla, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO
8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa

12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de 06 (seis) meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SRA. ROSALINA PELISSARI BULLA***
Prefeito Municipal	Presidente/Diretor Da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:9D3B758D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 053/2018

Termo de Fomento que firmam, entre si, o MUNICÍPIO de São Leopoldo e o INSTITUTO HUMANITAS FRATERNIDADE – CCEI TALITHA KUM.

O **MUNICÍPIO de São Leopoldo**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária, Sra. Ângela Machado, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e **o INSTITUTO HUMANITAS FRATERNIDADE – CCEI TALITHA KUM,** na Rua Frederico Mayer, nº 1120, Bairro Feitoria**,** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por sua Coordenadora, Srª Maria José dos Reis, inscrita no CPF nº 481.036.087-84, celebram o presente Termo de Fomento, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015, Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 e Edital 01/2018 SEDES/COMDEDICA - EIXO D- mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Fomento celebrado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem como objetivo

viabilizar a execução do Projeto **"Promovendo a acolhida e bem estar".** Este projeto visa adquirir um climatizador, materiais pedagógicos e um rádio. Conforme Projeto e Plano de Aplicação aprovado pelo COMDEDICA, sendo estas partes integrantes e indissociáveis do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Fomento tem como meta melhorar os ambientes da Instituição.
2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com no mínimo 80% dos atendimentos comprovados, mediante Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto da parceria.
2.3 A prestação do serviço e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da sede, sito à Rua Frederico Mayer, nº 1120, Bairro Feitoria, São Leopoldo – RS.
2.4 É vedado subconveniamento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor total do projeto será de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
3.2 Do valor total do projeto será retido 20% (vinte por cento) para custeio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, por força do art. 16, alínea "f", da Lei nº 7.383/2011 e Resolução nº 137/2010 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos daCriançae do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento obedecendo ao Plano de Ação e Plano de Aplicação previamente aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas da OSC mediante emissão de parecer, conforme Instrução Normativa Municipal nº 001/2016 (Anexo IX – Modelo de relatório de prestação de contas);
c) Encaminhar as prestações de contas da OSC à Comissão de Finanças do COMDEDICA para análise;
d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
e) Através da Comissão de Seleção e da Secretaria Gestora, comunicar a OSC's e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo de Fomento seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado através do Edital nº 01/2018 Sedes/Comdedica;
b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pelo Conselho;
c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
d) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira com regularidade e forma referida na Instrução Normativa Municipal nº 001/2016.
e) Restituir, o Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
I - Saldo financeiro existente no término do Termo de Fomento;
II - Quando não for executado o objeto da avença;
III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento.
f) Ou, obrigar-se à adoção de ações compensatórias, através de novo plano de trabalho, o qual poderá ser aprovado ou não pelo Município, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou do quadro de dirigentes da OSC à Secretaria Gestora, no prazo de até 20 (vinte) dias após deliberação;
h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;
i) Manter quadro técnico capacitado, conforme Plano de trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na cláusula primeira deste Termo de Fomento;
j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos de dívida pública;
l) Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a execução do Termo de Fomento.
m) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os ao Município a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará a OSC, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, a quantia de R$ R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única;
5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Fomento;
* Conta para depósito:

Banco: Banrisul
Agência: 0788
Conta: 06039591-11

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo caberá a OSC aplicar os recursos na produção e execução do Projeto **"Promovendo a acolhida e bem estar".**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula quinta será repassado de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1. O Município de São Leopoldo designa o nome de Ângela Machado, Secretária Municipal, como Gestora do presente Termo de Fomento, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo de Fomento;
7.2 A OSC indica a Sra. Lucirene Alves Leite, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Fomento, subsidiariamente com a OSC;
7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas

acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:
12.00- Secretaria de Desenvolvimento Social
Unidade 03 Diretoria Administrativa
12.03.08.243.0041.2198 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
1074 3.3.5.0.43.00.00.00.00 1080.00000 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nºs 13.019/2014 e 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, com as seguintes especificações:
a) A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente, de forma física e digital, à Secretaria Gestora para análise criteriosa da documentação recebida, nos termos da legislação aplicável. Ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, (Anexo V da Instrução Normativa 001/2016) e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo. Fica facultado à Administração Pública exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objeto, deste Termo de Fomento ou com a forma como foi executado;
b) A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Fomento, facultando-se à Controladoria-geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;
c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, (o qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal), holerites de salário, ambos originais;
d) A OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do presente Termo de Fomento fará a prestação de contas final;
e) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens adquiridos e remanescentes da parceria serão, ao final, doados a OSC participe deste termo de fomento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUPÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Fomento deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a OSC sujeita às sanções do capítulo V da Lei Federal n 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de (06) meses a partir da liberação dos recursos.
12.2 O presente Termo de Fomento poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Fomento, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
14.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 14.1 da cláusula décima quarta deste Termo de Fomento, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;
14.3 A OSC é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;
14.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Fomento;
14.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;
14.6 Aos casos omissos aplica-se a Instrução Normativa 001/2016.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Fomento.
15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, 08 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI	***SRA. MARIA JOSÉ DOS REIS***
Prefeito Municipal	Presidente da OSC

SRA. ÂNGELA MACHADO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:114A7734

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SUMULA DO EXTRATA DOA ATA DO PE 10017/2018 FMS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SECOL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - RS torna público os preços registrados no PREGÃO ELETRÔNICO 10017/2018- SRP- FMS, Aquisição Futura de Material de Higiene e Limpeza, destacando as empresas vencedoras, conforme tabela infra disposta, na seguinte ordem: NÚMERO DO LOTE, ESPECIFICAÇÃO e PREÇO da unidade, respectivamente. Informamos que a ata na íntegra está disponível no sítio: https://www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

AMANDA COMERCIO DE PAPEIS E EMBALAGENS LTDA CNPJ: 04.835.184/0001-60 Lote/Descrição	Preço Unitário
1 - Água sanitária	R$ 4,38
4 - Álcool gel 70º	R$ 5,50
18 - Sabonete líquido	R$ 11,99
ANTONIO JACINTO RODRIGUES BORGES - ME CNPJ: 23.420.241/0001-95 Lote/Descrição	Preço Unitário
15 - Papel toalha interfolhado	R$ 5,99
COLLINE COM DE DESCARTAVEIS LTDA CNPJ: 93.113.793/0001-36 Lote/Descrição	Preço Unitário
13 - Inseticida aerosol	R$ 5,09
25 - Vassoura de nylon com cabo de madeira	R$ 3,91
GENIAL PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA CNPJ: 04.415.316/0001-03 Lote/Descrição	Preço Unitário
11 - Esponja dupla face	R$ 0,40
12 - Flanela para limpeza	R$ 1,30
19 - Sacaria branca de algodão	R$ 1,48
20 - Saco plástico para lixo	R$ 0,20
21 - Saco plástico para lixo	R$ 0,11
22 - Saco plástico para lixo hospitalar	R$ 0,50
23 - Saco plástico para lixo hospitalar	R$ 0,30
26 - Luva emborrachada amarela	R$ 1,45
27 - Pá para lixo	R$ 1,48
HOSPBOX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME CNPJ: 23.866.426/0001-28 Lote/Descrição	Preço Unitário
2 - Álcool etílico 70º 1 litro	R$ 3,89
3 - Álcool etílico 96º, 1 litro	R$ 4,79
KAPRICHO DISTRIBUIDORA EIRELI ME CNPJ: 27.403.752/0001-50 Lote/Descrição	Preço Unitário
8 - Desodorizante de ambiental	R$ 5,95
16 - Pedra sanitária	R$ 0,58
24 - Saco plástico para lixo	R$ 0,29
30 - Álcool gel 70º	R$ 9,89
31 - Sabonete Líquido	R$ 6,58
MHSC Distribuidora Eireli ME CNPJ: 30.161.562/0001-88 Lote/Descrição	Preço Unitário
5 - Copo descartável 150 ml/180 ml plástico	R$ 2,18
6 - Copo descartável 50 ml plástico	R$ 1,21
33 - Álcool gel 70°	R$ 9,98
MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUICAO LTDA CNPJ: 12.811.487/0001-71 Lote/Descrição	Preço Unitário
10 - Escova para unhas	R$ 1,49
PROQUILL PRODUTOS QUIMICOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 87.174.991/0001-07 Lote/Descrição	Preço Unitário
7 - Desinfetante tipo pinho	R$ 4,80
9 - Detergente para louça	R$ 1,10
17 - Sabão líquido	R$ 9,00
AP OESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 05.919.156/0001-94 Lote/Descrição	Preço Unitário
14 - Papel higiênico	R$ 0,52
32 - Papel higiênico	R$ 3,15

Publicado por:
Rochele Steffen
Código Identificador:59127B01

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2018 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENVIO ELETRÔNICO DE NOTAS DE EXPEDIENTE

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE, torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2018/22** – Menor Preço Global – **OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço eletrônico de Notas de Expediente publicadas nos Diários de Justiça, Justiça Estadual, Federal, do Trabalho, Tribunais Superiores e demais, em que o SEMAE for parte no processo judicial. **VENCEDOR: NOTA CERTA BOLETINS JURÍDICOS LTDA – CNPJ N° 06.143.076/0001-52.**

ANDERSON ETTER
Diretor Geral - SEMAE

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Janaína Micheline Silva
Código Identificador:8ABA2309

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2896, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

PRORROGA O PRAZO DEFINIDO PELO ART. 82, INCISO II, ALÍNEA "b", DA LEI ORGÂNICA, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

Eu **ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal de São 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. Prorroga o prazo definido pelo art. 82, inciso II, letra "b", da Lei Orgânica, para o dia 19 de novembro do corrente ano, devendo ser devolvido para sanção até dia 07 de dezembro de 2018.

Parágrafo Único. Essa prorrogação somente se dará no ano em curso, fiicando mantidos, para os anos subsequentes, os prazos já definidos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos 06 (seis) dias do mês de novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:26FF4113

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2898, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR, TEMPORARIAMENTE E EM CARÁTER EXCEPCIONAL, DOIS ENFERMEIROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu **ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal de São 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 Municipal, com base no disposto nos Artigos 259 a 263 da Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990, a contratar 02 (dois) Enfermeiros, pelo período de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, com carga horária de 44 horas

semanais, a serem cumpridas em regime de escala, na unidade de internação do Hospital Municipal Dr. Getuinar D'Ávila do Nascimento.

Parágrafo único. As atribuições do cargo cuja contratação é objeto da presente Lei obedecem à descrição constante do Anexo da Lei Municipal 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$ 2.529,32 (dois mil, quinhentos e vinte e nove reais e trinta e dois centavos), com os devidos acréscimos legais, se justificados, inclusive adicional de insalubridade e de vale-alimentação previsto na legislação municipal aplicável, e excepcionalmente eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas.

Parágrafo único. Asseguram-se aos (às) contratados (as) 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 Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990, por ocasião da rescisão contratual.

Art. 3º. Os (as) contratados (as) serão regidos (as) pelo regime estatutário inserto na Lei Municipal 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, no caso de retorno ao trabalho das servidoras substituídas.

Parágrafo único. Havendo rescisão antecipada caberá ao(s) contratado (s) o pagamento da remuneração e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990.

Art. 5º. Os (as) contratados (as) contribuirão compulsoriamente para o Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com a legislação federal vigente.

Art. 6º. Para a contratação objeto desta Lei serão recrutados candidatos (as) aprovados que se encontravam no banco de aprovados em concurso público, sendo que, não havendo interessados (as), fica excepcionalmente dispensado o Processo Seletivo Simplificado, uma vez que as servidoras a serem substituídas já se encontram afastadas do cargo, e se procederá a chamada de interessados (as) mediante preenchimento dos requisitos de habilitação previstos na Lei Municipal n° 314 de 17.10.1990, em razão da urgência na contratação.

Art. 7°. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão 07: Secretaria Municipal de Saúde; Unidade 02: Fundo Municipal de Saúde; Projeto/Atividade 2.044: Manutenção do Hospital e Pronto Atendimento; 3.1.90.04.:Contratação por Tempo Determinado.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos 08 (oito) dias do mês de novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:B081F881

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.796, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município legal, com amparo na Lei nº 8.666/93, e na Lei Municipal nº 1852, de 24 de março de 2009,

Considerando as recomendações exaradas no Memorando PGM nº 323/2018, da Procuradoria Jurídica do Município e Ata n° 001/2018, da Comissão de Licitações designados pela Portaria Municipal n° 2575/2017;

Considerando o dever de se apurar responsabilidade, faz saber que:

DETERMINA

Art. 1º A **Instauração de Processo Administrativo Especial**, conforme previsão inserta na Lei Municipal nº 1852, de 24 de março de 2009, para apuração de fatos envolvendo a empresa **CIRÚRGICA SANTA MARIA COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS,** que não tem cumprido com os fornecimentos dos medicamentos registrados em seu favor, no que diz respeito às atas de registros de preços para futuras aquisições de medicamentos de forma fracionada, que se extraem das Concorrências Públicas n° 13/2017 e 009/2018. Foi efetuada notificação através do ofício 297/SMAD/2018 na data de 27/08/2018 e confirmado o seu recebimento em 29/08/2018 pela detentora, em vista disso, a comissão de licitações através de seu Presidente Sr. Ernande Aita, efetuou nova notificação à empresa detentora, através do ofício 001/2018. A notificação estabelecia o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para regularização da execução dos prazos para o objeto das concorrências supracitadas, onde não houve êxito e a empresa foi considerada desistente do Processo Licitatório. Dessa forma, considerando em tese o descumprimento de cláusulas contratuais e editalícias, no que se refere aos objetos não entregues em sua totalidade ou entregues parcialmente, à vista dos empenhos n° 4254, 3407, 4809, 4409 e 4255 e que se configuradas podem imputar à empresa penalidades, multa e declaração de inidoneidade, conforme o processo licitatório, sobretudo obervando as cláusulas a seguir:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA

3.1. A entrega dos bens está condicionada a emissão de autorização de fornecimento por parte da CONTRATANTE, sendo que, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para fazer a entrega do bem solicitado, sem ônus para a Prefeitura Municipal.
3.2. Os materiais deverão ser entregues nos endereços especificados na Autorização."

"CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento."

Art. 2º. Para tanto, **DESIGNA** as servidoras **Sandra Daí Prá**, Agente Administrativo, Matricula 2335, Raquel Marciele da Silva Prass, Agente Administrativo, Matrícula n° 2062 e Luciana Essy Brutti, Agente Administrativo, Matrícula nº 1625, integrantes da Comissão Permanente nomeada pelo Decreto n° 2404, de 12 de junho de 2014, para, sob a presidência da primeira, atuarem no referido Processo Administrativo Especial, preferencialmente realizando diligências no turno inverso ao do trabalho normal e que deverá apresentar Relatório Conclusivo a Senhora Prefeita Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias da apuração das situações noticiadas e caso se confirmem, das diligências necessárias. Atuará como suplente a servidora **Marta Sueliza Diniz Vieira,** Agente Administrativo, Matrícula nº 1655, igualmente integrante da Comissão Permanente.

Art. 3º. Cientifique-se pessoalmente os servidores designados da comissão processante e por intermédio da comissão à empresa.

Art. 4º. Cientifique-se o Setor de Licitações, no sentido de considerar a empresa DESISTENTE da Ata de Registro de Preços.

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de outubro de 2018 (dois mil e dezoito).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:2DED0A0A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.798, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018

DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às disposições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores insertas na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990;

Considerando as informações exaradas no ofício protocolado na data de 31 de outubro de 2018, sob o nº 6.350, encaminhado pela Servidora Carmen Regina Abbad da Rocha, onde a Sra. Prefeita Municipal determinou a instauração de Sindicância Investigatória, conforme despacho datado de 31.10.2018, faz saber que:

DETERMINA

Art. 1º A **Instauração de Sindicância Investigatória,** com rito previsto no Art. 189, I da Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 1870, de 05 de maio de 2009, para que seja verificado o fato explanado no documento supracitado, dando conta de atestado médico apresentado pela Servidora Carmen Regina Abbad da Rocha, ocupante do cargo de Agente de Serviços Complementares, Matrícula 1061, onde o Médico do Trabalho, Dr. José Gabriel Paim da Silva, procedeu com o indeferimento do mesmo, o que acarretou em descontos na remuneração da Servidora, referente ao mês de outubro do corrente ano. Portanto, entende-se necessária a oitiva da Servidora Carmen Regina Abbad da Rocha, do Dr. José Gabriel Paim da Silva, da Recepcionista da Clinica Médica e da Servidora Daniela Munitor Schott e de outras pessoas que tenham presenciado os fatos relatados ou que a comissão entender por bem convocar, a fim de os fatos restem esclarecidos, sem prejuízo de outras diligências necessárias para verificar a existência, em tese, de irregularidades passíveis de ensejar responsabilidades e, acaso caracterizado o descumprimento de deveres e proibições cometidos, e que, se confirmados, poderão ensejar a penalização em processo próprio.

Art. 2º Para tanto, **DESIGNA** as servidoras **Vera Lucia Essy Brutti**, Tesoureira, Matrícula 1897, **Giceli Medianeira Muller da Fonseca,** Téc. Agrícola, 2015 e **Sara Crisana Simon,** Técnica em Arquivo, Matrícula 1430, integrantes da Comissão Permanente nomeada pelo Decreto n° 2404, de 12 de junho de 2014, para, sob a presidência da primeira, atuarem no referido Processo de Sindicância Investigatória, preferencialmente realizando diligências no turno inverso ao do trabalho normal e que deverá apresentar Relatório Conclusivo a Senhora Prefeita Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias da apuração das situações noticiadas e caso se confirmem, das diligências necessárias. Atuará como suplente a servidora **Marta Sueliza Diniz Vieira,** Agente Administrativo, Matrícula nº 1655, igualmente integrante da Comissão Permanente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 31 (trinta e um) dias do mês de outubro de 2018 (dois mil e dezoito).

***ZIANIA MARIA BOLZAN*,**
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

ARTUR SERGIO HAESBAERTH FILHO,
Procurador Municipal.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:435F7DEF

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2799, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO PARA LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E/OU OBSOLETOS À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA FIM DE LEILÃO E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA BOLZAN, Prefeita 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 conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93, em especial em seu art. 17, II, e

Considerando a necessidade de se verificar, no âmbito da Prefeitura Municipal a existência de bens obsoletos ou inservíveis ao serviço público cujos custos de manutenção mostram-se antieconômicos ou cujo conserto e reparo por já serem ultrapassados se mostre mais adequado ser substituído por novos equipamentos;

Considerando a necessidade de identificar bens inservíveis bem como para efetuar a avaliação dos mesmos, para fins de obtenção de lances com prévio valor mínimo definido a nortear realização de Leilão;

Considerando, o princípio da economicidade ensejado pelo adequado agrupamento de bens para fins de alienação, assim como a

observância do regramento disposto no § 6º do art. 17 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a necessidade da aferição do interesse público devidamente justificado quando da alienação de bens pela Administração Pública,

DESIGNA

Art. 1º **DESIGNAR** comissão de servidores para proceder à avaliação dos valores mínimos dos bens conforme relação anexa a presente Portaria para todos os fins, para fins de verificar se os mesmos são inservíveis ou cuja manutenção seja antieconômica, devendo arbitrar, após consultas de mercados, preços mínimos a servirem como base para realização de Leilão, procedendo a descrição pormenorizada dos mesmos com todos os dados possíveis: quantitativos, ano, modelo, chassis, quilometragem, marca, fabricante, estado de conservação, metragens e outros quando aplicáveis possíveis à identificação dos bens consignando a avaliação mínima de mercado. A Comissão será integrada pelos servidores a seguir nominados:

Moacir Augusto Marcuzzo Marchezan – Ag. Adm. Auxiliar, matrícula nº 72.
Sidinei Pereira da Mota – Mecânico, matrícula nº 1962.
Vernei Cezar Palmeira – Ferreiro, matrícula nº 91.

Atuará como Presidente da Comissão o servidor **Moacir Augusto Marcuzzo Marchezan**, e como Secretário o servidor **Sidinei Pereira da Mota**, devendo este lavrar Atas das reuniões realizadas, bem como elaborar o Relatório Final de Avaliação, que deverá obedecer às disposições previstas nesta Portaria, em atendimento ao que determina a Lei nº 8.666/93, inclusive quanto à utilidade da alienação, de forma a evidenciar o interesse público e buscando os dados informativos junto às Secretarias e providenciando o agrupamento dos bens em local próprio à visitação pública.

Art. 2º O Relatório final deverá ser encaminhado a Senhora Prefeita no prazo de até 10 (dez dias úteis).

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 07 (sete) dias do mês de novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 2799, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Bens a serem leiloados:

1- Um Automóvel Grand Livina, 1.8 ano/modelo 2009, Placa: IRN 3454;

2- Um ônibus 42 lugares, WV 16-210, ano/modelo 1998, Placa: IIJ 4349;

Obs: Efetuar levantamento e identificação, com atribuição de valor a outros bens considerados inservíveis que possam ser vendidos como sucata;

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:4A3B2B0E

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.800, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO PROCEDIMENTAL TEMPORÁRIA DE SOLICITAÇÕES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O ANO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita 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 com base no disposto na Lei Municipal n° 2.892, de 23 de outubro de 2018,

Considerando a necessidade de padronizar os tipos de materiais que serão objetos de Registros de Preços para serem adquiridos pelo Município de São Pedro do Sul no ano de 2019, visando priorizar a economicidade dos gastos públicos;

DESIGNA

Art. 1° Comissão de servidores responsáveis pela organização e uniformização dos materiais a serem objetos dos Registros de Preços para o ano de 2019 será composta pelos seguintes servidores:

Secretaria Municipal da Administração e Setores. Gabinete do Prefeito. Assessoria Jurídica – Carlos Alberto Torrel de Bail

Secretaria Municipal da Fazenda e Setores – Raquel Ebling Gonçalves

Secretaria Municipal de Obras e Setores – Moacir Augusto Marcuzzo Marchezan

Secretaria Municipal de Educação e Setores - Raquel Marcele da Silva Prass

Secretaria Municipal da Saúde, ESF, Centro de Especialidades, CAPS, GUD – Maria Goretti Machado de Oliveira

Farmácia Básica Municipal – Aracelli Pietra Relly G. da Silva

Hospital Municipal e SAMU – Rosane Moraes Marinho

Farmácia do Hospital Municipal – Mariana S. Costa

Setor de Alimentação do Hospital – Mônica Wrasse Warth

Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Gicéli Medianeira Muller da Fonseca

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Casa de Passagem. CRAS – Cristiane Medianeira Dalla Porta Parnov

Secretaria Municipal de Planejamento – Sandra Daí Pra Bayer

Art. 2° As solicitações deverão conter a quantidade estimada e o valor aproximado dos produtos, acompanhado de, no mínimo, 03 coletas de preços, devendo ser classificada conforme classe de materiais relacionados no ANEXO I desta Portaria.

Art. 3° A Comissão deverá nomear, dentre seus membros, um Presidente o qual reunirá todas as solicitações e efetuar o encaminhamento através do Protocolo Geral, até a data de 21 de dezembro de 2018.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 08 (oito) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

***ZIANIA MARIA BOLZAN*,**
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:8886C179

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.797, DE 30 DE OUTUBRO DE 2018

DESIGNA COMISSÃO DE SERVIDORES PARA CONDUZIR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIARES DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PELO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita 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 com base no disposto na Lei Municipal n° 2.892, de 23 de outubro de 2018,

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado a ser deflagrado para a seleção de candidatos para atuar suprindo a necessidade de 02 (dois) Auziliares de Consultório Dentário, para compor a equipe de Saúde Bucal do Município, com amparto nos Arts. 259 a 263 da Lei Municipal n° 313, de 17 de outubro de 1990;

DESIGNA

Art. 1° Comissão de servidores responsáveis pela condução do Processo Seletivo Simplificado n° 03/2018, conforme segue:

BEATRIZ ESSI, Coordenadora do Programa de Saúde, Matrícula 2655.
RAQUEL SIEGERT BURGHAUSEN, Agente Administrativo, Matrícula 2480.
MARISA PIVOTO MULAZZANI ZABOETZKI, Assessora Jurídica, Matrícula 1705.

Art. 2° A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, com o encaminhamento de relatório a Senhora Prefeita, para homologação do Processo Seletivo Simplificado e contratação dos profissionais selecionados.

Art. 3° Os serviços desempenhados pela Comissão são considerados de relevante interesse público, podendo ser certificado aos integrantes da Comissão a sua atuação em conformidade com esta Portaria.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro de 2018 (dois mil e dezoito).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:9C5EAC02

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.801, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA MEMBROS DA COMISSÃO PARA PROCEDER A REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO GERAL DOS BENS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL, NOMEADA PELA PORTARIA MUNICIPAL N° 2.794, DE 23/10/18 E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com fundamento nos arts. 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320/64,

Considerando as razões exaradas pela Secretária Municipal da Educação no ofício n° 752/2018/SME,

Considerando a necessidade de inclusão de representante do CRAS e Casa da Criança para proceder à realização do inventário geral dos bens permanentes nestes locais,

DETERMINA

Art. 1º A alteração de membros nomeados pela Portaria Municipal 2.794, de 23 de outubro de 2018, que designa a Comissão de Inventário de Bens Permanentes do Município, sob a Coordenação do Chefe da Seção de Patrimônio Carlos Alberto Torrel De Bail – Agente Administrativo, matrícula nº 2352, faz saber que:

§ 1º Os servidores da Comissão deverão dedicar-se de forma prioritária aos procedimentos ora determinados exclusivamente às tarefas afetas ao inventário geral até a entrega da Ata e do Relatório Final.

Art. 2º Designa os servidores dos diversos setores da Administração Municipal para compor a comissão que será responsável pelo levantamento do inventário de bens permanentes nas seguintes unidades:

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E SUAS UNIDADES, INCLUSIVE ESFS, UNIDADE MÓVEL:

2.1.1 **Nádia Luttjohann Silveira Fernandes,** Agente Administrativo, matrícula 1598;
2.1.2 **Juciele de Fátima Soldati de Almeida,** Auxiliar de Agente Administrativo, matrícula 2796;
2.1.3 **Raquel Mendonça Menezes,** Auxiliar de Agente Administrativo, matrícula 2061;

2.2 HOSPITAL MUNICIPAL DR GETUINAR D'ÁVILA DO NASCIMENTO; PRONTO ATENDIMENTO e NECROTÉRIO MUNICIPAL:

2.2.1 **Márcia Helena Nunes Arend,** Agente de Serviços Complementares, matrícula 981;
2.2.2 **Fernando Auri Cerdoti Pedroso**, Auxiliar de Agente Administrativo, matrícula 2133;
2.2.3 **Dalmiro Ross**, Operário, matrícula 2039;

2.3: CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; GABINETE DO PREFEITO; RÁDIO MUNICIPAL SÃOPEDRENSE; SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (CRAS E CASA DE PASSAGEM); SECRETARIA

MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:
2.3.1 **Rubem Klein,** Agente Administrativo, matrícula 281;
2.3.2 **Sérgio Ivan Bitencourt Nunes**, Desenhista, matrícula 282;
2.3.3 **Leticiane Spitzmacher Torres**, Assessor do Departamento de Assistência Social, matrícula 2614;
2.3.4 **Marlise Ilha Flores,** Monitor, matrícula 2053;
2.3.5 **Liziane Gutheil Bayer**, Coordenadora do CRAS, matrícula 1518 e 2247.

2.4 BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL; MUSEU FERNANDO FERRARI; MUSEU WALTER ILHA; CASA DE CULTURA; GINÁSIO MUNICIPAL:

2.4.1 **Teresinha Iraci Kenis Arend**, Agente de Serviços Complementares, Matrícula 2278;
2.4.2 **Luiza Gutheil Bayer,** Diretora do Museu Paleontológico, matrícula 2861;
2.4.3 **Cleomar Lenhard,** Diretor do Centro Desportivo Municipal, matrícula 2615;

2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

2.5.1 **Raquel Marcele da Silva Prass**, Agente Administrativo, matrícula 2062;
2.5.2 **Cleones Gonçalves Pereira,** Motorista, matrícula 1647;
2.5.3 **Meril Micheline Schmitt**, Professora, matrícula 1290.

SUBCOMISSOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

EMEI Vanda Xavier Beltrame
Raquel flores de Oliveira, Professora, matricula 2291;
Andressa Dotto, Professora, matricula 2547;
Solange Pereira da Silva, Agente de Serviços Complementares, matricula 1284.

EMEI Zilda Arns Neumann
Cleunice da Rosa, Professora, matricula 2250;
Marina Canabarro, Agente de Serviços Complementares, matricula 1241;
Elaine Braga Pereira, Professora, matricula 2389.

EMEF Naurelino Souto
Andionela Debus de Oliveira, Professora, matricula 2553;
Mari dos Reis, Professora, matricula 2890;
Eliana Mendes Pinheiro, Agente de Serviços Complementares, matricula 2387.

EMEF. Artur Bernardo Schmidt
Sonia Maria Rezer Bayer, Professora, matricula 820;
Fernanda Lopes Rizzatti, Professora, matricula 2481;
Adriana da Rosa Oliveira, Agente de Serviços Complementares, matricula 1298.

EMEF 29 de Março
Neusa Susana Notzold Dotto, Professora, matricula 1076;
Franciane Martins Ilha Savian, Professora, matricula 2382;
Marli Teresinha do Amaral Bandeira, Agente de Serviços Complementares, matricula 2141.

EMEF Carlos Guilherme Lampert
Elifrancis de Oliveira Ziegler, Professora, matricula 901;
Solange Essi Preuss, Agente de Serviços Complementares, matricula 1481;
Jane Mari Botão, Professora, matricula 839.

EMEF Rosa Lazzarotto Arboite
Micheline Bolson Murari, Professora, matricula 609;
Maria Lucia Diniz da Silva, Professora, matricula 2293;
Marli Terezinha Sacerdote, Agente de Serviços Complementares, matricula 2140.

EMEI Bertholdo Henrique Von Muhlen
Isa Marta Junges Ebling, Professora, matricula 156;
Andreia Artmann Arend, Professora, matricula 1525;
Franciele Rosa de Oliveira Flores, Agente de Serviços Complementares, matricula 2338.

EMEF João Batista Bassoto
Jenniffer Felske Gutheil, Professora, matricula 2356;
Cristiane Silveira do Carmo, Professora, matricula 1097;
Vanucci da Silva Amaral, Professora, matricula 2646.

EMEF Jacó David Diesel
Marcia Lucia Werberich Siegert Gonçalves, Professora, matricula 881;
Silvana Eich Kohler, professora, matricula 2474;
Elaine Vieira Debus, Agente de Serviços Complementares, matricula 1285.

2.6 ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS:

2.6.1 **Gicéli Medianeira Muller da Fonseca,** Técnico agrícola, matrícula 2015;
2.6.2 **Moacir Augusto Marcuzzo Marchezan,** Agente Administrativo, matrícula 72;
2.6.3 **Mário Cezar Campagnol,** Motorista, matrícula 620;

2.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO:

2.7.1 **Denise Maurer Tatsch,** Agente Administrativo, matrícula 2059;
2.7.2 **Moacir Augusto Marcuzzo Marchezan,** Agente administrativo, matrícula 72;
2.7.3 **Ana Paula dos Santos**, Chefe do Setor de Arquitetura, 2850;

Art. 2º A comissão tem por finalidade realizar o Inventário de Bens Permanentes do Município e **apresentar a ata de encerramento de inventário assinada por todos os membros da Comissão e o relatório, até o dia 30/11/2018**, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos mesmos, com os registros patrimoniais e cadastrais.

Art. 3º Compete à comissão:
I – verificar a existência física e a localização dos equipamentos e materiais permanentes, nas diversas unidades administrativas do Município;
II – levantar a situação e estado de conservação dos bens permanentes e suas necessidades de manutenção e reparo;
III – discriminar, em relatório específico, os bens inventariados suscetíveis de desfazimento;
IV – conciliar os bens permanentes inventariados com os registros eventualmente existentes no sistema de controle patrimonial, relacionando os bens que se encontram sem número de tombamento, código de barras, plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio ou, ainda, sem o devido registro patrimonial para que o Setor de Patrimônio tome as devidas providencias;
V – propor ao Secretário Municipal de Administração a apuração de irregularidades que forem constatadas na realização dos trabalhos.

Art. 4º Os titulares e dirigentes dos órgãos/unidades administrativas do Município deverão prestar tempestivamente as informações que forem solicitadas pela Comissão de Inventário, sobre o acervo patrimonial nelas alocados.

Art. 5º Até que seja cumprido o prazo estabelecido para a execução dos trabalhos da Comissão, a movimentação de bens permanentes entre órgãos e unidades administrativas somente será permitida mediante prévia comunicação à Comissão.

Art. 6º Cientifiquem-se pessoalmente os servidores designados do teor desta Portaria para fiel desempenho das atribuições que lhes são cometidas estando desde já convocados a participar de reunião que ocorrerá na data de 31/10/2018, às 09:00 horas no Gabinete do Prefeito sob coordenação do Secretário Municipal de Administração e com a presença da Sra. Prefeita Municipal.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:AC60593F

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.802, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às disposições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores insertas na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990;

Considerando as informações exaradas no ofício datado de 03 de outubro de 2018, encaminhado pela Servidora Angélica Schmitt e ofício datado de 04 de outubro de 2018, encaminhado pela Servidora Mariana Santos da Costa, faz saber que:

DETERMINA
Art. 1º A **Instauração de Sindicância Investigatória,** por se vislumbrar, em tese, infrações disciplinares constantes na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990, para que sejam verificados os fatos explanados nos documentos supracitados, dando conta de divergências entre as Servidoras Angélica Schmitt e Mariana Santos da Costa. Portanto, entende-se necessária a oitiva da Servidora Angélica Schmitt, da Servidora Mariana Santos da Costa e de outras pessoas que tenham presenciado os fatos relatados ou que a comissão entender por bem convocar, a fim de os fatos restem esclarecidos, sem prejuízo de outras diligências necessárias para verificar a existência, em tese, de irregularidades passíveis de ensejar responsabilidades e, acaso caracterizado o descumprimento de deveres e proibições cometidos, e que, se confirmados, poderão ensejar a penalização em processo próprio.

Art. 2º Para tanto, **DESIGNA** as servidoras **Daiane Cavalheiro da Silva,** Agente Administrativo, Matrícula 2311, **Giceli Medianeira Muller da Fonseca,** Téc. Agrícola, 2015 e **Luciana Essy Brutti**, Agente administrativo, Matrícula n° 1625, integrantes da Comissão Permanente nomeada pelo Decreto n° 2404, de 12 de junho de 2014, para, sob a presidência da primeira, atuarem no referido Processo de Sindicância Investigatória, preferencialmente realizando diligências no turno inverso ao do trabalho normal e que deverá apresentar Relatório Conclusivo a Senhora Prefeita Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias da apuração das situações noticiadas e caso se confirmem, das diligências necessárias. Atuará como suplente a servidora **Marta Sueliza Diniz Vieira,** Agente Administrativo, Matrícula nº 1655, igualmente integrante da Comissão Permanente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 09 (nove) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

ARTUR SERGIO HAESBAERTH FILHO,
Procurador Municipal.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:7CDE8215

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.803, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018

ALTERA MEMBRO DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR PARA ATUAR JUNTO A CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando as razões exaradas pela Secretária Municipal de Saúde no ofício n° 1.053/2018/SMS,

DETERMINA

Art. 1º A alteração de membro para compor a Equipe Interdisciplinar para atuar junto a Casa da Criança e do Adolescente, que passa a ser composta pelos seguintes membros:

TICIANE ALVES MOREIRA, Assistente Social.
GIORGIA BUSE DEGRANDI, Psicóloga.
MICHELE BARCELLOS LOVISKI, Terapeuta Ocupacional.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 09 (nove) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:E34903E1

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.804, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA A DIRETORIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando as razões exaradas pela Secretária Municipal de Saúde no oficio n° 1.066/2018/SMS,

DESIGNA

Art. 1º A **diretoria** executiva do Conselho Municipal de Saúde deste Município, composta pelos seguintes membros:

1. Lucinda Silveira da Silva, Presidente, representante dos gestores;
2. Jair Ivan Wouters, Vice-Presidente, representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
3. Eva Berani Lopes Marafiga, representante da EMATER;
4. Maria Emilia Mota Manenti, representante da Associação de Diabéticos de São Pedro do Sul;

5. Delegados eleitos
Titular: Carlos Ricardo Lenz, representante dos Trabalhadores em Saúde;
Suplente: Leonir Francisco de Menezes da Rosa, representante dos trabalhadores em Saúde.
Titular: Eva Terezinha de Jesus Menezes, representante da Pastoral da Saúde;
Suplente: Mara Rosany Schmidt, representante da APAE.

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

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 09 (nove) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

***ZIANIA MARIA BOLZAN*,**
Prefeita Municipal.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:BD247442

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3.048, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018.

ESTABELECE HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às disposições constantes na Lei Orgânica do Município:

D E C R E T A

Art. 1°. O horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde e Farmácia Básica Municipal, a partir de 05 de novembro de 2018, passa a ser da seguinte forma:

DAS 08:00 ÀS 14:00 HORAS

Art. 2°. Na primeira segunda-feira de cada mês, será realizado o horário de expediente conforme citado acima e haverá expediente interno das 14:00 às 16:30 horas.

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

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de outubro de 2018 (dois mil e dezoito).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:1FEAD24B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3053, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS DIAS 24 E 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o dia 24 de dezembro ser véspera de Natal e 31 de dezembro véspera de Ano Novo;

Considerando que estes dois dias serão segundas-feiras;

Considerando que grande parte dos órgãos públicos não irão labor nestas datas;

Considerando que haverá economicidade ao Município;

Considerando a faculdade contida no Art. 2° da Lei Municipal n° 1182, de 16 de maio de 1999,

D E C R E T A

Art. 1º. São decretados **PONTOS FACULTATIVOS** os dias 24 e 31 de dezembro de 2018, segundas-feiras.

Art. 2º. Em conseqüência do disposto no Artigo 1º, não haverá expediente no Centro Administrativo e setores vinculados (Biblioteca Pública, Museus, Ginásio Municipal de Esportes, Casa de Cultura, Telecentro Comunitário, CRAS), Secretaria Municipal de Educação e setores vinculados (Escolas e EMEIs Municipais), Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Saúde, Unidades da Estratégia de Saúde da Família (ESFs) e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) em nos dias 24 e 31 de dezembro de 2018.

§ 1°. A carga horária dos dias 24 e 31 de dezembro de 2018 serão compensados posteriormente, conforme disposto no parágrafo único do Art. 2° da Lei Municipal n° 1182, de 16 de maio de 1999.

§ 2°. Excetuam-se do disposto no caput deste Artigo os servidores da Casa de Passagem, Rádio Municipal São-pedrense, Hospital e Pronto Atendimento Municipal que atuam nestes locais e os que trabalham em regime de escala.

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

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 07 (sete) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:10C85BF5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3054, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA O DECRETO Nº 2843, DE 18 DE JULHO DE 2017, QUE CRIA A REDE EXTERNA DE PROTEÇÃO AO EDUCANDO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL E NOMEIA NOVOS MEMBROS PARA MANDADO DE 02 ANOS E DÁ PROVIDENCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto nos Art. 205 e 227, da CF de 1988, nos Arts. 86 e 129 V da Lei nº. 8069/90, na Lei nº 9394/96 que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação e ainda na Resolução nº. 113 do CONANDA.

Considerando o teor do ofício nº 766/2018 SME, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, de 07 de novembro de 2018, para alteração de alguns representantes da Rede de Atendimento Externo do Município de São Pedro do Sul;

DECRETA:

Art. 1º Altera o *caput* do *Art. 1º* do Decreto nº 2353, de 07 de janeiro de 2014, que trata da criação da Rede Municipal de Proteção ao Educando do Município de São Pedro do Sul, que passa a viger com a seguinte redação:

Art. 1º A Rede Municipal de Proteção ao Educando do Município de São Pedro do Sul, passa a ser chamada de Rede de Atendimento Externo, com o envolvimento de segmentos representativos:

I- Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo
II- Diretores das Escolas Estaduais e Municipais,
III- Conselho Tutelar;
IV- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
V- Polícia Civil
VI- Centro de Referência em Assistência Social- CRAS;
VII- Secretaria Municipal da Saúde;
VIII- Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação
IX- Conselho Municipal de Educação;
X - Centro de Apoio Psicossocial- CAPS;
XI- Corpo de Bombeiros;
XII – Brigada Militar;
XIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
XIX – Diretor da Casa da Criança e do Adolescente;
XXI – Representantes das Educadoras Especiais;

Art. 2º Altera o Art. 4º do Decreto nº 2353, de 07 de janeiro de 2014, passando a viger com a seguinte redação:

Art 4º Os integrantes da Rede de Atendimento Externo, será composto por representantes das seguintes categorias designados para um mandato de dois anos, conforme segue:

I- Secretária Municipal de Educação;
II- Diretores das Escolas Estaduais como os membros natos na sua totalidade;
III- Diretores das Escolas Municipais como os membros natos na sua totalidade;
IV- Conselheiros Tutelares;
V- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VI- Polícia Civil, designado entre seus pares;
VII- Centro de Referência em Assistência Social- CRAS;
VIII- Representante da Secretaria da Saúde;
IX- Conselho Municipal de Educação, na pessoa de seu Presidente;
X- Centro de Apoio Psicossocial- CAPS, designado entre seus integrantes;
XI- Corpo de Bombeiros, designado pelo Comando;
XII- Representante da Secretaria Municipal de Educação: membro nato;
XIII – Brigada Militar;
XIX – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
XX – Diretor da Casa da Criança e do Adolescente;
XXI – Representante das Educadoras Especiais;

Art. 3º Nomeia novos membros para mandato de 02 anos, ficando a Rede de Atendimento Externo do Município de São Pedro do Sul composta pelos seguintes integrantes:

I-Secretária Municipal Educação, Cultura, Esporte e Turismo:Carmem Frida Bayer

II- Diretores das Escolas Estaduais:
Nise Miriam Schmidt – EEEF Profª Hilda Koetz
Silvana Marconatto Oliveira – EEEB Tito Ferrari (representante)
Maria Jocelaine dos Santos Ferrão– EEEB Tito Ferrari
Luciane Dalla Porta Aita – EEEF Firmino Cardoso Junior

III- Representante do Conselho Tutelar:
Ione Kirchhof Silveira
Celeste Menezes Rodrigues
Liliane Weber Milani
Maria aparecida da Silva Oliveira
Eva Maria Rezende Fernandes

IV- Representante da Policia Civil:
Kátia Regina Serro

V- Representante do CRAS:
Liziane Letícia Gutheil Bayer

VI- Representante da Secretaria Municipal da Saúde:
Beatriz Essi

VII- Representante da Secretaria Municipal de Educação:
Fabiana Comassetto

VIII- Diretoras das Escolas Municipais:
Sônia Maria Rezer Bayer
Jênniffer Felske
Jacira Miolo Leal
Micheline Bolson Murari
Isa Marta Junges Ebling
Stefânia Briancini Chagas
Raquel Flores de Oliveira
Andionela Debus de Oliveira
Neusa Suzana Notzold Dotto
Márcia Lúcia Werberich Siegert Gonçalves

IX- Representante do COMDICA:
Karla Drehmer

X- Representante do Conselho Municipal da Educação:
Janete Casola

XI- Representante do Corpo de Bombeiros:
1º Sgt Inez Terezinha Marcuzzo Marchezan

XII- Representante do CAPS:
Crisane Brum Anible

XIII- Representante da Brigada Militar:

Janaina Colares dos Santos

XIV- Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
Ticiane Alves

XV- Diretora da Casa da Criança e do Adolescente:
Carmelúcia Kurz de Assumpção

XVI- Representante das Educadoras Especiais:
Denise Ferreira da Rosa

Art. 4º Este Decreto Entra em vigor em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São Pedro do Sul aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeito Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração

CARMEM FRIDA BAYER,
Secretária Municipal de Educação.

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:E81D83F4

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1178/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

INTERROMPE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

INTERROMPE

O gozo de férias da servidora **FRANCIELE DE AZEVEDO OESTERREICH,** cargo efetivo de Agente Comunitario da Saúde, matrícula 1753, referente ao período aquisitivo de **16.07.2017 a 15.07.2018,** constante na Portaria DP n° 1051/2018, **a contar de 13.10.2018**, restanto **4 dias** a ser gozado em outra oportunidade.

Revogadas as disposições em contrário a presente retroage seus efeitos a contar de **13.10.2018**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:8B205AFD

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1179/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA NOJO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE

02 (dois) dias de **Licença Nojo** a Servidora **INES ROSA DOS SANTOS**, cargo efetivo de Professora, matrícula 2596, por motivo de falecimento de seu avô, conforme declaração de óbito em anexo, nos termos do Artigo n.º 142, III, 'b' da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **30.10.2018**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de **30.10.2018**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:DF89E94B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1180/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

ALTERA LOTAÇÃO DO SERVIDOR

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

LOTA

A servidora **MARILAINE GAIER GONÇALVES**, cargo efetivo de Agente Administrativo, matrícula nº 2599, para exercer suas funções do cargo junto a Secretaria Municipal da Administração, conforme Oficio nº 346/SMAD/2018, a contar de **12.11.2018.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de **12.11.2018.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:7E616AD5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1181/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

NOMEIA CHEFE DE COMPRAS E PATRIMONIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

NOMEIA

MARIANA KRAUSPENHAR, para exercer a função de **CHEFE DE COMPRAS E PATRIMONIO**, cargo criado nos termos do Anexo II, da Lei Municipal n.º 314/89-92, com percepção **CC - 4**, a contar de **12.11.2018**.

Revogadas as disposições em contrário a presente retroage seus efeitos a contar de **12.10.2018**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:3331A1F7

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1182/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

ANULA PORTARIA DP Nº1072/2018, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

ANULA

A Portaria DP nº 1072/2018, de 01 de outubro de 2018, que concede Gozo de Licença Prêmio, à servidora **JAQUELINE FEHN BASTIANELLO**, cargo efetivo de Professora, matrícula nº 1305, referente ao quinquenio **05.05.2008 a 03 05.2013**, por motivo da mesma ter sido cancelada , confirmado pelo ponto da servidora.

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 treze dias do mês de Novembro de dois mil e dezoito.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:CB42A692

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 37/2018; **OBJETO**: Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para a Aquisição de servidor de banco de dados. **Tipo:** Menor Preço por ítem. **Data da abertura:** 29 de novembro de 2018, as 08:00h. **Local de abertura:** Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, Centro, São Valério do Sul. **Demais Informações:** Departamento de Compras e Licitações Prefeitura Municipal de São Valério do Sul/RS. Fone: (0xx55) 3617 2200/996230935.

SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, 14 de novembro de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:FAF56972

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 16/2018; OBJETO Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para Aquisição Materiais Odontológicos. Tipo: Menor Preço por ítem. Data da abertura: 30 de novembro de 2018, as 08:00h Local da Abertura: Através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. As informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Valério do Sul /RS, sito a Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, Centro, Fone: (0xx55) 3617 2200/996230935.

SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, 14 de novembro de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:36509B23

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO– REGISTRO DE PREÇO Nº. 031/2018
O Município de Sapucaia do Sul TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará o Pregão Eletrônico-Registro de Preço nas datas e horários que seguem: PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS N.º 031/2018, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais para procedimentos medico – hospitalares. Lote 001 a 020- 05/12/2018 ás 14h00 min. Lote 001 a 032- 05/12/2018 ás 15h00 min. O Edital de Licitação estará a disposição dos interessados, nos seguintes endereços eletrônicos: www.sapucaiadosul.rs.gov.br e www.pregaoonlinebanrisul.com.br

LUIS ROGERIO LINK
Prefeito Municipal

CRISTIANE SAALFELD
Diretor de Compras e Licitações

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:54FE9EB3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2018

Processo nº: 7870/2018
Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.
Nova Data: 03 de Dezembro de 2018.
Hora: 09h00min
Local: Sala de Licitações – 3º Andar da Prefeitura Municipal
1. Altera-se o Anexo IX – Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro.
2. Altera-se o item 4.4, ficando estabelecido como PREÇO MÁXIMO GLOBAL o valor de **R$ 296.788,71** (duzentos e noventa e seis mil e setecentos e oitenta e oito reais e setenta e um centavos).
3. Altera-se o prazo para realizar o Cadastro de Fornecedor (CRF) no Município, passando a ser o dia 28/11/2018.
4. Os demais itens do presente Edital permanecem inalterados.

Taquara, 14 de Novembro de 2018.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:D42BC53F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Suará Castilhos Domingues
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de óleo motor e filtros com troca para veículos da frota municipal
Valor: R$ 196.505,97
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:92B700A2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 239/2018.

AVISO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 239/2018. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **14h do dia 05 de dezembro de 2018** estará recebendo propostas para **a contratação de pessoa jurídica especializada para realização de empreitada global (material e mão de obra) para construção da Escola Municipal de Ensino Infantil Rosa dos Ventos – Pró Infância Tipo B, localizada na Rua Deodoro da Fonseca, nº 30, bairro Parque dos Presidentes, neste Município.** 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 Portal da Transparência e/ou Licitações, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Tomada de Preços, e/ou opção Portal da Transparência e/ou licitações, opção Setor de Licitações (Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão).

Publicado por:
Maria Aparecida do Amaral Nunes
Código Identificador:F10E4924

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 243/2018.

AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 243/2018. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que retifica o **Edital de Chamamento Público n° 236/2018,** que tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, **ALTERANDO os subitens 6.1, 7.1 e 9.2 do edital, e itens 6.1 e 7.3 da minuta de contrato, bem como ampliando a data de encerramento do prazo para credenciamento. que será** até às **19hs do dia 21/11/2018**. 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 Portal da Transparência e/ou Licitações, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Chamamento Público, e/ou opção Portal da Transparência e/ou licitações, opção Setor de Licitações (Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão).

Publicado por:
Maria Aparecida do Amaral Nunes
Código Identificador:8B84136A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 095/2018.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 095/2018. Contratada: PLANAUTO PAVIMENTAÇÕES LTDA. Ficam alteradas as Cláusulas Primeira e Terceira, do contrato original, no tocante ao objeto e preço,para acrescentar serviços extras, que será necessário a conclusão da mesma, de modo a dar maior qualidade e funcionalidade na revitalização da Av. Beira Rio, o valor a ser acrescentado é de R$ 90.257,29 (noventa mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte e nove centavos). O presente contrato teve inicio na data de 22 de agosto de 2018. TOMADA DE PREÇOS N° 096/2018.

Publicado por:
Maria Aparecida do Amaral Nunes
Código Identificador:2510982A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO PARECER DA COMISSÃO JULGADORA

Conforme determinado no **Edital de Chamamento Público nº 008/2018**, a Comissão Julgadora composta por Juliano Mapelli, executivo comercial, representante do Sindicato da Indústria de Calçados, Componentes Para Calçados de Três Coroas; Eduardo Kellermann, Secretário Municipal de Planejamento e Jonas Fetter, Secretário Municipal de Ind. Com. Turismo e Desposto, ambos representantes da Prefeitura Municipal de Três Coroas, reuniu-se nesta data com o objetivo de selecionar as empresas para participar do Estande Coletivo – Três Coroas Shoes, na ZERO GRAU 2018 – Feira de Calçados e Acessórios, que ocorre entre os dias 19 a 21 de novembro de 2018, no Serra Park, em Gramado/RS.

Considerando:
- que recebemos o credenciamento de 11 (onze) empresas interessadas em participar do Estande Coletivo - Três Coroas Shoes;
- que o Estande Coletivo - Três Coroas Shoes está dividido em 11 (onze) espaços individuais;
- que diante do acima exposto, não se faz necessário à exclusão de nenhuma empresa.

A Comissão Julgadora deteve-se na avaliação dos documentos necessários para o credenciamento e dos requisitos para participação, os quais foram apresentados e cumpridos por todas as interessadas. Tendo confirmada a participação das seguintes empresas:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ
Ind. de Calçados Mulher Sofisticada Ltda	14.830.936/0001-54
Aline Melo Colombo - ME	12.125.591/0001-02
RHI Indústria e Benef. De Calçados Ltda	07.576.030/0001-90
Queli P. Faiffer - ME	16.915.998/0001-94
Calçados Q-Sonho Ltda	97.969.620/0001-75
M. P. dos Santos Calçados	16.747.963/0001-93
Passos da Moda Ltda	92.333.616/0001-00
Denaur Klein de Azevedo	05.856.589/0001-48
Elton A. Sander	06.950.631/0001-58
NM Scheffer	03.696.841/0001-73
Levine Calçados Eirele	10.888.434/0001-23

Dessa forma, a Comissão irá publicar extrato do parecer para que o mesmo tenha os efeitos legais previstos no art. 109 da Lei Federal n° 8.666/93.

Nada mais a constar, assinam o presente parecer, os membros da Comissão Julgadora.

Três Coroas, 14 de novembro de 2018.

JULIANO MAPELLI

EDUARDO KELLERMANN

JONAS FETTER

Publicado por:
Evandreia Vieira Lopes
Código Identificador:DA4C9BE6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho, Prefeito Municipal de Três Coroas, RATIFICA o processo licitatório na modalidade Inexigibilidade n° 019/2018, referente ao Chamamento Público, n° 08/2018, para fins de CREDENCIAMENTO, de pessoas jurídicas do Município de Três Coroas, que destina-se a permissão de uso gratuito, de caráter unilateral, discricionário e precário para o preenchimento de vagas para expositores do estande coletivo na Zero Grau 2018 – Feira de Calçados e Acessórios, que ocorrerá nos dias 19 a 21 de novembro de 2018 no Serra Park em Gramado/RS, visando que às micros e pequenas empresas possam participar de forma subsidiada, proporcionando-lhes oportunidade de estarem frente a frente com os principais lojistas de todo país, com base artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93, conforme mapa abaixo:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ
Ind. de Calçados Mulher Sofisticada Ltda	14.830.936/0001-54
Aline Melo Colombo - ME	12.125.591/0001-02
RHI Indústria e Benef. De Calçados Ltda	07.576.030/0001-90
Queli P. Faiffer - ME	16.915.998/0001-94
Calçados Q-Sonho Ltda	97.969.620/0001-75
M. P. dos Santos Calçados	16.747.963/0001-93
Passos da Moda Ltda	92.333.616/0001-00
Denaur Klein de Azevedo	05.856.589/0001-48
Elton A. Sander	06.950.631/0001-58
NM Scheffer	03.696.841/0001-73
Levine Calçados Eirele	10.888.434/0001-23

Três Coroas, em 14 de novembro de 2018.

ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandreia Vieira Lopes
Código Identificador:4C13F9C5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2267/2018

O Município de Triunfo – RS comunica que realizou a contratação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Caí (CIS/CAÍ), para compra de materiais, no valor total de R$ 174.731,18 (cento e setenta e quatro mil setecentos e trinta e um reais e dezoito centavos), mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** com amparo no art. 24, inciso XXVI, da lei 8.666/93 e artigo 2º, §1º, inciso III da Lei Federal nº 11.107/05.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 14 de Novembro de 2018.

VALDAIR GABRIEL KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:A60C0CEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 91/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARNES E EMBUTIDOS
O Município de Triunfo comunica que receberá no dia 30 de novembro de 2018 às 10 horas, na Prefeitura Municipal de Triunfo, Sala de Licitações, na Rua 15 de Novembro nº XV, os envelopes de proposta e habilitação para o edital acima citado. Informações na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, das 09h às 12h e das 13h às 16h40min, pelo fone (51) 3654-6315 ou no site www.triunfo.rs.gov.br.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 14 de Novembro de 2018.

VALDAIR GABRIEL KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:C3A24528

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 5512 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 16 de novembro de 2018.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, e

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais de Tupanciretã no dia 16 de novembro de 2018.

§1º - Excetua-se do ponto facultativo previsto no *caput* deste artigo a Casa de Acolhimento Síria Soldeira.

§2º - O atendimento nos órgãos e setores da Secretaria Municipal de Saúde será em regime de plantão no dia 16 de novembro de 2018**.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, aos 14 (quatorze) dias do mês de novembro de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:BA95B5DA

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2018

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ torna público, que no dia **30 de novembro de 2018, às 8h30min**, procederá a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **55/2018,** tipo Menor Preço por Item,

para aquisição de um veículo novo, zero km, versão 1.4 ou superior, ano e modelo 2018 ou superior e demais especificações técnicas constantes do Anexo I do edital, com recursos do IGD – SUAS e contrapartida municipal. O Edital completo está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br** / **www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272-2433 ou pelo e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Tupancireta, 13 de novembro de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupancireta

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:05DA99FE

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2018

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ torna público, que no dia **04 de dezembro de 2018, às 8h30min**, procederá a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **56/2018,** tipo Menor Preço por Lote, para aquisição de equipamentos agrícolas, com recursos do Convênio nº 846.835/2017. **Este endereço de e-mail está protegido contra spambots. Você deve habilitar o JavaScript para visualizá-lo.** O Edital completo está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br** / **www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272-2433 ou pelo e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Tupancireta, 14 de novembro de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupancireta

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:59DFF94D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.799, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre Créditos Suplementares no montante de R$262.000,00 (duzentos e sessenta e dois mil reais) e reduz dotações orçamentárias.

LEONEL FERNANDO PETRY, Prefeito Municipal de Tuparendi, Estado do Rio Grande do Sul,
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares no montante de R$ 262.000,00 (duzentos e sessenta e dois mil reais), para reforço de dotações orçamentárias nas seguintes unidades:

05 – SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.0302.0107 - 2,028 - Transferências a Consórcios Públicos
3171.70.00.00.00 - Rateio pela Participação em Consórcio Público R$ 60.000,00
Recurso: 0040 - ASPS

06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.02 – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – Educação Infantil e Ensino Fundamental
12.0361.0047 - 2,090 - Manutenção dos Serviços do Transporte Escolar
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 26.000,00
Recurso: 0020 – MDE
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 45.000,00
Recurso: 0031 - FUNDEB
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 91.000,00
Recurso: 1009 - TRANSPORTE ESCOLAR - Convenio Estadual
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 40.000,00
Recurso: 1034 - FNDE - SALÁRIO EDUCAÇAO
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES R$ 262.000,00

Art. 2º. Servirá de recursos para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior a redução orçamentária da seguinte dotação:

08 - SECRETARIA DE OBRAS E TRÂNSITO
08.01 - DEPARTAMENTO DE OBRAS
26.0782.0101 - 1,046 - Construção e Ampliação de Estradas, Pontes, Pontilhões, Bueiros e Passarelas
4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R$ 60.000,00
Recurso: 0001 - Livre

08.02 - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E URBANISMO
15.0451.0101 - 1,048 - Pavimentação e Construção de Vias Públicas
4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R$ 35.000,00
Recurso: 0001 - Livre

08.03 - SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
04.0122.0010 - 1,042 - Construção, Aquisição, Reforma e Ampliação de Prédios Públicos
4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R$ 70.000,00
Recurso: 0001 - Livre

99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99.99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
04.0123.0110 - 2,144 - Reserva de Contingência
9999.99.99.00.00 - Reserva de Contingência e Reserva do RPPS R$ 97.000,00
Recurso: 0001 - Livre

TOTAL DAS REDUÇÕES R$ 262.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, EM 13 DE NOVEMBRO DE2018.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

GRAZIELA GIARETTA
Sec. de Administração

Publicado por:
Talita Brun
Código Identificador:7D8ABB84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44, PROVENIENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUPARENDI E A EMPRESA KFMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP.

Validade: 25/05/2018 a 24/05/2019

O MUNICÍPIO DE TUPARENDI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.634/0001-06, com sede na Av. Tucunduva, nº 2.617, na cidade de Tuparendi,RS, CEP 98940-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Leonel Fernando Petry, e de outro lado, a empresa **KFMED**

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 15.068.089/0001-03, com sede na Rua Marechal Castelo Branco, nº287A, Centro, na cidade de Ibiaçá, RS, CEP 99.940-000, neste ato representada pela Sra. Karina Bizotto, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços Nº 44, proveniente do Pregão Eletrônico Nº 09/2018, nos termos do Decreto Nº 3.285, de 1º de novembro de 2017, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a alteração de preço dos itens 87 – Metildopa 250mg - e item 134 – Triancinolona 10g – a partir da data de assinatura deste Termo, em decorrência da oscilação dos preços de mercado demonstrada na Planilha de Cálculo de Reequilíbrio Econômico Financeiro, de acordo com o art 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.
O item 87 – Metildopa 250mg – passará de R$ 0,336 (trezentos e trinta e seis milésimos de centavo) para R$ 0,559 (quinhentos e cinquenta e nove milésimos de centavos); e o item 134 – Triancinolona 10g – passará de R$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos) para R$ 3,366 (três reais e trezentos e sessenta e seis milésimos de centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO

2.1. Ratificam-se, neste ato, todas as demais cláusulas e condições da referida ATA, permanecendo as mesmas inalteradas.
2.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Tuparendi/RS, 14 de novembro de 2018.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

KARINA BIZOTTO
KFMED Distribuidora De Medicamentos LTDA - EPP

Aprovado pela Assessoria Jurídica Em _____/_____/_____

FÁBIO PÍFFERO FÜLLER
OAB/RS 52.735

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:94572ED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.389 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre Créditos Suplementares no montante de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) e reduz dotações orçamentárias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal nº 2.751, de 14 de dezembro de 2017:

D E C R E T A

Art. 1º Ficam abertos créditos suplementares no montante de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para reforço de dotação orçamentária, nas seguintes unidades:

04 - SECRETARIA DA FAZENDA
04.01 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO
04.0122.0032 - 0.003 - Encargos Patronais
3390.47.00.00.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas R$ 30.000,00
RECURSO: 0001 – LIVRES
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR R$ 30.000,00

Art. 2º Servirão de recursos para cobertura dos créditos de que trata o artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA DE OBRAS E TRÂNSITO
08.01 – DEPARTAMENTO DE OBRAS
26.0782.0010 – 1.041 – Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos para a Frota
4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R$ 30.000,00
RECURSO: 1057 – Minist. Agric., pecuária e Abastecimento - MAPA

TOTAL DAS REDUÇÕES R$ 30.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

GRAZIELA GIARETTA
Secretária de Administração

Publicado por:
Talita Brun
Código Identificador:43364D91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.388 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre Créditos Suplementares no montante de R$ 262.000,00 (duzentos e sessenta e dois mil reais) e reduz dotações orçamentárias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal nº 2.799, de 13 de novembro de 2018:

D E C R E T A

Art. 1º. É o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares no montante de R$ 262.000,00 (duzentos e sessenta e dois mil reais), para reforço de dotações orçamentárias nas seguintes unidades:

05 – SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.0302.0107 - 2,028 - Transferências a Consórcios Públicos
3171.70.00.00.00 - Rateio pela Participação em Consórcio Público R$ 60.000,00
Recurso: 0040 - ASPS

06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.02 – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – Educação Infantil e Ensino Fundamental
12.0361.0047 - 2,090 - Manutenção dos Serviços do Transporte Escolar
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 26.000,00
Recurso: 0020 – MDE
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 45.000,00
Recurso: 0031 - FUNDEB
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 91.000,00
Recurso: 1009 - TRANSPORTE ESCOLAR - Convenio Estadual
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 40.000,00
Recurso: 1034 - FNDE - SALÁRIO EDUCAÇAO

TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES R$ 262.000,00

Art. 2º. Servirá de recursos para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior a redução orçamentária da seguinte dotação:

08 - SECRETARIA DE OBRAS E TRÂNSITO
08.01 - DEPARTAMENTO DE OBRAS
26.0782.0101 - 1,046 - Construção e Ampliação de Estradas, Pontes, Pontilhões, Bueiros e Passarelas
4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R$ 60.000,00
Recurso: 0001 - Livre

08.02 - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E URBANISMO
15.0451.0101 - 1,048 - Pavimentação e Construção de Vias Públicas
4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R$ 35.000,00
Recurso: 0001 - Livre

08.03 - SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
04.0122.0010 - 1,042 - Construção, Aquisição, Reforma e Ampliação de Prédios Públicos
4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R$ 70.000,00
Recurso: 0001 - Livre

99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99.99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
04.0123.0110 - 2,144 - Reserva de Contingência
9999.99.99.00.00 - Reserva de Contingência e Reserva do RPPS R$ 97.000,00
Recurso: 0001 - Livre

TOTAL DAS REDUÇÕES R$ 262.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

GRAZIELA GIARETTA
Sec. de Administração

Publicado por:
Talita Brun
Código Identificador:340DCEE8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS EDITAIS NOS 186 E 187, AMBOS DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

EXTRATO DOS EDITAIS NOS 186 E 187, AMBOS DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.
GIOVANE WICKERT, PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, e asseguradas pelo inciso VIII do Art. 49 da Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO, a PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS RELATIVOS ÀS INSCRIÇÕES, HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES, PRÉ-CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS e NOVO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO para a função pública de PSICOPEDAGOGO, no âmbito da Lei nº 6.219, de 23 de outubro de 2018.
A Íntegra do Edital: poderá ser obtida no site www.venancioaires.rs.gov.br ou junto ao Quadro de Atos Oficiais do Município de Venâncio Aires – Rua Osvaldo Aranha, 634 – Centro.
Informações: Junto ao Departamento de Recursos Humanos, pelo telefone nº 3983-1000, ramal 265.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER
Secretária de Administração

Publicado por:
Debora Carine Wendland Trindade
Código Identificador:064B1636

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 135/2018 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e J. A. SPOHR S/A VEÍCULOS. Objeto: aquisição de automóvel sedan (categoria grande) 0 Km, para o Gabinete do Prefeito Municipal. Dotação Orçamentária: 44.90.52.52.00.00.00 – Veículos de Tração Mecânica. Licitação: Pregão Presencial nº 030/2018. Valor: R$ 110.000,00. Prazo de contratação: até 31/12/2018. Data: 14/11/2018.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatris Regina Vogel
Código Identificador:AE24A311

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
PUBLICAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá/RS, em consonância com as atribuições que lhe confere o artigo 56, §1º da Lei Orgânica Municipal c/c artigo 227, §2º do Regimento Interno desta Casa, torna público a tramitação do Projeto de Lei Complementar nº 001/2018 que "Altera a redação do artigo 87 da Lei Complementar nº 419/90 (Regimento Jurídico Único) e dá outras providências".

Por meio deste, tem-se como publicado o Projeto de Lei Complementar nº 001/2018.

Xangri-Lá,12 de Novembro de 2018.

VALMIR DALL'AGNOL
Presidente da Câmara

Publicado por:
José Mengue dos Santos
Código Identificador:51D46356

CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
PUBLICAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá/RS, em consonância com as atribuições que lhe confere o artigo 56, §1º da Lei Orgânica Municipal c/c artigo 227, §2º do Regimento Interno desta Casa, torna público a tramitação do Projeto de Lei Complementar nº 002/2018 que "Altera a redação dos artigos 42, 44 e do §1º do Art. 48, e dá outras providências e revoga os Artigos 40 e 59 da Lei Complementar nº 34, de 16 de junho de 2008".

Por meio deste, tem-se como publicado o Projeto de Lei Complementar nº 002/2018.

Xangri-Lá,12 de Novembro de 2018.

VALMIR DALL'AGNOL
Presidente da Câmara

Publicado por:
José Mengue dos Santos
Código Identificador:E4AFFD62

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"aquisição emergencial de medicamentos para realização imediata de procedimentos ginecológicos do município"**, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 15957/2018, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.
NOME DO CREDOR: **ROSANA F F SILVEIRA**
CNPJ: **95.056.131/0001-05**
ENDEREÇO: Rua Mal. Floriano, 764, Osório/RS.
VALOR: **R$ 77,95** (setenta e sete reais, noventa e cinco centavos).

Xangri-Lá, 14 de setembro de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:C9F3CD12

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"contratação de empresa para transporte de container"**, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 18169/2018, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **SHERON STEFANY DUTRA VELASCO**
CNPJ: **20.433.871/0001-06**
ENDEREÇO: Rua Dr. Julio Teixeira, 271, Porto Alegre/RS.
VALOR: **R$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).

Xangri-Lá, 14 de setembro de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:57719BF0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"contratação da banda Santeria Rock Team"**, com fulcro no artigo 25, III, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 18565/2018, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **ROMULO DUBAL MACHADO - ME**

CNPJ: 19.507.851/0001-53
ENDEREÇO: Av. Sepé, 1567, Capão da Canoa/RS.

VALOR: **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)**

Xangri-Lá, 14 de Novembro de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:032823C2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CREDENCIAMENTO / MÊS OUTUBRO / 2018

Termo de Credenciamento nº 005/2018, Chamamento Público nº 007/, prestação de serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos pela Rede Municipal de Saúde de Alvorada/RS, dos serviços de Ressonância com e sem contraste, Densitometria (Lote B), com a emissão dos respectivos Laudos Médicos e Imagens.

Contratada: CDA-RM Clínica de Ressonância Magnética Ltda

O Credenciante pagará mensalmente ao Credenciado a importância correspondente ao número de procedimentos mensais realizados, de acordo com a tabela do SUS em vigor na data de assinatura deste termo, e com os limites quantitativos, conforme tabela abaixo:

Procedimento	Capacidade Mensal	Tabela de preços por exame	Investimento total estimado
LOTE: B - Ecocardiograma Transtorácico		**Tabela SUS**	
01 - Ressonância Magnética Com Contraste / Ressonância Magnética Sem Contraste.			
- Ressonância Magnética de Crânio	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Articulação Temporomandibular (bilateral)	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Coluna Cervical/pescoço	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Coluna Lombo-Sacra	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Coluna Torácica	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Sela Túrcica	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Membro Superior / Unilateral	80	R$ 268,75	R$ 8.000,00
- Ressonância Magnética de Membro Inferior / Unilateral	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Tórax	80	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Pelve/Bacia/Abdomen Inferior	12	R$ 268,75	
- Ressonância Magnética de Vias Biliares / colangliorressonancia	12	R$ 268,75	
– Ressonância Magnética Abdomens Superior Angiorresonância cerebral	12	R$ 268,75	
02 - Densitometria óssea duo-energética de coluna (vertebras lombares e/ou fêmur).	120	R$ 55,10	

Alvorada, 16 de Novembro de 2018.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:53C8EDF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 89

DECRETO Nº 89, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 2.917.614,01 (DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E DEZESSETE MIL, SEISCENTOS E QUATORZE REAIS E UM CENTAVO)."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 3151, de 19 de dezembro de 2017;
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 2.917.614,01 (dois milhões, novecentos e dezessete mil, seiscentos e quatorze reais e um centavo), para as seguintes dotações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento da Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementar
Órgão	Unidade	Código	Título				
50 - FUNSEMA - FUNDO SEG.SERV.MUNIC.DE ALVORADA.	001 - FUNSEMA	0009.0272.0013.2601	MANUTENCAO DOS BENEFICIOS	3319005000000000000	0050	38501	R$ 240.000,00
50 - FUNSEMA - FUNDO SEG.SERV.MUNIC.DE ALVORADA.	001 - FUNSEMA	0009.0272.0013.2601	MANUTENCAO DOS BENEFICIOS	3319003000000000000	0050	38500	R$ 200.000,00
50 - FUNSEMA - FUNDO SEG.SERV.MUNIC.DE ALVORADA.	001 - FUNSEMA	0009.0122.0137.2603	MANUTENCAO DO FUNDO	3319011000000000000	0050	38897	R$ 60.000,00
50 - FUNSEMA - FUNDO SEG.SERV.MUNIC.DE ALVORADA.	001 - FUNSEMA	0009.0122.0137.2603	MANUTENCAO DO FUNDO	3319046000000000000	0050	38898	R$ 12.000,00
50 - FUNSEMA - FUNDO SEG.SERV.MUNIC.DE ALVORADA.	001 - FUNSEMA	0009.0272.0013.2601	MANUTENCAO DOS BENEFICIOS	3319001000000000000	0050	38499	R$ 1.500.000,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	002 - GABINETE DO PREFEITO	0004.0122.0137.2136	RECEPÇAO E HOMENAGENS	3339030000000000000	0001	32672	R$ 550,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE URBANO	0016.0244.0227.1395	F.A.R. I - UMBU I- MINHA CASA MINHA VIDA	3339039000000000000	1303	39082	R$ 31.123,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0122.0137.2008	MAN.GABINETE SEC.PLANEJAMENTO HABITACAO	3339039000000000000	0001	32036	R$ 2.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0272.0013.6044	ATENÇÃO BASICA	3319113000000000000	0040	38852	R$ 1.600,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE	0010.0271.0108.6044	ATENÇÃO BASICA	3319013000000000000	0040	38841	R$ 500,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	3319011000000000000	4011	38839	R$ 2.300,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0122.0137.2008	MAN.GABINETE SEC. PLANEJAMENTO HABITACAO	3339030000000000000	0001	32038	R$ 2.997,06
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO	0027.0812.0238.2079	PROMOCOES E COMPETICOES ESPORTIVAS	3339030000000000000	0001	39213	R$ 1.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTABILIDADE TESOURARIA	003 - DEPTO.DE GERAL E FAZENDA	0004.0124.0106.2023	MANUT.DA CONTABILIDADE GERAL E TESOURARI	3339093000000000000	0001	31095	R$ 54.363,58
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	004 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	0015.0122.0137.2160	MANUTENCAO DO ATERRO SANITARIO	3339039000000000000	0001	30231	R$ 59.745,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0122.0137.2115	ACOES EDUC.FORMACAO DE ESTUD.P/ TRABALHO	3339039000000000000	0001	30121	R$ 100.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	004 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	0015.0122.0137.2160	MANUTENCAO DO ATERRO SANITARIO	3339039000000000000	0001	30231	R$ 21.519,99
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CEMITERIO SERVICOS URBANOS	005 - DEPTO. MUNICIPAL	0015.0122.0137.2041	MAN.CEMITERIO MUNICIPAL	3339039000000000000	0001	32475	R$ 10.000,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2077	PROMOCOES E EVENTOS CULTURAIS	3339039000000000000	0001	32237	R$ 1.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	004 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	0004.0843.0109.2026	AMORTIZ.ENCARGO DA DIVIDA PUBLICA	3469071000000000000	0001	31100	R$ 377.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	004 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	0004.0843.0109.2026	AMORTIZ.ENCARGO DA DIVIDA PUBLICA	3329021000000000000	0001	31001	R$ 65.800,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CEMITERIO SERVICOS URBANOS	005 - DEPTO. MUNICIPAL	0015.0122.0137.2041	MAN.CEMITERIO MUNICIPAL	3319016000000000000	0001	36246	R$ 600,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0122.0137.2008	MAN.GABINETE SEC.PLANEJAMENTO HABITACAO	3319016000000000000	0001	36238	R$ 1.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	008 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE DA SMED	0012.0361.0247.2204	MANUTENCAO DO TRANSPORTE DA SMED	3339033000000000000	0020	39342	R$ 20.000,00
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS	004 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	0015.0122.0137.2039	CONSERVAO PRACAS PARQUES E JARDINS	3339030000000000000	0001	30199	R$ 13.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0306.0340.6008	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3339039000000000000	4960	39432	R$ 3.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	004 - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	0004.0122.0137.2017	MANUTENCAO DO PATRIMONIO	3339039000000000000	0001	39503	R$ 2.421,60
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0121.0137.2644	MAN. GABINETE DO SECRETÁRIO	3339039000000000000	0001	39265	R$ 500,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0023.0122.0137.2068	MAN.GABINETE DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO	3319094000000000000	0001	39451	R$ 7.300,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0013.0122.0137.2075	MAN.GABINETE SECR.CULTURA	3319094000000000000	0001	30321	R$ 5.500,00
19 - SECRET.MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0008.0122.0137.4012	MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO	3319094000000000000	0001	31789	R$ 5.800,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO	0027.0812.0238.2080	MANUTENCAO DO GINASIO DE ESPORTES	3339039000000000000	0001	39113	R$ 11.205,61
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0182.0272.2118	CONTRIBUICAO AO FUNREBOM	3339030000000000000	1001	32462	R$ 56.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	004 - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	0004.0122.0137.2019	CONSERVACAO DO PREDIO DA PREFEITURA	3319011000000000000	0001	30101	R$ 5.600,00

12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2245	MANUT. DEPTO. SINALIZACAO VIARIA	3339039000000000000	0001	35058	R$ 16.954,00
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	002 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	0018.0122.0137.2129	MAN. DEPTO DE MEIO AMBIENTE	3319016000000000000	0001	36240	R$ 600,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3339039000000000000	0001	37088	R$ 800,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6003	SERVICOS DE TRANSPORTES E REMOCOES	3319016000000000000	0040	30600	R$ 1.100,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0272.0013.6008	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3319113000000000000	0040	35014	R$ 100,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0304.0340.6008	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3319016000000000000	0040	34112	R$ 200,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	3319016000000000000	4510	38842	R$ 300,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	001 - GABINETE SECRETARIO	0006.0122.0137.2637	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO	3339039000000000000	0001	38627	R$ 400,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0128.0137.2011	MAN.GABINETE SECRET.ADMINISTRACAO	3339030000000000000	0001	31934	R$ 2.421,60
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0122.0137.2008	MAN.GABINETE SEC.PLANEJAMENTO HABITACAO	3319094000000000000	0001	31790	R$ 5.600,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0271.0108.6044	ATENÇÃO BASICA	3319013000000000000	0040	38841	R$ 100,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0272.0013.6044	ATENÇÃO BASICA	3319113000000000000	0040	38852	R$ 3.800,00
19 - SECRET.MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E SOCIAL CIDADANIA	070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA	0008.0122.0137.4010	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCI	3449052000000000000	0001	37103	R$ 1.312,57
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0122.0137.6023	EDUCACAO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS DA SMS	3319094000000000000	0040	38786	R$ 8.500,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES							R$ 2.917.614,01

Art. 2º - Servirá de cobertura para o Crédito Suplementar, a anulação das dotações abaixo relacionadas:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**		**Elemento da Despesa**	**Fonte de Recurso**	**Código Reduzido**	**Valor Anulação Dotação**
Órgão	**Unidade**	**Código**	**Título**				
50 - FUNSEMA - FUNDO SEG.SERV.MUNIC.DE ALVORADA.	001 - FUNSEMA	0009.0999.0111.7799	RESERVA DO RPPS	3779999000000000000	0050	31360	R$ 2.012.000,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0122.0137.2128	MANUTENCAO DO DEPTO LEGISLATIVO	3339039000000000000	0001	39196	R$ 550,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE URBANO	0016.0244.0227.1395	F.A.R. I - UMBU I- MINHA CASA MINHA VIDA	3339033000000000000	1303	39464	R$ 30.123,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE URBANO	0016.0244.0227.1395	F.A.R. I - UMBU I- MINHA CASA MINHA VIDA	3339092000000000000	1303	39219	R$ 1.000,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0122.0137.2008	MAN.GABINETE SEC. PLANEJAMENTO HABITACAO	3339033000000000000	0001	32388	R$ 2.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	3339037000000000000	4011	38963	R$ 2.300,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE	0010.0122.0137.2059	MAN.GABINETE SECRETARIO DE SAUDE	3339033000000000000	0040	32379	R$ 2.100,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	003 - DEPARTAMENTO DE HABITACAO	0016.0122.0137.2072	MANUTENCAO DA ATIVIDADES HABITACIONAIS	3449052000000000000	0001	30519	R$ 300,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0016.0122.0137.2008	MAN.GABINETE SEC.PLANEJAMENTO HABITACAO	3339014000000000000	0001	32199	R$ 1.000,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE URBANO	0015.0122.0137.2009	MAN.ENGENHARI E PLANEJ. URBANO	3449052000000000000	0001	31971	R$ 1.000,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE URBANO	0015.0122.0137.2009	MAN.ENGENHARIA E PLANEJ. URBANO	3339039000000000000	0001	32542	R$ 58,15
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	005 - FUNDO DE HABITACAO	0016.0127.0134.2263	MANUT. DO FUNDO DE HABITACAO	3339039000000000000	0001	36242	R$ 57,60
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	003 - DEPARTAMENTO DE HABITACAO	0015.0125.0133.2010	MANUTENÇAO DO PLANO DIRETOR	3449052000000000000	0001	33965	R$ 581,31
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO	0027.0812.0238.2079	PROMOCOES E COMPETICOES ESPORTIVAS	3339036000000000000	0001	39214	R$ 1.000,00
18 - SECRET.MUNIC.DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	003 - DEPARTAMENTO DE HABITACAO	0016.0122.0137.2072	MANUTENCAO DA ATIVIDADES HABITACIONAIS	3339036000000000000	0001	35039	R$ 54.363,58
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	003 - DEPARTAMENTO DE HABITACAO	0016.0122.0137.2072	MANUTENCAO DA ATIVIDADES HABITACIONAIS	3339036000000000000	0001	35039	R$ 59.745,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0233.1403	OBRAS DE INFRA- ESTRUTURA URBANA NO MUNICÍPIO	3449051000000000000	1269	39560	R$ 100.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0233.2032	MAN.VIAS URBANAS	3339030000000000000	0001	31812	R$ 21.519,99
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0782.0233.2030	CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA	3339030000000000000	0001	30153	R$ 10.000,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2077	PROMOCOES E EVENTOS CULTURAIS	3449052000000000000	0001	38035	R$ 1.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0233.1403	OBRAS DE INFRA- ESTRUTURA RBANA NO MUNICÍPIO	3449051000000000000	1269	39560	R$ 442.800,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0122.0137.2147	MANUTENCAO DO CASA E FORMAÇÃO CONTINUADA	3319011000000000000	0001	30123	R$ 1.600,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0012.0361.0239.2167	FEIRA DO LIVRO	3339036000000000000	0020	39331	R$ 20.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0782.0233.2030	CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA	3339030000000000000	0001	30153	R$ 13.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE	0010.0306.0340.6008	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3339030000000000000	4960	39431	R$ 3.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	004 - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	0004.0122.0137.2017	MANUTENCAO DO TRIMONIO	3339036000000000000	0001	39502	R$ 1.105,21
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	005 - DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	0004.0122.0137.2020	MAN.DEPTO INFORMATICA	3339039000000000000	0001	32013	R$ 1.316,39
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0121.0137.2644	MAN. GABINETE DO SECRETÁRIO	3339030000000000000	0001	39263	R$ 500,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0023.0122.0137.2068	MAN.GABINETE DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO	3319011000000000000	0001	30233	R$ 7.300,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE JUVENTUDE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0013.0122.0137.2075	MAN.GABINETE SECR.CULTURA	3319011000000000000	0001	30317	R$ 5.500,00

19 - SECRET.MUNIC.DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0008.0122.0137.4012	MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO	3319011000000000000	0001	31132	R$ 5.800,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2167	FEIRA DO LIVRO	3339039000000000000	0001	39311	R$ 287,20
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0012.0122.0146.2201	MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED	3339039000000000000	0001	39108	R$ 16,82
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0012.0122.0146.2201	MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED	3339092000000000000	0001	39110	R$ 98,42
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0012.0392.0300.1358	PROJETO PRAÇA DOS ESPORTES E CULTURA	3449051000000000000	0001	38107	R$ 360,22
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2167	FEIRA DO LIVRO	3339036000000000000	0001	39327	R$ 10.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2167	FEIRA DO LIVRO	3339030000000000000	0001	39310	R$ 112,57
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2648	MANUTENÇAO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO	3339039000000000000	0001	39329	R$ 60,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	0013.0392.0239.2648	MANUTENÇAO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO	3339030000000000000	0001	39333	R$ 80,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO PUBLICAS	024 - PROGRAMA DE POLITICAS	0014.0244.0039.2071	MAN.CENTRO QUALIF. PROF. MILTON SANTOS	3339039000000000000	0001	39259	R$ 16,49
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO PUBLICAS	024 - PROGRAMA DE POLITICAS	0014.0244.0039.2645	MAN.CENTRO QUALIF. PROF. ANISIO TEIXEIRA	3339039000000000000	0001	39257	R$ 29,79
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO PUBLICAS	024 - PROGRAM DE POLITICAS	0014.0244.0039.2645	MAN.CENTRO QUALIF. PROF. ANISIO TEIXEIRA	3449052000000000000	0001	39258	R$ 144,10
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0004.0182.0272.2118	CONTRIBUICAO AO FUNREBOM	3339039000000000000	1001	32110	R$ 56.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0122.0137.2147	MANUTENCAO DO CASA E FORMAÇÃO CONTINUADA	3319011000000000000	0001	30123	R$ 5.600,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2074	MANUT.DEPTO DE TRANSPORTE	3449052000000000000	0001	38030	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2074	MANUT.DEPTO DE TRANSPORTE	3339033000000000000	0001	38096	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0422.0031.1310	APARALHAMENTO GUARDA MUNICIPAL - PRONASC	3449052000000000000	0001	38048	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0422.0031.1312	AMPLIAÇÃO SISTEMA VIDEOMONITORAMENTO -P	3332093000000000000	0001	38506	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0422.0031.2612	MANUTENÇÃO GGIM	3339030000000000000	0001	38031	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0422.0031.2612	MANUTENÇÃO GGIM	3339039000000000000	0001	38033	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0422.0031.2612	MANUTENÇÃO GGIM	3449052000000000000	0001	38034	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0452.0127.2285	DEPARTAMENTO DE CORREGEDORIA E OUVIDORIA	3339039000000000000	0001	37091	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0452.0231.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3335043000000000000	0001	38664	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	001 - GABINETE SECRETARIO	0006.0122.0137.2637	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO	3339014000000000000	0001	38628	R$ 200,00
12 - SECRET.MUNIC.DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2113	MANUT.DEPTO TRANSITO	3339039000000000000	0001	32020	R$ 2.454,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2074	MANUT.DEPTO DE TRANSPORTE	3339039000000000000	0001	32016	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3339033000000000000	0001	38663	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	001 - GABINETE SECRETARIO	0006.0122.0137.2637	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO	3339039000000000000	0001	38627	R$ 250,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2113	MANUT.DEPTO TRANSITO	3339036000000000000	0001	38670	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	002 - DEPTO TRANSPORTE	0026.0122.0137.2074	MANUT.DEPTO DE TRANSPORTE	3339014000000000000	0001	30294	R$ 1.000,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3339039000000000000	0001	37088	R$ 50,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3339014000000000000	0001	38662	R$ 1.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0122.0137.2147	MANUTENCAO DO CASA E FORMAÇÃO CONTINUADA	3319011000000000000	0001	30123	R$ 600,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3339036000000000000	0001	38131	R$ 800,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0137.6003	SERVICOS DE TRANSPORTES E REMOCOES	3339039000000000000	0040	30608	R$ 1.100,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0304.0340.6008	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3339039000000000000	0040	35215	R$ 300,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0338.6044	ATENÇÃO BASICA	3339030000000000000	4510	38845	R$ 300,00
12 - SECRET.MUNIC. DE SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	0006.0122.0137.2284	DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA	3339036000000000000	0001	38131	R$ 400,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	004 - DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	0004.0122.0137.2017	MANUTENCAO DO PATRIMONIO	3339039000000000000	0001	39503	R$ 2.421,60
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	0004.0122.0137.2147	MANUTENCAO DO CASA E FORMAÇÃO CONTINUADA	3319011000000000000	0001	30123	R$ 5.600,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0302.0336.6002	CUSTO OPERACIONAL COM SAUDE AMBULATORIAL	3339033000000000000	0040	32272	R$ 3.900,00
19 - SECRET.MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E SOCIAL CIDADANIA	070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA	0008.0122.0137.4010	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCI	3339030000000000000	0001	38645	R$ 0,02
19 - SECRET.MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	002 - CONSELHO TUTELAR	0014.0122.0137.2061	MAN.CONSELHO TUTELAR DO MUNICIPIO	3339014000000000000	0001	30418	R$ 902,09
19 - SECRET.MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0008.0122.0137.4012	MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO	3339039000000000000	0001	32749	R$ 27,16
19 - SECRET.MUNIC. DE TRAB. ASSIST. SOCIAL E SOCIAL CIDADANIA	070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA	0008.0244.0311.4032	MANUTENÇÃO DOS CRAS - PSB	3335043000000000000	0001	39170	R$ 383,30
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0137.6003	SERVICOS DE TRANSPORTES E REMOCOES	3339039000000000000	0040	30608	R$ 8.500,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES							R$ 2.917.614,01

Art. 3º Este(a) Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:7413FCA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 90

DECRETO Nº 90, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2018.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 253.200,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS)."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 3151, de 19 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 253.200,00 (duzentos e cinquenta e três mil e duzentos reais), para as seguintes dotações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento da Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementar
Órgão	**Unidade**	**Código**	**Título**				
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	050 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0010.0301.0335.6023	EDUCACAOCONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS DA SMS	3339048000000000000	4521	38544	R$ 73.200,00
18 - SECRET.MUNIC. DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITACAO	002 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	0016.0244.0227.1395	F.A.R. I - UMBU I- MINHA CASA MINHA VIDA	3339039000000000000	1303	39082	R$ 180.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES							R$ 253.200,00

Art. 2º - Servirá de cobertura para o Crédito Suplementar, o excesso de arrecadação no valor de R$ 253.200,00.

Receita	Recurso	Valor
41718031102130000000 - PMAQ - PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDA	4521	R$ 73.200,00
41718103112000000000 - DIAGNOSTICO SOCIO TERRITORIAL - PTS E PDST	1303	R$ 180.000,00
TOTAL DA COBERTURA DO CRÉDITO SUPLEMENTAR		R$ 253.200,00

Art. 3º Este(a) Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:CD7BCABB

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA-5° BIMESTRE

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAIVIENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2018/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade:PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL

LRF, Art. 48-Anexo 14	R$1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	15,056,448.00
Previsão Atualizada	15,056,448.00

Receitas Realizadas	13,384,602.40
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	2,322,790.76
DESPESAS	
Dotação Inicial	15,056,448.00
Créditos Adicionais	3,862,153.20
Dotação Atualizada	18,918,601.20
Despesas Empenhadas	14,112,214.67
Despesas Liquidadas	12,696,456.51
Despesas pagas	12,374,866.30
Superavit Orçamentário	688,145.89
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	14,112,214.67
Liquidadas	12,696,456.51
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	15,873,935.20
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)	674,362.44
Despesas Previdenciárias Empenhadas (V)	47,515.63
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	626,846.81

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até Bimestre (b)	% em Relação á Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	1,350,939.98	0,00
Resultado Primário	0,00	1,306,240.99	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MP	Inscrição	Canc.até Bimestre	Pagto até Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	40,696.05	0.00	0.00	40,696.05
EXECUTIVO	40,696.05	0.00	0.00	40,696.05
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	9,401.52	0.00	9,401.52	0
EXECUTIVO	9,401.52	0.00	9,401.52	0
TOTAL:	233,611.72	3,515.31	9,401.52	40,696.05

DESPESAS COM MANUT.E DES. DO ENSINO	Val.apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplic.Exerc.	% Aplicado até o Bim.
MínimoEnsino Anual de 25% das Receitas na MDE	3,740,196.79	25%	30.55
Mínimo Anual de 60% do Fundeb na Rem.Magistério	1,109,727.11	60%	84.71

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Val.Apurado até o Bim.	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito	0,00	0.00
Despesa de Capital Líquida	2,225,062.44	1,364,301.99

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS RPPS	2018	2028	2038	2053
RPPS dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	836,911.28	1,140,028.35	1,421,014.82	1,972,255.47
Despesas Previdenciárias (V)	66603.09	75,279.11	268,173.41	554,149.17
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	770,308.19	1,064,749.24	1,152,841.41	1,418,106.30

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS	Val.Apurado até o Bi	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	182,500.00	-152,500.00
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos	0.00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Val.apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplic.Exerc.	% Aplicado até o Bim.
Despesas com ASPS Executadas com rec.impostos	1,957,313.37	15%	15.99
DESPESAS DE CARATER CONTINUADO DER.PPP	Valor apurado no exercício corrente		
Total das despesas /RCL (%)			0,00

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

FERNANDO ÁVILA DE MELO
Sec. de Adm.Planejamento e Finanças

GUSTAVO RIZZON BORGES
Contador

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:5BE4B96B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018 - BRINQUEDOS EDUCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ERNESTINA/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados**, que às 8:30 horas, do dia 30 de novembro do ano de 2018**, na sala de Licitações, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Júlio dos Santos, 2021, Bairro Centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 179/2009, com finalidade de receber propostas e documentos da habilitação, objetivando a aquisição de Brinquedos e jogos pedagógicos para uso com os alunos da Educação Infantil da Rede

Municipal de Ensino, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal nº 016/2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006. A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante às condições estatuídas neste Edital.

1. DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto a aquisição de Brinquedos e jogos pedagógicos para uso com os alunos da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, com atendimento de qualidade e humanizado priorizando o bem estar de todos através dos recursos da Secretaria da Educação - PAR.

RELAÇÃO DE ITENS:

PRODUTO	VALOR REFERÊNCIA (R$)
01 berço para bonecas- metal aproximado 50 a 55cm, comprimento aproximado 60 a 65cm, suportar até 3kg, material metal e tecido.	119,00
01 bola de borracha, diâmetro aproximado 100 a 105 mm, peso aproximado 115 a 135g circunferência aproximado30 a 35, material borracha, idade recomendada 3 a 4 anos.	38,50
01 bola com guizo- borracha diâmetro aproximado 120 a 130mm. Peso aproximado 140 a 160 circunferência aprox..30 a 40, material de borracha, idade recomendado de 3 a 4 anos.	155,00
01 bola de basquete- vinil diâmetro aproximado 125 a 130mm.Peso aproximado 60 a 100g circunferência aprox. 40 a 45cm, material vinil, idade recomendada 3 a 4 anos.	49,00
01 bola de futebol- vinil diâmetro aprox.. 125 a 130mm.Peso aproximado 60 a 100g circunferência aprox40 a 45, material vinil, idade recomendada 2 a 4 anos.	49,00
01 bola de vôlei- vinil diâmetro aprox. 125 a 130mm, Peso aprox. 60 a 100g circunferência aprox. 40ª 45 cm, material vinil, idade recomendada 3 a 4 anos.	49,00
01 boneca bebê branca, com chupeta e mamadeira- vinil com dimensão aprox71X37X55 cm, peso aprox..1,5 a 2kg, idade recomendada 1 a 3 anos, material vinil e tecido , gênero feminino. Obs: sem cabelos	119,00
01 boneca bebê negra, com chupeta e mamadeira- vinil dimensão aprox71X37X55cm, peso aprox.1,5 a 2kg idade recomendada 1 a 3 anos, material vinil e tecido, gênero feminino.Obs:sem cabelos	129,00
01 boneca menina branca- vinil dimensão aprox.. 1,5 a 2,00 kg, idade recomendada 1 a 3 anos, material vinil e tecido, gênero feminino.Obs: sem cabelos	100,00
01 boneca menina negra- vinil dimensão aprox. 1,5 a2 kg , idade recomendada 1 a 3 anos, material vinil e tecido, gênero feminino. Obs: com cabelos.	690,00
01 boneco menino negro- vinil dimensão aprox. 71X37X55cm. Peso aprox.1,5 a 2kg , idade recomendada 1 a 3 anos, material vinil e tecido, gênero masculino.Obs: com cabelos.	690,00
01 boneco menino branco- vinil dimensão aprox. 71X37X55 cm,peso aprox. 1,5 a 2 kg, idade recomendada 1 a 3 anos, material vinil e tecido, gênero masculino.Obs:com cabelos.	690,00
01 carrinho de boneca- metal altura aprox.. 60 a 65cm, largura aprox.. 15 a 20 cm, profundidade aprox.. 30 a 40 cm, peso aprox.de 1 a 2 kg, material metal, borracha, tecido e plástico, gênero feminino.	105,00
01 encaixes mamãe e filhotes- papelão altura aprox.. 24 a 26 cm, largura aprox.. 4 a 6 cm, profundidade do encaixe 15 a 20 cm, peso aprox.. 300 g, idade recomendada a partir de 2 anos, material papelão.	95,00
01 Quebra-cabeça progressivo- papelão altura 20 a 30 cm, larguraaprox. 4 a 6 cm, comprimento 20 a 25 cm, peso aprox. 200 a 300 g, idade recomendada de 3 a 4 anos, 16 peças material papelão.	38,00

1.2. A empresa vencedora **deverá entregar os brinquedos e jogos pedagógicos,** objetos licitados NA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, sem nenhum ônus adicional, de imediato após a assinatura do contrato.

2. DA RETIRADA DO EDITAL:

2.1. As cópias do Edital e Anexos poderão ser retiradas junto ao site da Prefeitura Municipal de Ernestina: www.ernestina.rs.gov.br

2.2. Informações complementares poderão ser obtidas no endereço indicado para recebimento das propostas, em horário comercial de segunda à sexta-feira das 8:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, ou pelos fones 0 xx 54 3378-1105.

Gabinete do Prefeito, Ernestina/RS, aos 14 dias do mês de novembro de 2018.

ODIR JOÃO BOEHM
Prefeito Municipal

Publique-se,

LISETE GIARETTA DA SILVA
Setor de Licitações

Publicado por:
Lisete Giaretta da Silva
Código Identificador:7ED4C570

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

O Prefeito do Município de Ibirubá/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de Cargos e Empregos Públicos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva, de acordo com as leis de criação dos Cargos e Empregos Públicos, com ingresso pelo Regime Estatutário ou admissão pelo Regime Celetista – CLT, respectivamente, ambos sob legislação vigente na data de convocação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pelas disposições contidas no regulamento dos Concursos Públicos do Município de Ibirubá/RS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.533/2011 e suas alterações, na Lei Municipal nº 2.089/2006 e suas alterações, que dispõe sobre a participação de Pessoa Com Deficiência em Concursos Públicos, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Concurso Público será realizado pelo Município de Ibirubá e executado pela Fundação La Salle, obedecidas as normas deste Edital de Abertura e legislação municipal vigente.

Este Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos e Empregos Públicos, com formação escolar de nível fundamental, médio/técnico e superior na área específica para o Cargo ou Emprego Público pleiteado, conforme requisitos para nomeação apresentados no Anexo I deste Edital.

A forma de seleção dos candidatos, observada a escolaridade exigida e os requisitos do Cargo ou Emprego Público, dar-se-á por dois modos:
acesso por cota Universal;

acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD).
O candidato que desejar concorrer pela cota Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comprovar sua condição conforme normas e procedimentos descritos neste Edital.
As provas objetivas serão aplicadas prioritariamente no Município de Ibirubá/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme disponibilidade de locais apropriados.
As declarações e informações prestadas na ficha de inscrição online são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
O Concurso Público consistirá de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os Cargos e Empregos Públicos, de Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista e Operador de Máquinas e, de Provas de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente, para os Cargos Públicos da área do magistério deste Edital.
O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais Avisos publicados não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
a) Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos e Empregos Públicos;
b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas;
c) Anexo III – Formulário Padrão de Recursos Administrativos;
d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida dos Cargos e Empregos Públicos;
e) Anexo V – Quadro Demonstrativo das Áreas de Atuação do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde;
f) Anexo VI – Formulário da Prova de Títulos.
É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e através dos sites www.ibiruba.rs.gov.br , www.diariomunicipal.com.br/famurs e www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS
Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos (ingresso pelo regime estatutário):

Nº	CARGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Auxiliar Administrativo	02 + C.R.	Fundamental	Objetivas	40h	R$ 2.273,93
2	Motorista	02 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas e Práticas	40h	R$ 1.894,97
3	Operador de Máquinas	02 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas e Práticas	40h	R$ 2.273,93
4	Agente de Fiscalização	C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 3.045,09
5	Assistente Administrativo	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 3.045,09
6	Atendente de Farmácia	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.680,64
7	Auxiliar de Ensino	12 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.647,77
8	Interprete de Libras	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 2.306,91
9	Técnico de Enfermagem	01 + C.R.	Técnico	Objetivas	40h	R$ 2.306,91
10	Técnico em Segurança do Trabalho	01 + C.R.	Técnico	Objetivas	40h	R$ 2.306,91
11	Tesoureiro	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 3.045,09
12	Arquiteto	C.R.	Superior	Objetivas	40h	R$ 7.331,20
13	Contador	01 + C.R.	Superior	Objetivas	40h	R$ 7.331,20
14	Enfermeiro	01 + C.R.	Superior	Objetivas	40h	R$ 6.109,33
15	Médico Clínico Geral	01 + C.R.	Superior	Objetivas	20h	R$ 8.889,69
16	Nutricionista	01 + C.R.	Superior	Objetivas	40h	R$ 6.109,33
17	Procurador	C.R.	Superior	Objetivas	40h	R$ 9.158,47
Cargos Públicos da Área do Magistério						
18	Professor de Educação Infantil	02 + C.R.	Médio / Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
19	Professor - Artes	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
20	Professor - Ciências	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
21	Professor - Educação Física	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
22	Professor - Geografia	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
23	Professor - História	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
24	Professor - Inglês	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
25	Professor - Matemática	C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
26	Professor - Português	01 + C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
27	Professor - Séries Iniciais	C.R.	Médio / Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59
28	Professor AEE - Atendimento Educacional Especializado	02 + C.R.	Superior	Objetivas e Títulos	20h	R$ 1.374,59

2.2 **Quadro Demonstrativo de Empregos Públicos (admissão pelo regime CLT):**

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	**Agente Comunitário de Saúde: Microárea - 01 Hermany**	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.428,74 + 20% Insalubridade
2	**Agente Comunitário de Saúde: Microárea - 01 Jardim**	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.428,74 + 20% Insalubridade
3	**Agente Comunitário de Saúde: Microárea - 03 Linha Duas e Arredores**	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.428,74 + 20% Insalubridade
4	Agente Comunitário de Saúde: Microárea - 04 Chácara	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.428,74 + 20% Insalubridade
5	Agente Comunitário de Saúde: Microárea - 09	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R$ 1.428,74 + 20% Insalubridade

As atribuições e requisitos dos Cargos e Empregos Públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.
Nas tabelas dos itens 2.1 e 2.2 a sigla C. R. significa Cadastro de Reserva.
Para o Emprego Público de Agente comunitário de Saúde o candidato deverá comprovar residência na Microárea do Emprego Público pleiteado, conforme definição das áreas dimensionadas e mapeadas no Anexo V deste Edital.
Além do vencimento básico descrito nas tabelas dos itens 2.1. e 2.2 deste Edital, aos ocupantes dos Cargos ou Empregos Públicos será concedido Vale Refeição no valor de R$ 370,00 e Plano de Saúde opcional pelo convênio Município/Ipe Saúde, conforme legislação e regramentos próprios.
Para os Cargos Públicos da área do Magistério, o vencimento básico será de acordo com a comprovação de titulação, divididos em faixas, conforme descrito abaixo:

Padrão	Vencimento	Habilitação
Faixa A	R$ 1.374,59	formação em nível médio na modalidade normal.
Faixa B	R$ 1.508,92	formação em nível superior em curso de licenciatura curta (em extinção).
Faixa C	R$ 1.655,55	formação em nível superior em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
Faixa D	R$ 1.821,16	formação em nível de pós-graduação, em cursos de áreas afins, com duração mínima de trezentos e sessenta horas.
Faixa E	R$ 2.003,16	mestrado na área da Educação.

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas objetivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e através dos sites www.ibiruba.rs.gov.br , www.diariomunicipal.com.br/famurs e www.fundacaolasalle.org.br/concursos, e sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e através dos sites www.ibiruba.rs.gov.br , www.diariomunicipal.com.br/famurs e www.fundacaolasalle.org.br/concursos	**16/11/2018**
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	**16/11 a 10/12/18**
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	11/12/18
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	11/12/18
Último dia para entrega do Anexo II dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia da prova objetiva	11/12/18
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	18/12/18
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as inscrições preliminares	19 a 21/12/18
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscrições por cota de acesso	21/01/18
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	15/02/19
Data provável para aplicação das provas objetivas	**24/02/19**
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	25/02 a 12/03/19
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	25/02/19
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 10h	25/02/19
Período de recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	26 a 28/02/19
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	13/03/19
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar da prova objetiva	13/03/19
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas objetivas, para consulta individual no site	14/03/19
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	15,18 e 19/03/19
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas, com notas detalhadas dos candidatos classificados aprovados	21/03/19
Publicação de Aviso Informativo sobre procedimentos para a aplicação das provas práticas	22/03/19
Período para entrega de documentos da prova de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para Cargos Públicos da área do magistério	**22 a 26/03/19**
Data provável para aplicação das provas práticas	**30 e/ou 31/03/19**
Publicação de Aviso de divulgação da nota preliminar das provas práticas, para consulta individual no site	04/04/19
Período de recebimento de recursos administrativos da nota preliminar das provas práticas	05,08 e 09/04/19
Publicação de Aviso de divulgação da nota preliminar da prova de títulos, para consulta individual no site	08/04/19
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar da prova de títulos	09 a 11/04/19
Publicação de Aviso de divulgação da nota homologada da prova prática, para consulta individual no site	11/04/19
Publicação de Aviso de divulgação da nota homologada da prova de títulos, para consulta individual no site	15/04/19
Publicação da Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas	16/04/19
Publicação de Aviso com a lista de candidatos aprovados homologados para todos os Cargos Públicos, com a classificação e notas detalhadas	18/04/19
Publicação do Edital de Encerramento	**18/04/19**

É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados, exclusivamente, no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e através dos sites www.ibiruba.rs.gov.br , www.diariomunicipal.com.br/famurs e www.fundacaolasalle.org.br/concursos .

A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18h, nos sites www.ibiruba.rs.gov.br e www.fundacaolasalle.org.br/concursos, conforme data determinada e no dia subseqüente no site www.diariomunicipal.com.br/famurs.

DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o Cargo ou Emprego Público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso cota de Pessoa Com Deficiência.

Será disponibilizado na Prefeitura Municipal de Ibirubá/RS computadores e pessoal para auxiliar candidatos no procedimento de inscrição neste Concurso Público.

Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar o boleto bancário, clicando no link específico, que abrirá nova página, devendo clicar em "Consultar" (no rodapé da página), na tela seguinte marcar a opção de boleto e clicar em "Gerar Bloqueto" (no rodapé da página), e imprimir o boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.

Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do Cargo ou Emprego Público, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

Do Valor e Pagamento da Inscrição

Dos valores da taxa de inscrição:

Cargos ou Empregos Públicos de nível escolar médio ou técnico – R$ 80,00 (oitenta reais);

Cargos Públicos de nível escolar fundamental – R$ 60,00 (sessenta reais);

Cargos Públicos de nível escolar médio/superior – R$ 120,00 (cento e vinte reais).

Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição, consoante a legislação municipal vigente.

O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de Cargo ou Emprego Público ou do Concurso Público em sua íntegra.

O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário com forma de pagamento.

O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para Cargo ou Emprego Público distintos deste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.

O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

O pagamento de boleto bancário com valor divergente ao estabelecido, em nome de terceiros ou vencido, não será objeto de consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário para o Cargo ou Emprego Público pleiteado.

Da Homologação da Inscrição

As condições para homologação da inscrição são:

a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.

Não é permitida a troca de opção de Cargo ou Emprego Público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota PCD - Pessoa Com Deficiência.

O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.

Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para realização da prova objetiva.

Da Regulamentação da Inscrição

A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica, bem como fora do prazo previsto no cronograma de execução deste Concurso Público.

O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos por cota de acesso Universal e a segunda lista por cota de acesso de Pessoa Com Deficiência – PCD.

Após a finalização da inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.

O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo III deste Edital.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Da Validade e Formação de Cadastro de Reserva

Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Ibirubá. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime Estatutário ou admissão pelo Regime Celetista – CLT e/ou formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação ou admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso cota Universal ou por cota de Pessoa Com Deficiência.

Da Reserva de Cotas Através do Cadastro de Pessoa Com Deficiência (PCD)

A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os Cargos ou Empregos Públicos do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 3.638/09, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas seletivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada ou original), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.

A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos ou apresentar exame de audiometria.

Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista de aprovados da cota Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de aprovados da cota Universal.

Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 2.089/2006, ser-lhes-á reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Cargo ou Emprego Público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 20 (vinte) admitidos, por Cargo ou Emprego Público, ou seja, a cada 19 (dezenove) candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 (um) candidato da cota PCD, considerando o ordenamento classificatório homologado.

A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de Ibirubá, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do Cargo ou Emprego Público.

A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.

A Pessoa Com Deficiência, depois de nomeada, será acompanhada por comissão de avaliação do serviço e do servidor do Município de Ibirubá, que avaliará durante o estágio probatório ou contrato de experiência, a compatibilidade entre as atribuições do Cargo ou Emprego Público e sua deficiência.
Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do Cargo ou Emprego Público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório ou contrato de experiência, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo ou Emprego Público.
A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Cargo ou Emprego Público, considerando a ordem de classificação da cota Universal.

DAS PROVAS SELETIVAS

Das Provas Objetivas
A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, observado o nível escolar do Cargo ou Emprego Público, conforme descrito abaixo:
10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
10 (dez) questões de Legislação;
10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

Da Aplicação das Provas Objetivas
As provas objetivas serão realizadas conforme o cronograma de execução deste Edital.
Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
Apos o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento oficial com foto para identificação. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal no 9.503/1997).
O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, outros documentos, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01h (uma hora).
Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03h (três horas).

Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença, o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02h (duas horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidato;
chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
for surpreendido, durante a aplicação das provas, portando ou manuseando celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato.

Da Prova de Títulos
A etapa de prova de títulos tem caráter classificatório, para todos os Cargos Públicos da área do magistério, conforme descrito no item 2.1, coluna tipo de provas, deste Edital.
Somente serão aceitos títulos de cursos concluídos e relacionados neste Edital e vinculados diretamente à área de atuação do Cargo Público pleiteado, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
O candidato deverá preencher o Anexo VI, Formulário da Prova de Títulos, que integra este Edital e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao Anexo VI deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas. Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos diploma e/ou certificado oficial expedido pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.
Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa neste Edital.
Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de pós-graduação.
Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
O mesmo título não será valorado duas vezes.

Das Provas Práticas
Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, com avaliação individual por candidato, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista e Operador de Máquinas.
Serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados aprovados na etapa de prova objetiva, considerando a aplicação dos critérios de desempate deste Edital, na quantidade abaixo relacionada por Cargo Público, observa a ordem de classificação:

Cargos Públicos	Nº de Candidatos para as Provas Práticas
Motorista	30
Operador de Máquinas	30

A prova prática consiste na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao Cargo Público.
Serão convocados todos os candidatos que porventura se encontrarem empatados na 30ª (
trigêsima) posição para todos os Cargos Públicos do item 6.4.2, considerando a aplicação dos critérios de desempate no resultado das provas objetivas.
Os candidatos que permanecerem classificados a partir da 31ª (
trigésima primeira) posição para todos os Cargos Públicos com provas práticas estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.
Os candidatos relacionados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.
O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação e habilitação necessária será eliminado do Concurso Público.
O candidato convocado para as provas práticas deverá:
a) apresentar-se com roupa apropriada (exemplo: calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
b) estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital;
c) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos dos Cargos Públicos específicos, dentro do prazo de validade.
Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do Cargo Público não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Concurso Público, com resultado de reprovado.
O processo de aplicação das provas práticas poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados.

DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO
Das Provas Objetivas
As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico.
As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, com valorização de pontuação por disciplina, para todos os Cargos ou Empregos Públicos deste Edital, conforme descrito a seguir:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	3,00 pontos	15,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	3,00 pontos	15,00 pontos	30,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Total		40			Pontos

Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
Questão sem marcação de alternativa, marcação rasurada ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que não atingir, considerando a soma de acertos das questões de todas as disciplinas das provas objetivas, desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os Cargos e Empregos Públicos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são parte integrante deste Edital.
A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a Banca Examinadora utilizar também outra referência bibliográfica na elaboração das questões objetivas.

Da Prova de Títulos
A etapa de prova de títulos tem caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos e aplica-se, exclusivamente, para os Cargos Públicos da área do magistério, superior, considerando cursos de pós-graduação diretamente relacionados à área do Cargo Público pleiteado.
Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada por categoria de pós-graduação:

Categoria	Títulos	Pontuação por Título
Pós-graduação	Especialização ou MBA *(Lato Sensu)*	3,0 pontos
Pós-graduação	Mestrado (*Stricto Sensu*)	4,0 pontos
Pós-graduação	Doutorado (*Stricto Sensu*)	5,0 pontos
	Pontuação Máxima	**10 pontos**

O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato apresentar comprovações para tal.
Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos formações inconclusas.
Motivação para não valoração dos títulos:
nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
prazo de conclusão de curso posterior à data limite de entrega dos títulos;
falta de assinatura no documento apresentado;
sem tradução quando realizado no exterior;
sem a equivalência à área do Cargo Público pleiteado;
cópia do documento não autenticada;
título sem validação dos órgãos competentes;
carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de pós-graduação – *Lato Sensu* 360horas;
com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
outros casos, conforme decisão da Banca Examinadora da Fundação La Salle.
O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos e concorrerá apenas com a nota da prova objetiva.

Das Provas Práticas

A etapa de provas práticas terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para os Cargos Públicos Motorista e Operador de Máquinas, com aplicação individual por candidato.
O candidato deverá obter a nota mínima de 25 pontos na execução das provas práticas, como forma de obter aprovação nesta etapa. O candidato que não obtiver a nota mínima será eliminado do concurso público, com atribuição do resultado de reprovado.
A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, segurança e economicidade do equipamento.
O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado para cada etapa da avaliação será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.
O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do Cargo Público de **Operador de Máquinas:**
a) 25 pontos – carregar caminhão com determinada metragem de aterro, com retroescavadeira, em determinado tempo;
b) 25 pontos – cavar uma vala com metragem de comprimento e profundidade específicos, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, em determinado tempo.
Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do Cargo Público de **Motorista:**
a) 25 pontos - realizar baliza, de acordo com a legislação de trânsito vigente, em local e tempo determinado;
b) 25 pontos - dirigir veículo em circuito de rua, em rota predeterminada, de acordo com a legislação de trânsito.

A lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação e procedimentos de execução e avaliação serão publicados, através de Aviso Informativo específico, no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e através dos sites www.diariomunicipal.com.br/famurs e www.fundacaolasalle.org.br/concursos, conforme cronograma de execução deste Edital.
No dia da realização das provas práticas, o candidato assinará a lista de presença e a ficha de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, respectivamente, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
Será sumariamente eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado o candidato que:
a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
f) deixar de assinar a Lista de Presença ou Ficha de Avaliação;
g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do Cargo Público em específico, dentro do prazo de validade;
j) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;
k) deixar de executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;
l) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

DA CLASSIFICAÇÃO
Etapa das Provas
A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os Cargos e Empregos Públicos e, somada a nota da prova de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, sendo esta prova exclusiva para Cargos Públicos da área de magistério e, somada a nota das provas práticas, com o máximo de 50 (cinquenta) pontos, sendo esta prova exclusiva para os Cargos Públicos de Motorista e Operador de Máquinas. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os Cargos Públicos com somente provas objetivas, 110 (cento e dez pontos) para os Cargos Públicos com provas objetivas e provas de títulos e 150 (cento e cinquenta) pontos para os Cargos Públicos com provas objetivas e provas práticas.
O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas seletivas para todos os Cargos Públicos e a classificação mínima, exclusivamente, para os Cargos Públicos com provas práticas, conforme subitem 6.4.2., deste Edital. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo, seja pela nota ou classificação das provas seletivas terá o resultado de reprovado.
Se houver empate na classificação do Cargo ou Empregos Públicos serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas.
b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;
c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
d) em QUARTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação;
f) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
g) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTA DE PROVA SELETIVA
A solicitação de recursos administrativos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo III deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso administrativo enviado por SEDEX será feita mediante registro pela empresa de Correios da data de postagem, sendo desconsiderado o recurso administrativo enviado fora do prazo.
Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.

Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
Em caso de anulação de qualquer questão específica para o emprego, a mesma será considerada como correta apenas para o emprego em questão.
Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
O candidato poderá interpor recurso administrativo, dirigido ao Poder Executivo Municipal e remetido à Fundação La Salle, através do site https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php ou endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br, dentro dos prazos estipulados neste Edital de Concurso Público. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23h59min do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o arquivo eletrônico ser enviado nas extensões ".doc", ".pdf" ou ".jpg".
Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Publico.

DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS E EMPREGOS PÚBLICOS
O Município de Ibirubá reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo Município de Ibirubá, através de telefone (WatsApp), email ou carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente.
É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado os seus dados cadastrais junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço**,** não se responsabilizando o Município de Ibirubá por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
d) correspondência recebida por terceiros.
O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Concurso Público definitivamente.

DA POSSE NO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO
A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada por Médico do Trabalho;
ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
possuir idade mínima de 18 anos;
atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência, às exigências da legislação municipal;
estar em gozo dos direitos civis e políticos;
estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
estar quite com as obrigações eleitorais;
possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo ou Emprego Púbico a que concorre, comprovada através de exames médicos de acordo com as orientações da Diretoria de Recursos Humanos;
a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
as custas das despesas decorrentes dos exames médicos para ingresso/admissão ocorrerão por conta do Servidor Concursado;
comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do Cargo ou Emprego Público a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
não ser aposentado por invalidez;
apresentar documentação exigida no ato da contratação.
No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da nomeação ou admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
O ingresso ou admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal. As atribuições dos candidatos nomeados/admitidos serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos Cargos e Empregos Públicos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Ibirubá.

DISPOSIÇÕES FINAIS
Este Edital será divulgado e disponibilizado no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e através dos sites www.ibiruba.rs.gov.br , www.diariomunicipal.com.br/famurs e www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Ibirubá, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
O Município de Ibirubá e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
De acordo com a necessidade, o Município de Ibirubá poderá realizar Concurso Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Ibirubá poderá realizar novo Concurso Público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Ibirubá.

Município de Ibirubá / RS, 16 de Novembro de 2018.

Fundação La Salle

Município de Ibirubá/RS
ABEL GRAVE
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

VALDIR OLAVO LAGEMANN
Secretaria de Administração e Planejamento

Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos e Empregos Públicos
A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo ou Emprego Público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo Público: Auxiliar Administrativo

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Executar tarefas diversas, dando suporte ao suprimento das rotinas diárias como: separar e classificar documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, controles e registros, organização de arquivos e fichários, digitação de ofícios, minutas e outros par a suprir processos, rotinas e demais necessidades administrativas. Servidor fica disponível para dar atendimento para todas as secretarias.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Efetuar serviços de rotina como redação de informações simples, ofícios, memorandos e digitação em geral; elaborar relatórios em geral contendo rotinas e serviços realizados, discriminando a natureza dos procedimentos desenvolvidos; encaminhar relatórios, documentos e correlatos a órgãos competentes; preencher formulários, consultando fontes de informação disponíveis par a possibilitar a apresentação de dados solicitados; arquivar cópias de documentos colocando-os em pastas apropriadas par a permitir eventuais consultas e levantamento de informações; efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições par a permitir o controle de documentações e consulta de fiscalização; atualizar fichários e arquivos, classificando documentos par a possibilitar controle sistemático; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamentos; organizar mapas e boletins administrativos; participar do controle de requisição e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação, acompanhando o recebimento, par a manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; atender o público em geral e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina par a obter ou fornecer informações; operar com equipamentos de duplicação de documentos como xerocadora, impresssora; controlar as condições dos equipamentos como máquinas, computadores, instalações e dependências observando seu estado de conservação e uso par a providenciar reparo, manutenção ou limpeza.
Executar as tarefas administrativas descritas nos Programas desenvolvidos pelas Secretarias e Departamentos, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

Cargo Público: Motorista

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Profissional (Categoria C, D ou E);
c) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Dirigir e conservar veículos do município. Auxiliar no carregamento e descarregamento dos veículos.
Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado para efetuar transporte de escolares, passageiros e ambulâncias.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Dirigir automóveis, caminhões, carro pipa e outros veículos destinados ao transporte de cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter automóveis, caminhões e outros veículos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhes forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas de controle de quilometragem e destino de viagens. Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos; executar outras tarefas semelhantes.
Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para a efetuar o transporte de escolares, passageiros e ambulâncias do município; examinar ordens de serviço,

verificando o itinerário a ser seguido, os horários, números de deslocamentos e outros instruções para programar as suas tarefas; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia par a garantir a segurança dos serviços prestados aos passageiros e ao veículo; zelar pela segurança e conforto dos passageiros, amparando-os no acesso ao veículo além de observar as acomodações antes de acionar o veículo; construir regras de convivência de modo que seja respeitado a segurança e bem estar dos passageiros, suas relações e a conservação e limpeza do veículo; inspecionar periodicamente os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, providenciar o abastecimento e reparos necessários; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos par a assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para permitir-lhe sua manutenção e abastecimento

Cargo Público: Operador de Máquinas

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
b) Habitação Profissional: Carteira de Habilitação Profissional - Categoria C;
c) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas semelhantes. Dirigir moto niveladora, retro escavadeira, carregadeira, rolo compactador e assemelhados, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

CARGOS / EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

Emprego Público: Agente Comunitário de Saúde

Requisitos:
a) Residir na Microárea da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital do Concurso Público;
b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
d) Idade Mínima: 18 anos.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para o ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Cargo Público: Agente de Fiscalização

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que

constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins.

Cargo Público: Assistente Administrativo

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos e qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de qualquer documento de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar no processamento e execução das atividades da área de pessoal; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes; prestar esclarecimentos, orientações e efetuar inscrições de programas específicos direcionados a comunidade; elaborar atas e emitir pareceres deferindo ou indeferindo decisões tomadas em reuniões; emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; arquivar documentos de controle e conferi-los para proceder baixas; encaminhar ao órgão competente resumo das operações dos produtores; conferir documentos e realizar cadastramentos; recadastrar produtores a fim de certificar-se da continuidade ao meio produtivo do município e simultaneamente proceder ao levantamento do ICMS; conferir documentos, emitir relatórios e manter controle de estoques; organizar e orientar a elaboração de fichários, arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquéritos; operar micro computador segundo software utilizados pela administração; integrar grupos operacionais; efetivar o cumprimento da lei do serviço militar acerca de alistamento, seleção, convocação, incorporação ou matrícula, controle de reservistas, excesso de contigentes e outras obrigações pertinentes; realizar o levantamento, identificação, reavaliação, inventário, manter registro do patrimônio e da movimentação de bens; manter atualizado o controle de bens patrimoniais do município; realizar outras tarefas semelhantes.
Executar as tarefas administrativas descritas nos Programas desenvolvidos pelas Secretarias e Departamentos, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

Cargo Público: Atendente de Farmácia

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Execução de atividades rotineiras administrativas, como: dispensação de medicamentos, atendimento ao público, utilização de equipamentos e programas de informática, desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples de escritório e computadores, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

Cargo Público: Auxiliar de Ensino

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de atividades de orientação, recreação e atendimento infantil.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem.
Zelar pela saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência.
Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes qualquer incidente ou dificuldades ocorridas.
Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade. Executar outras tarefas semelhantes.
Trabalhar com os idosos nas atividades desenvolvidas nos Programas Municipais da Terceira Idade.

Cargo Público: Interprete de Libras

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
b) Habilitação Funcional - Domínio de Libras (Língua Brasileira de Sinais), possuir curso de formação de instrutores de Língua de Sinais promovido por órgãos competentes;
c) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Proporcionar um ambiente linguístico para aquisição e desenvolvimento da língua de sinais; integrar a comunidade escolar nas atividades pedagógicas e proporcionais do surdo.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Proporcionar um ambiente linguístico para aquisição e desenvolvimento da língua de sinais; proporcionar condições para que o aluno construa seu conhecimento, valorizando suas vivências, com referência para aquisição de novas informações; oferecer meios para que o aluno, utilizando sua capacidade individual, possa ampliar seus conhecimentos e aplicá-los em situações práticas; possibilitar o desenvolvimento das áreas cognitivas, sócio-afetivas e de vivência corporal; integrar a família e a comunidade escolar nas atividades pedagógicas e promocionais do surdo, dentro e fora da escola; favorecer a participação efetiva do aluno nas atividades programadas tendo em vista a preparação para o trabalho; reconhecimento da linguagem de sinais dentro de um conceito mais geral de bilinguismo; executar tarefas afins.

Cargo Público: Técnico de Enfermagem

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para exercício da profissão;
c) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Executar diversas tarefas de enfermagem como verificação de sinais vitais, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, par proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado efetuando visitas domiciliares a fim de prestar suporte técnico a pacientes que necessitam de cuidados especiais par assegurar maior eficiência na realização de tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras de reações, par obter subsídios e diagósticos; realizar curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência , empregando técnicas usuais ou específicas, par a atenuar as consequências dessas situações; realizar atividades de auxilio a pacientes para melhor adaptação aos métodos terapêuticos indicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientá-los, par reduzir angústias e obter colaboração no tratamento assim como reduzir reincidências de buscas constantes as unidades de saúde pela não adesão ao plano terapêutico; proceder a elaboração, execução, supervisão e avaliação de planos de assistência destinados as mais diversas necessidades, acompanhando-os sistematicamente, realizando entrevistas par a que os mesmos tenham êxito; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", par a evitar desvios dos mesmos a atender ás disposições legais; registrar as observações, procedimentos executados e ocorrências verificadas em relação aos ususários, anotando-as em formulários específicos e relatórios de enfermagem da unidade par a documentar estes dados e manter controle necessário; colaborar em estudos de controle, material necessários ás atividades diárias assim como, planejando e administrando os serviços da unidade; acompanhar trabalhos nos grupos de atenção a saúde; realizar visitas de campo visando desenvolver atividades de vigilância à saúde a exemplo de levantamento de índices, coleta de materiais para análise; acompanhar transferência de pacientes, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

Cargo Público: Técnico em Segurança do Trabalho

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Médio Completo; Curso ou especialização em Segurança do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho;
b) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B;
c) Registro regular no Conselho de Classe para exercício da profissão;
d) Idade Mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Investigar acidentes ocorridos no trabalho; inspecionar locais, instalações e equipamentos; auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança; orientar e coordenar sistemas de segurança; assessorar as Secretarias e as Chefias.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar os fatores de risco de acidentes; auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; manter contatos com serviços médicos e sociais; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio; elaborar estatísticas de acidentes; instruir os servidores e/ou trabalhadores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; elaborar matérias sobre no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança e propostas para aperfeiçoar o sistema existente; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade pessoal e dos bens patrimoniais; assessorar as diversas Secretarias em assuntos de segurança do trabalho; indicar especificamente os Equipamentos de Proteção Individual - EPI - necessários, verificando sua qualidade e supervisionando sua aquisição, distribuição e manutenção; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores e/ou trabalhadores sobre a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à integridade e as medidas que eliminam ou atenuem esses riscos; acompanhar a execução de obras e serviços que necessitem a adoção de medidas de segurança em virtudes da complexidade dos trabalhos a serem executados; analisar os riscos, acidentes e falhas, investigando causas e propondo medidas preventivas e corretivas; orientar trabalhos estatísticos, inclusive a respeito de custos; participar na elaboração e execução das ações de saúde do trabalhador, conforme legislação pertinente; dirigir veículos; executar tarefas afins.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo Público: Arquiteto

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
c) Idade mínima: 18 anos.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Elaboração de projetos arquitetônico e urbanísticos do Município.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Desenvolvimento de projetos e desenho de plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; desenvolver desenhos arquitetônicos e projetos de obras; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas de alinhamentos e traçado de ruas, cortes e curvas de nível; desenvolvimento na confecção de maquetes; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; avaliação de imóveis para fins de tributação do ITBI; executar outras tarefas semelhantes. Conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia (Acrescentado pela Lei Complementar 022/2005 de 11 de maio de 2005).

Cargo Público: Contador
Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
c) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes á contabilidade municipal, planejando, supervisionando, orientando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, par apurar os elementos necessários á elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar o sistema de registros e operações, atendendo ás necessidades administrativas e as exigências legais, par possibilitar controle contábil e orçamentário; fornecer dados para a elaboração do orçamento-programa, LDO e Plano Plurianual; analisar, controlar custos que envolvem os projetos bem como, as rotinas de gastos internos com objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipal; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, par a assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais bem como os repasses de recursos estadual e federal e realizar prestação de contas dos serviços provenientes destas esferas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, par a assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza par apropriar custos de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária do município; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e elaborar relatórios; emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, par a apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar assessoramento ao prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de suas competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; efetuar orientações a tesouraria quanto as aplicações correta de recursos, pagamentos, lançamentos das receitas e conferência em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária; orientar o setor de tributação quanto a codificação de receitas, recursos novos divida ativa,

lançamento das dividas procedendo a análise e alocando na secretaria pertinente; efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

Cargo Público: Enfermeiro

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
c) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de enfermagem atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na proteção de cuidados globais a indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos, ao corpo técnico de enfermagem, na comunidade e em pesquisas correlatas para promover e recuperar a saúde da coletividade.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo parecer, realizar levantamentos, identificar demandas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas, articulando suas ações com as políticas públicas de saúde; discutir os programas junto aos órgãos competentes, participando de suas definições e elaborar normas, roteiros, rotinas e padronizar procedimentos; organizar e desenvolver grupos de educação para a saúde, ministrando cursos e palestras e assumindo sua coordenação junto a grupos de : hipertensos, diabéticos, saúde mental, saúde da mulher, infecções respiratórias entre outros; realizar consultas de enfermagem para gestantes e assegurar a gestante puerpéria e ao recém nascido a assistência de enfermagem, estabelecendo programas específicos; planejar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas (PAIS, PAISM, PAIS MENTAL, saúde do trabalho, nutrição infantil, amamentação/lactação; coordenar campanhas de prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS -- , tabagismo entre outras, além de programas de vigilância epidemiológica; implantar programas de higiene e segurança de enfermagem no trabalho, prevenção de acidentes, doenças do trabalho e profissionais; realizar notificação de doença de notificação compulsória, estabelecendo medidas de prevenção e controle; realizar serviços de triagem de pacientes para o atendimento médico; controlar e acompanhar tratamento e medicamentos a hipertensos; requisitar e controlar psicotrópicos apresentando receita médica e registrando suas saídas em livro de controle; efetuar entrevistas de pacientes em serviço de proteção, recuperação e reabilitação de saúde; acompanhar pacientes após a alta hospitalar em casos especiais; acompanhar e realizar curativos especiais em nível ambulatorial e domiciliar; efetuar coleta de material para o exame preventivo do câncer do colo uterino e orientação em relação ao preventivo do câncer uterino e de mamas, assim como, orientar sobre o auto exame; fazer supervisão, acompanhamento e atuação no serviço de vacinação; orientar familiares em relação a cuidados de conforto e higiene pessoal de pacientes acamados a domicílio; fazer sondagem vesical e neso gástrico; realizar aplicações de leitura de testes para subsídios; atender pacientes mentais através de visitas domiciliares providenciando o encaminhamento de medicação ao paciente e familiar quanto ao estado de saúde e conduta; acompanhar pacientes hensenianos e tuberculosos; efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de enfermagem; desenvolver atividades necessárias junto as creches e escolas de educação infantil do município e outros órgãos da administração municipal onde requer trabalhos de um profissional de enfermagem; planejar e desenvolver treinamento sistemático para a equipe de enfermagem, avaliando necessidades e os níveis de assistência prestada assim como, coordená-los e supervisioná-los, promovendo reuniões de orientação e avaliação; coletar, analisar dados de produção das atividades de enfermagem e agentes de saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, estudando a situação sócio sanitária e enfocando os aspectos prioritários para conscientizar a população ou cooperar na solução de seus próprios problemas; coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a serem atendidos pelos programas específicos de saúde, consultando e compilando registros de instituições da comunidade (serviços de saúde e outros - que prestam assistência sócio sanitária), realizando inquéritos junto a população, ou as instituições, entrevistas e observações para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade, o conhecimento dos fatores que a estão condicionando e dos recursos disponíveis para as ações de saúde; acompanhar atividades das agentes de saúde e auxiliar nas proposições do trabalho a campo para saber das situações levantadas para providenciar ações relativas as necessidades da população; controlar equipamentos, materiais permanentes e de consumo e estabelecer rotinas para garantir a limpeza das unidades sanitárias e dos equipamentos, atividades de desinfecção e esterilização; emitir e assinar relatórios em geral e providenciar encaminhamentos, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

Cargo Público: Médico Clínico Geral

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
c) Idade: de 18 anos até 70 anos
DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

Cargo Público: Nutricionista

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
c) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada; b) condições habitacionais; c) consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativos; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes. Conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.

Cargo Público: Procurador

Requisitos:
a) Escolaridade: Ensino Superior Completo;
b) Registro regular no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
c) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos que lhe forem submetidos pela autoridade respectiva.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, para boa aplicação das leis vigentes, bem como, sugerir e orientar a atualização da legislação local; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela Chefia; executar outras atribuições correlatas e próprias do Cargo.

Cargo Público: Professor Educação Infantil

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo. Em caráter transitório será admitida, como formação mínima, à obtida em nível médio, na modalidade normal para atuar na Educação Infantil ou séries iniciais do Ensino Fundamental.
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Séries Iniciais

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo. Em caráter transitório será admitida, como formação mínima, à obtida em nível médio, na modalidade normal para atuar na Educação Infantil ou séries iniciais do Ensino Fundamental.
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Artes

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Ciências

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Educação Física

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes

na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Geografia

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - História

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Inglês

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Matemática

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor - Português

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Cargo Público: Professor AEE - Atendimento Educacional Especializado

Requisitos:
a) Escolaridade: Formação superior nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação, em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo;
b) Idade mínima: 18 anos.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:
Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; participar; planejar, discutir e elaborar o Programa de Trabalho em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Regimento da Escola, a Proposta Pedagógica, os Panos de Estudo e o Plano Global da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:
Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir da Proposta Pedagógica da Escola, dos Planos de Estudo, do Regimento e do Plano Global; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas-aula definidas pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver o Programa de Trabalho de acordo com o que preceitua os Planos de Estudo, Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis para atingir os fins educacionais da Escola; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais. existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas

O(A) candidato(a) _____, portador do nº CPF _____, que concorre ao Edital nº 01/2018 do Concurso Público vem requerer:
( ) inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
( ) solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.
Nº da inscrição:_____ Cargo ou Emprego Público:_____
Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:
Tipo de deficiência que é portador:_____.
Código correspondente da (CID):_____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:_____.
Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial
Necessidades físicas e gerais:
( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
( ) Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar_____.
( ) Mesa para cadeira de rodas
( ) Apoio para perna
( ) Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)
Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)
( ) Da Grade de respostas da prova objetiva
Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)
( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)
( ) Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
( ) Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações:_____.
( ) Prova em braile
Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)
( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
( ) Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)
_____, _____de _____ de 20____.

_____
Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Formulário Padrão de Recursos Administrativos

Nome do Candidato	
Cargo ou Emprego Público	
Nº de Inscrição	
Nº do CPF	

Nota Recebida:_____ Questão:_____

Lista Preliminar de Inscritos Gabarito Preliminar das Provas Objetivas Nota Preliminar da Prova Seletiva: Objetiva Títulos Prática

Argumentação:_____

Assinatura:_____
_____, _____ de _____ de 20___.

(Preenchimento exclusivo da Fundação La Salle)
Considerações:

Anexo IV - Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida dos Cargos e Empregos Públicos

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:
Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia Sugerida:
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. 2010. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:
Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação.

Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:
Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:
Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); valores lógicos das proposições; negações de proposições lógicas; tabelas-verdade. Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Múltiplos e mínimo múltiplo comum. Divisores e máximo divisor comum. Regra de três simples (direta e inversa). Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e Taxas proporcionais. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas) e cálculo da média. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:
DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática, 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:
Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:
DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática, 2015.
GIOVANNI, José R. e BONJORNO, Paulo C. 360° Matemática Fundamental: Uma Nova Abordagem. Editora FTD, 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:
Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; quantificadores lógicos e suas negações;

Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:
DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática, 2015.
GIOVANNI, José R. e BONJORNO, Paulo C. 360° Matemática Fundamental: Uma Nova Abordagem. Editora FTD, 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

CONHECIMENTOS GERAIS - LEGISLAÇÃO
TODOS OS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Conteúdos Programáticos:
Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e Dos Territórios; Da Intervenção; Da Administração Pública. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo. Lei de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública (arts. 312 ao 337-D). Lei Orgânica de Ibirubá. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibirubá. Plano de Carreira dos Servidores do Município de Ibirubá.

Bibliografia Sugerida:
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais. Brasília: Senado Federal, 1988.
_____ Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
_____ Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1992.
_____ Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2011.
_____. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Código Penal.

Município de Ibirubá. Lei Orgânica Municipal.

_____ Lei complementar nº 009/2003 e alterações. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibirubá.
_____ Lei complementar nº 003/2002. Plano de Carreira dos Servidores do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:
Administração Pública; Princípios e Poderes da Administração Pública; Atos Administrativos; Contabilidade Geral; Serviços e Servidores Públicos; Redação Oficial; Comunicação Escrita e Oral; Documentos e Modelos; Documentação e Arquivo; Organização do trabalho, atendimento ao público; Administração, Programação e Gerência de Materiais; Armazenação, Movimentação e Manuseio de Materiais; Segurança no ambiente de trabalho e ergonomia.

Bibliografia Sugerida:
ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. Direito Administrativo Descomplicado. Rio de Janeiro: Método, 2011.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal.
BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, DF: Presidência da República, 2002.
DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2010.
DUL, J.; WEERDMEESTER, B. Ergonomia prática. São Paulo: E. Blücher, 2013.
KASPARY, A. J. Redação Oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita, 2004.
PETRÔNIO, G. M.; ALT, P. R. C. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2007.
MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. São Paulo: Atlas, 2010.
RIBEIRO, O. M. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2013.
ZANON, E. J. Administração de Material no Setor Público. Ijuí: Unijuí, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MOTORISTA

Conteúdo Programático:
Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização (vertical e horizontal). Veículos – tipos e usos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Principais sistemas e dispositivos de veículos automotivos - elétrico, de alimentação de ar e combustível, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Pneus e suspensão. Cambagem, convergência, calibragem. Painel de instrumentos. Luzes de advertência. Abastecimento de combustível, óleo lubrificante, fluido de arrefecimento, etc. Verificação

das condições de dirigibilidade, uso de equipamentos e dispositivos de segurança. Parada segura em vias de trânsito. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Condução de passageiros. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Bibliografia Sugerida:
BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm
DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.
Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Disponível em: http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes
Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito. Disponível em: http://www.abramet.com.br/files/cartillha_primeiros_socorros.pdf
NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.
Manuais de fabricante de veículos automotivos.
Programas de Manutenção preventiva e periódica.
Manuais de mecânica básica automotiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
OPERADOR DE MÁQUINAS

Conteúdo Programático:
Tipos e funções de máquinas, equipamentos e implementos. Operação e condução de máquinas rodoviárias e equipamentos fora de estrada. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicadas à operação de máquinas. Direção defensiva e cuidados na operação e manutenção de máquinas rodoviárias. Responsabilidades na condução e operação de equipamentos na execução de serviços diversos, em especial de tratores e máquinas agrícolas. Inspeção inicial da máquina/veículo, partes componentes e equipamentos de segurança. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas, tipos de tração, cambagem, convergência, lastro, patinagem e roda-livre. Sistema de esteiras e mistos. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. - Sistema de alimentação de ar e combustível; - Sistema de lubrificação; - Sistema de arrefecimento – Sistema de escapamento - Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção, luzes de advertência e de emergência); - Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel; - Calibração dos pneus; - Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP); - Freios; - Sistema hidráulico e de comando remoto; - Sistema de bloqueio do diferencial; - Conjunto de embreagem; - Manutenção preventiva e corretiva de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Tipos de lubrificantes e seus usos. Acoplamento e utilização de implementos e equipamentos de uso conjunto com máquinas rodoviárias e agrícolas.

Bibliografia Sugerida:
ABNT NBR ISO 6405-1:2015 - Máquinas rodoviárias - Símbolos para controles do operador e outros mostradores - Parte 1: Símbolos comuns.
BRAIN Marshall, HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
_____. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
_____. NR 8 – Edificações.
_____. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
_____. NR 12 – Máquinas e equipamentos.
_____. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
Manuais de fabricantes de máquinas rodoviárias.
MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996. REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999. Sites sugeridos: Manutenção de tratores Agrícolas – SENAR disponível em http://www.esalq.usp.br/departamentos/leb/disciplinas/Milan/leb332/Manut_SENAR.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdos Programáticos:
Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Atribuições dos profissionais da equipe de saúde na estratégia de saúde da família. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde. Prevenção de doenças e promoção da saúde. Visita domiciliar. Ações domiciliares e comunitárias. Ações individuais e coletivas. Noções de higiene e prevenção de doenças. Alimentação saudável. Diretrizes do SUS. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Epidemiologia, aspectos epidemiológicos, agentes etiológicos, vetores e reservatórios, modos de transmissão, período de transmissibilidade, período de incubação, suscetibilidade, vacinas e imunidade. Conhecimentos fundamentais acerca dos principais agravos à saúde que atingem as pessoas no ciclo da vida. Noções básicas de saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de saúde do trabalhador. Doenças sexualmente transmissíveis. Pré-natal e puerpério. Principais doenças infecciosas e parasitárias. Violência intrafamiliar e na comunidade. Noções de saúde mental. Atenção à saúde da pessoa portadora de deficiência.

Bibliografia Sugerida:
Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/vigilancia-sanitaria-no-brasil Atenção integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI). Brasília, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/AIDPI_modulo_1.pdf
Caderno de Atenção Básica 37: Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Brasília, 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Caderno de Atenção Básica 06: Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Brasília, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_controle_tuberculose.pdf
Caderno de Atenção Básica 08: Violência intrafamiliar - orientações para a prática em serviço. Brasília, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_19.pdf
Caderno de Atenção Básica 18: HIV/Aids, Hepatites e outras DSTs. Brasília, 2006. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad18.pdf
Caderno de Atenção Básica 25: Doenças respiratórias crônicas. Brasília, 2010. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad25.pdf
Caderno de Atenção Básica 33: Saúde da Criança - crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/caderno_33.pdf
Calendário Vacinal. Brasília, 2017. Disponível em: http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/marco/03/Novo-calendario-vacinal-de-2017.pdf
Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue. Brasília, 2009. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf
Doenças Infecciosas e Parasitárias. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
Envelhecimento e Saúde de Pessoa Idosa. Brasília, 2007. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad19.pdf
Guia prático do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2009. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
Guia de Vigilância Epidemiológica. Brasília, 2009. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf
Lei nº 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
Lei nº 8.069, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Lei nº 10.741, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar/ Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). – 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.
O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2009. Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab
Portaria nº 1.886/97. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/portaria1886_18_12_97.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Conteúdo Programático:
Conjunto da Legislação Municipal, Estadual e Federal que trate dos temas referentes ao controle ambiental, tributário, sanitário, segurança e saúde do trabalho, bem como a legislação referente as obras e posturas públicas e particulares. Direitos e deveres do cidadão e do poder público em relação ao uso e ocupação do solo, limites e regras para edificar, normas para estabelecimentos públicos e privados, em especial no que se refere aos cuidados com o meio ambiente, à saúde, higiene, segurança e preservação de próprios municipais. Política Nacional de Meio Ambiente. Preservação do solo, do ar e das águas e controle ambiental do Município de Ibirubá. Legislação Ambiental. Legislação de proteção ao meio ambiente. Uso de equipamentos de medição e monitoramento. Conceitos ambientais. Preservação e conservação ambiental. Princípios e diretrizes da Educação Ambiental. Fatores da poluição ambiental e formas de controle. Gestão ambiental municipal. Legislação ambiental e florestal. Política Nacional do meio ambiente. Direito ambiental. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Bem-estar animal. Legislação Sanitária. Direito sanitário. Análise do ambiente de trabalho. Legislação de trânsito. Uso seguro de vias. Carga e descarga. Cargas perigosas. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente. Direito urbanístico. Condicionantes para aprovação de atividades no município. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados. Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações. Documentos necessários para aprovação de projetos e licenças para o estabelecimento de serviços, comércio, indústria e extrativismo. Alvará de funcionamento e sua renovação. Áreas das edificações, recuos, passeios e limites da edificação. Ligações a redes públicas de água, esgoto, eletricidade, gás, telefone e de concessionárias privadas. Compreensão dos elementos básicos de projeto – Escalas. Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Abastecimento de água e coleta de esgoto. Boas práticas para produção, manipulação, transporte e conservação de alimentos e gêneros de alimentação. Acondicionamento e exposição de produtos para consumo humano e animal. Controle de pragas e vetores. Higiene. Manuseio e processamento de alimentos. Boas práticas na produção, armazenamento e distribuição de produtos saneantes, medicamentos, alimentos, inseticidas, rações e outros produtos de interesse da vigilância em saúde bem como na prestação de serviços nas áreas de cuidados pessoais, saúde, educação, alimentação e lazer. Coleta de resíduos (lixo). Cuidados com resíduos e meio ambiente. Plano de Gerenciamento de resíduos. Classificação de resíduos. Formas de descarte. Reciclagem. Logística reversa. Cores para recipientes de coleta de resíduos. Atendimento ao público. Sistemas de registro de informações, prontuários, autos de infração, relatórios de vistorias, assim como aspectos legais dos mesmos. Redação Oficial. Práticas administrativas. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Análise de riscos. Interdição.

Bibliografia Sugerida:
Código de Obras, Código de Posturas, Código Tributário, Plano de Desenvolvimento Físico e Urbano do Município de Ibirubá. Legislação referente a saneamento, controle e proteção ambiental.
Conjunto das Normas Brasileiras (ABNT) que tratam de temas relacionados ao meio ambiente, controle da poluição, edificações, formas de representação gráfica de projetos de engenharia e arquitetura, abastecimento de água, coleta de esgoto e passivo ambiental.
ABNT NBR 5626 Instalação predial de água fria.
_____NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura.
_____NBR 9077 Saídas de emergência em edifícios.
_____NBR 10004-Resíduos sólidos/Classificação.
_____NBR ISO 10209-2:2005 - Desenho técnico terminologia.
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
_____NR 2 - Inspeção Prévia.
_____NR 6 - Equipamento de Proteção Individual.
_____NR 12 –Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
_____NR 14 – Operações e atividades insalubres.

_____NR 24 –Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
_____NR 25 – Resíduos Industriais.
ARRUDA, G. A. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo; PONTO CRÍTICO; 2002.
BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., et al. Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios. Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995.
BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.
BRAGA, Ricardo. Instrumentos para a gestão ambiental e de recursos hídricos. Recife: Ed. Universitária UFPE, 2009.
BRASIL. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Brasília, 3ª edição. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf
BRASIL. Lei nº 6.938/1981. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e institui o Cadastro de Defesa Ambiental. (e alterações, regulamentação).
_____LEI nº 6.437, DE 20 DE AGOSTO DE 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
_____.Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997.
_____Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011: Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/maio/25/Portaria-MS-no-2.914-12-12-2011.pdf
_____. Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990. Regulamenta a Lei n° 6.902, de 27 de Abril de 1981, e a Lei n° 6.938, de 31 de Agosto de 1981, que dispõem, respectivamente, sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e dá outras providências
_____. Lei nº 9.605/98 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre os crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente. Brasília, 1998.
_____. Lei nº 9.795/1999 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999.
FIGUEIREDO, Roberto M. As armadilhas de uma cozinha. São Paulo: Manole, 2003.
HAZELWOOD, D.; MCLEAN, A. C. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo: Varela,199
HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato et al. Qualidade em prestação de serviços. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.
KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial - Normas e modelos. Rio de Janeiro: Edita, 2005.
KRIEGER, Maria da Graça et.al. Dicionário de direito ambiental: terminologia das leis do meio ambiente. Porto Alegre: UFRGS, 1998.
LOPES, Angela Maria N.; LEAL, Maria Leonor de M. S.; COELHO, Cláudio Ulysses F. Técnicas de arquivo e protocolo. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.
PINHEIRO, Antônio Carlos Fonseca Bragança. Ciências do ambiente: ecologia, poluição e impacto ambiental. São Paulo: Makron Books, 1992.
Decreto Estadual 23.430/74 e atualizações.
Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Lei 8080/90 – Lei orgânica do SUS.
Lei Federal nº 6.360/76 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
Decreto - Lei Federal nº 986/69 – Institui normas básicas sobre alimentos.
Portaria Estadual nº 78/09 – Aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aprova Normas para Cursos de Capacitação em Boas práticas para Serviços de Alimentação e dá outras providências.
RDC ANVISA nº 47/13 – Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Fabricação para Produtos Saneantes, e dá outras providências.
RDC ANVISA nº 48/13 – Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Fabricação para Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes, e dá outras providências.
RDC ANVISA nº 344/98 – Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
RDC ANVISA nº 44/09 – Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
RDC ANVISA nº 275/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
RDC ANVISA nº 50/02 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
RDC ANVISA nº 63/11 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.
RDC ANVISA nº 02/2010 – Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programático:
Arquivo. Código Tributário do Município de Ibirubá. Contabilidade Básica. Contabilidade Pública. Controle Patrimonial. Correspondência Oficial. Gestão de Estoques. Gestão Pública. Gestão de Recursos Humanos. Orçamento Público. Princípios de administração.

Bibliografia sugerida:
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7. ed., rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
Lei Municipal N°510, de 26/12/1974. Código Tributário do Município de Ibirubá. Disponível em: http://www.ibiruba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7564&cdDiploma=19740510&NroLei=510. Acesso em 09 de outubro de 2018.
Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm. Acesso em 09 de outubro de 2018.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; NOHARA, Irene Patrícia. Gestão pública: abordagem integrada da administração e do direito administrativo. São Paulo, SP: Atlas, c2017.
PAOLESCHI, Bruno. Almoxarifado e gestão de estoques. 2. ed. São Paulo, SP: Érica, 2013.
RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 3. ed Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2005.
ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do setor público. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2006.
SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008.
VALÉRIO, Vinícios Feistel. Orçamento público como instrumento de planejamento: análise do processo de elaboração e execução do orçamento no município de Ibirubá. Disponível em: https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/131579/000979009.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 09 de outubro de 2018.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ATENDENTE DE FARMÁCIA

Conteúdos programáticos:
Ética da profissão farmacêutica. Cálculos farmacêuticos. Conhecimentos e legislação do Sistema Único de Saúde. Atenção básica em saúde. Assistência farmacêutica. Farmacovigilância. Sistemas de distribuição de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Organização de almoxarifados. Controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Vigilância sanitária e conhecimentos de medicamentos genéricos, de medicamentos estratégicos e excepcionais. URM (Uso Racional de Medicamentos). Farmacologia. Farmácia Hospitalar. Atendimento ao público interno e externo.

Bibliografia Sugerida:
ALLEN, LV Jr, Popovich NG, Ansel HC. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
ANSEL H, Prince SJ. Manual de cálculos farmacêuticos. Porto Alegre: Artmed, 2008.
ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
BELTRÃO, Mariúsa. Prática de secretariado: recepção, telefonia, correspondência, arquivística, reprografia. São Paulo: Atlas, 1991.
BISSON, MP. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. São Paulo: Manole, 2007.
BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
_____. Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014. Dispõe sobre o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
_____. Lei n° 13.021, de 8 de agosto de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
DANTAS, Brandão. Atendimento ao público nas organizações. São Paulo: Senac, 2010.
FUCHS, FD, Wannmacher, L. Farmacologia Clínica - Fundamentos da Terapêutica Racional. 5ª Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
GOMEZ, R; TORRES ILS. Farmacologia Clínica. 1ª Edição, Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
GOMES MJVM. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu, 2001.
GONÇALVES EA. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2011.
Lei no 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
STORPIRTIS S, et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AUXILIAR DE ENSINO

Conteúdos Programáticos:
Aprendizagem na infância. Desenvolvimento da criança. Jogos e brincadeiras. Organização da rotina, dos tempos e espaços na escola. Adaptação na escola. Saúde, higiene e alimentação na escola. Relação entre escola, família e comunidade. Relação entre alunos, professores e escola. Cuidado e zelo. O cuidar e o educar na escola. Prevenção de Acidentes e Primeiros socorros. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente. Terceira idade e o Estatuto do Idoso. Qualidade de vida do idoso.

Bibliografia Sugerida:
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular.
Disponível em:
http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base
BRASIL. Caderno de atenção básica nº 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012.
Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
BRASIL. Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm
BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm
BRASIL. Ministério da Educação. Alimentação Saudável e sustentável. Brasília, 2007.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil. Módulo III. Brasília, 2006.
Disponível em:
http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Critério para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Dúvidas mais frequentes sobre Educação Infantil, 2013. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8169-duvidas-mais-frequentes-relacao-educacao-infantil-pdf&Itemid=30192

DORNELLES, Leni Vieira. Na escola Infantil todo mundo brinca se você brinca. In: CRAIDY, Carmen Maria e KAERCHER, Gladis Elise P. da Silva (orgs). Educação Infantil pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
FORTUNA, T. R. Sala de aula é lugar de brincar? In: XAVIER, M. L. M. e DALLA ZEN, M. I. H. (org.) Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2000. (Cadernos de Educação Básica, 6) p. 147-164
Disponível em:
https://brincarbrincando.pbworks.com/f/texto_sala_de_aula.pdf
FORTUNA, Tania Ramos. Vida e morte do brincar.
Disponível em:
http://www.escolaoficinaludica.com.br/atuacoes/artigos/jogo%20vida%20e%20morte%20do%20brincar.pdf
MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
PIRES, Adriane Regina Scaranti. MORENO, Gilmara Lupion. Rotina e escola infantil: organizando o cotidiano de crianças de 0 a 5 anos.
Disponível em:
http://educere.bruc.com.br/arquivo/pdf2015/15902_9267.pdf
RIZZI, Leonor; HAYDT, Regina Célia Czaux. Atividades lúdicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
INTÉRPRETE DE LIBRAS

Conteúdos programáticos:
História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Os artefatos da cultura e a educação de surdos. LIBRAS. Educação e cultura surda. As representações dos surdos e da surdez na mídia. As políticas sobre a Língua de Sinais e a educação de surdos. Deficiência auditiva e surdez: conceitos. Identidade surda e bilinguismo. Vocabulário. Contrastes entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Noções sobre linguística da Libras. Expressão facial, corporal e percepção visual. O tradutor e intérprete de Língua brasileira de sinais. Legislação e profissão.

Bibliografia Sugerida:
BRASIL. Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
_____. Ministério da Educação. O tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais e língua portuguesa. Brasília, 2004.
FERNANDEZ, Eulália (Org.).Surdez e bilinguismo. Porto Alegre: Mediação, 2005.
GESSER, Audrei.LIBRAS? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da Língua Sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.
KARNOPP, L. B.; QUADROS, R. M. de.Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: ARTMED, 2004.
LODI, Ana Cláudia; HARRISON, Kathryn Marie Pacheco; CAMPOS, Sandra Regina Leite de; TESKE, Ottmar (Orgs.).Letramento e minorias. Porto Alegre: Mediação, 2002.
LOPES, Maura Corcini.Surdez e Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.
QUADROS, Ronice Muller de; KANOPP, Lodenir Becker.Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.
STROBEL, Karin.As imagens do outro sobre a Cultura Surda. Florianopolis: Ed. da UFSC, 2008.
THOMA, Adriana da Silva; LOPES, Maura Corcini (Orgs.).A invenção da surdez: cultura, alteridade, identidade e diferença no campo da educação. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2004.
_____. A invenção da surdez II. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos programáticos:
A Lei do Exercício profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Programa Nacional de Humanização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças crônicas não transmissíveis. Noções básicas de anatomia e fisiologia humana. Enfermagem médico-cirúrgica: Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamentos e cuidados de enfermagem nas doenças cardiovasculares; respiratórias; gastrointestinais; neurológicas; hematológicas; urológicas; nefrológicas; musculoesqueléticas; endocrinológicas; dermatológicas; oncológicas. Suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao portador de doenças sexualmente transmissíveis e infectocontagiosas. Procedimentos de Enfermagem à criança e ao adulto: administração de medicações, sinais vitais, medidas antropométricas, higiene e conforto, coleta de materiais para exames, eliminações urinárias e intestinais, aspirações de vias aéreas superiores, oxigenioterapia, nebulização, nutrição e hidratação, sono e repouso, integridade cutâneo-mucosa, regulação térmica e vascular, curativos, acesso venoso periférico, balanço hídrico. Cuidados no preparo e administração de medicamentos e prevenção de erros de medicação. Prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde. Segurança do paciente e saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva, manuseio e descarte de resíduos sólidos, materiais biológicos, medicamentos e notificação de incidentes. Registros de enfermagem. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies, processamento de artigos para a saúde. Bioética.

Bibliografia Sugerida:
BARROS, E.; TORRIANI M.S.; SANTOS, L.; ECHER, I.C. Medicamentos de A a Z – Enfermagem 2016-2018. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
BRASIL. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.
_____. Lei no. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986.
_____.COFEN. Resolução N.o 311/2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007. Disponível em http://www.portalcorenrs.gov.br/index.php?categoria=profissional&pagina=codigo-etica
_____. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações: Calendário Vacinal. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2018/julho/11/Calendario-de-Vacinacao-2018.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. . Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
_____. Ministério da Saúde. Prevenção clínica de doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Cadernos de Atenção Básica, n. 14) (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
_____. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias – Guia de Bolso. 8 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
_____. Ministério da Saúde. HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Cadernos de Atenção Básica, n. 18) (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
_____. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília (DF), 2008.
_____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

_____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Segurança do paciente em serviços de saúde: Limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
_____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Medidas de prevenção de infecção relacionada a assistência à saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
_____. Ministério da Saúde. Política Protocolos de Suporte Avançado de Vida. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
_____.Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n° 32 . Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível em: http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf
GOLDIM, J. R. Bioética e Interdisciplinaridade. Disponível em: http://www.ufrgs.br/bioetica/biosubj.htm
POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. 8 ed. São Paulo: Elsevier, 2015.
SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 13. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
WILSON, D.; HOCKENBERRY, M.J.; Wong - Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos programáticos:
Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). Campanhas prevencionistas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Cadastro de acidentes de trabalho. Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da Saúde e Medicina do trabalho. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita. Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Símbolos representativos e indicativos de atributos de cargas (perigosas, inflamáveis, etc). Simbologia utilizada para manuseio transporte, movimentação e armazenamento de materiais e equipamentos. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc.) Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI). Análise de riscos, métodos, árvore de causas, Ergonomia e conforto no trabalho. Afastamentos. Trabalho da mulher. Trabalho infantil. Os ambientes de trabalho. Doenças Ocupacionais. Radiações Ionizantes e Não Ionizantes, o trabalho relacionado a estes riscos ocupacionais. Agentes Biológicos. Biossegurança. Toxicologia Ocupacional. Insalubridade e Riscos relacionados ao trabalho. Ruído, calor, iluminação, riscos químicos. Avaliação dos limites de tolerância. Medidas de proteção contra riscos ocupacionais. Medidas de proteção coletiva e individual. EPI – Normas Legais sobre EPI.

Bibliografia Sugerida:
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas Brasileiras e suas atualizações e revisões, em especial:
_____. NBR 7500 - Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais
_____. NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
_____. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios.
_____. NBR 12693. Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
_____. NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio.
_____. NBR 14280 Cadastro de acidente do trabalho Procedimento e classificação
BINDER, M.C. et al. Árvore de causas – Método de Investigação de Acidentes de Trabalho. SP: Editora Limiar, 2000.
BRASIL. Humaniza SUS: Programa de Formação em saúde do Trabalhador. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/programa_formacao_saudetrabalhador.pdf
_____.Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Título II, Capítulo V - Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Título III, Capítulo III - Da Proteção do Trabalho da Mulher. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm
_____.Decreto-Lei nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Aprova o regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm
_____.Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm
_____.Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras. Disponível em: http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm
CAMPOS, Armando et al. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. São Paulo: SENAC, 2006.
CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008.
GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Coleção Medicina e Segurança do Trabalho. SP: Método, 2008. 2º Vol.
IIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: Edgard BlücherLtda, 2005.
MAEMO, Maria et al. Lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Brasilia: Ministério da Saúde, 2001. (Série A: Normas e manuais técnicos, nº 103).
MELO, Raimundo Simao de. Direito ambiental do trabalho e a saúde do trabalhador. São Paulo: LTR, 2003.
SALIBA, T.M. Manual prático de higiene ocupacional e PPRA. Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo : LTr., 2006.
SALIBA, Tuffi Messias; SALIBA, Sofia C. Reis. Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2007.
SHERIQUE J. Aprenda como fazer: demonstrações ambientais, PPRA, PCMAT, PRG, LTCAT, Laudos Técnicos, PPP. Custeio da Aposentadoria Especial. LTr, 2010.
SOUZA, J e PEREIRA, J. Manual de auxílio na interpretação a aplicação da nova NR-10. LTr, 2005.
SPINELLI, Robson et al. Higiene ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos. São Paulo: SENAC, 2010.
TLVs e BEIs 2007 – Limites de exposição (TLVs) para substâncias químicas e agentes físicos e índices biológicos de exposição (BEIs). ABHO, SP.
ZOCCHIO, Álvaro. Como entender e cumprir as obrigações pertinentes a segurança e saúde no trabalho: um guia e um alerta para os agentes de chefia das empresas. São Paulo: LTR, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TESOUREIRO

Conteúdos Programáticos:
CONTABILIDADE SOCIETARIA Patrimônio e Variações Patrimoniais; Princípios de Contabilidade; Plano de Contas; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado. Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstrativo Fluxo de Caixa, Demonstrativo do Valor Adicionado. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais; Registro de Operações Típicas de Empresa Privada. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização. Provisões.
CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
Orçamento Público: Conceitos. Princípios Orçamentários. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Estágios da Execução da Receita e Despesa Orçamentárias Públicas na Forma Prevista na Lei nº 4.320/64. - Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores – Capítulos I, II, III, IV, V e VI. - Pregão Eletrônico. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 7ª Edição - partes I, II, III, IV e V: Procedimentos Contábeis Orçamentários. - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. - Procedimentos Contábeis Específicos. - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
Código Tributário do Município de Ibirubá

Bibliografia Sugerida:
CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.
FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 7ª Edição.
Código Tributário do Município de Ibirubá.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ARQUITETO

Conteúdos Programáticos:
História e Crítica de Arquitetura e Urbanismo. Projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo: metodologia e técnicas. Coordenação modular. Programa de necessidades, estudos de viabilidade técnico-econômica. Projetos de instalações prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias, ar condicionado. Tecnologia da construção e execução de projetos arquitetônicos. Sistemas estruturais: aço, concreto e madeira. Prevenção e combate a incêndio. Sustentabilidade e eficiência energética em edificações. Conforto ambiental (Térmico, Ventilação, Acústico, Lumínico, Ergonômico). Luminotécnica. Especificação de materiais, técnicas e serviços. Construção convencional e construção industrializada. Materiais de acabamento. Projeto e adequação dos espaços visando à utilização pela pessoa com deficiência. Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas do Município de Ibirubá. Legislação do exercício profissional do arquiteto. Elaboração de orçamentos e controle de obra. Evolução urbana. Projeto de urbanização. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Estrutura urbana. Estatuto da Cidade. Elaboração de Planos Diretores. Desenho Urbano. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental e cultural. Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. Projeto paisagístico. Redes de abastecimento urbano: água, esgoto pluvial e cloacal, eletricidade, gás, iluminação. Representação gráfica do Projeto de Arquitetura e Urbanismo. Topografia. Avaliação Pós-ocupação. Informática aplicada à arquitetura e urbanismo: AutoCAD, Sketchup.

Bibliografia Sugerida:
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12693: Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12722: Discriminação de serviços para construção de edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 13434: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 13532: elaboração de projetos de edificações – Arquitetura. Rio de Janeiro, 1995.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14653 1 a 4: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 15575: Edificações Habitacionais - Desempenho. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro: ABNT, 2008.
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5444 Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5626: Instalação Predial de Água Fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 7198: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 7229: Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 8160: Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução: Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 9050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 9077: Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.
ALLEN, E., IANO, J. Fundamentos da engenharia de edificações materiais e métodos. Porto Alegre: Bookman 2013.
AUTOCAD. Ajuda do Autocad (Ajuda eletrônica integrada ao programa).
AZEREDO, H. A. de. O edifício até sua cobertura. São Paulo: Blucher, 2006.
AZEREDO, H. A. O edifício e o seu acabamento. São Paulo: Blucher, 2000.
BALDAM. R. COSTA, L. OLIVEIRA, A. AutoCAD 2016 utilizando totalmente. São Paulo: Erica, 2015.
BRASIL. Lei Nº 10.257, de 10/07/2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências – Estatuto da Cidade. Brasília: Senado Federal, 2001.
BRASIL. Lei Nº 12.378, de 31/12/2010. Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências.
BRASIL. Lei Nº 6.766, de 19/12/1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1979.
BRASIL. Lei Nº 8.666, de 21/06/1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
BROWN, G. Z.; DEKAY, M. Sol, Vento e Luz. Bookman, 2004.
BRUAND, Y. Arquitetura contemporânea no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2005.
CARVALHO JÚNIOR, R. Instalações elétricas e o projeto de arquitetura. São Paulo: Blucher, 2011.

CARVALHO JÚNIOR, R. Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura. São Paulo: Blucher, 2012.
CBIC - Câmara Brasileira da Indústria da Construção. Desempenho de edificações habitacionais: guia orientativo para atendimento à norma ABNT NBR 15575/2013. Fortaleza: Gadioli Cipolla Comunicação, 2013.
CEJKA, J. Tendencias de la arquitectura contemporânea. Barcelona: GG, 1996.
CHING, F. D. K. Introdução à arquitetura. Porto Alegre: Bookman, 2014.
CHING, F. D. K. Representação gráfica em Arquitetura. Porto Alegre: Bookman, 2017.
CHING, F. D. K. Técnicas de construções ilustradas. Porto Alegre: Bookman, 2017.
CHING, F. D. K.; ONOUYE, B. S.; ZUBERBUHLER, D. Sistemas Estruturais Ilustrados - Padrões, Sistemas e Projeto. Porto Alegre: Bookman, 2015.
CHING, F. D. K.; SHAPIRO I. M. Edificações sustentáveis ilustradas. Porto Alegre: Bookman, 2017.
CORTESE, T. T. P., KNIESS, C. T., MACCARI, E. A. Cidades inteligentes e sustentáveis. Barueri: Manole, 2017.
CREDER, H. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
CREDER, H. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: LTC, 2011.
CRIVELARO, M. PINHEIRO, A. C. F. Materiais de construção. São Paulo: Erica 2016.
CRUZ, E. C. A., ANICETO, L. A. Instalações elétricas: fundamentos, prática e projetos em instalações residenciais e comerciais. São Paulo: Erica, 2012.
ENGEL, H. Sistemas estruturais. Barcelona: Gustavo Gilli, 2002.
FARRELLY, L. Fundamentos de arquitetura. Porto Alegre: Bookman, 2014.
FARRELLY, L. Técnicas de representação. Porto Alegre: Bookman, 2011.
FAZIO, M., MOFFETT, M., WODEHOUSE, L. A história da arquitetura mundial. Porto Alegre: AMGH, 2011.
FRAMPTON, K. História crítica da arquitetura moderna. São Paulo: Martins Fontes. 1997.
FROTA, A. B. Manual de conforto térmico: arquitetura, urbanismo. São Paulo: Studio Nobel, 1987.
GASPAR, J. Sketchup Pro avançado. São Paulo: Probooks, 2015.
GOLDMAN, P. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil brasileira. São Paulo: Pini, 2004.
IBIRUBÁ. Lei complementar nº 003, de 28/01/2002. Dispõe sobre a implantação do Plano de Carreira, estabelece o Quadro de Cargos, subsídios e funções públicas do município e dá outras providências.
IBIRUBÁ. Lei complementar nº 009, de 22/01/2003. Institui o Estatuto dos Servidores públicos do município de Ibirubá - RS.
IBIRUBÁ. Lei complementar nº 074, de 27/12/2012. Cria a planta de valores para o ITBI, estabelece nova fórmula de cálculo para IPTU, tabelas corretivas para apuração dos valores venais dos imóveis Urbanos e dá outras providências.
IBIRUBÁ. Lei complementar nº 110, de 26/12/2014. Dispõe sobre o Código de Obras do município de Ibirubá e dá outras Providências.
IBIRUBÁ. Lei complementar nº 121, de 22/07/2015. Estabelece o Plano de Desenvolvimento Físico Urbano - PDFU e, dispõe sobre o Uso e a ocupação do solo urbano do município de Ibirubá - RS.
IBIRUBÁ. Lei municipal nº 510, de 26/12/1974. Institui Código Tributário do município de Ibirubá.
IBIRUBÁ. Lei orgânica municipal, de 03/04/1990. Estabelece a Lei Orgânica Municipal do Município de Ibirubá.
KEELER, M.; BURKE, B. Fundamentos de Projeto de Edificações Sustentáveis. Porto Alegre: Bookman. 2010.
LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. Eficiência Energética na Arquitetura. Rio de Janeiro: Eletrobrás/Procel, 2004.
LITTLEFIELD, D. Manual do Arquiteto - Planejamento, Dimensionamento e Projeto. Porto Alegre: Bookman, 2017.
LOMARDO. L. L. B. Eficiência Energética nos Edifícios e Sustentabilidade no Ambiente Construído. Rio de Janeiro: Eletrobrás/Procel, 2011.
LYNCH, K. A Imagem da Cidade. Rio de Janeiro: Martins Fontes Editora, 1998.
MACINTYRE, A. J. Instalações hidráulicas prediais e industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
MAHFUZ, E. C. Ensaio sobre a razão compositiva: uma investigação sobre a natureza das relações entre as partes e o todo na composição arquitetônica. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 1995.
MARTINEZ, A. C. Ensaio sobre o projeto. Brasília: Universidade de Brasília, 2000.
MASCARÓ, J. L. Loteamentos urbanos. Porto Alegre: Masquatro, 2005.
MASCARÓ, J. L. O custo das decisões arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
MENDES, J. F. G. O futuro das cidades. Rio de Janeiro: Interciência, 2014.
MOURA, A. C. M. Geoprocessamento na gestão e planejamento urbano. Rio de Janeiro: Interciência, 2014.
NEUFERT E. Arte De Projetar Em Arquitetura. São Paulo: GGBrasil, 2013.
PINHEIRO, A. C. F. B., CRIVELARO, M. Materiais de construção. São Paulo: Erica, 2016.
PRIMO, L. Estudo Dirigido de Corel Draw 2017 em Português. São Paulo: Erica, 2017.
RABELLO, Y. A concepção estrutural e a arquitetura. São Paulo: Zigurate, 2000.
ROAF, S.; CRICHTON, D.; NICOL, F. Adaptação de Edificações e Cidades às Mudanças Climáticas. Porto Alegre: Bookman, 2009.
SALGADO, J. C. P. Estruturas na construção civil. São Paulo: Erica, 2014.
SEITO, A. I. et al. A Segurança contra incêndio no Brasil. São Paulo: Projeto Editora, 2008.
SILVA, M. A. C.; SOUZA, R. Gestão do processo de projeto de edificações. São Paulo: O Nome da Rosa, 2003.
SKETCHUP. Ajuda do SketchUp (Ajuda eletrônica integrada ao programa).
SOUZA, C. L.; AWAD, J. C. M. Cidades Sustentáveis, Cidades Inteligentes. Porto Alegre: Bookman, 2012.
TARDIN, R. Arquitetura Paisagística Contemporânea no Brasil. São Paulo: SENAC, 2010.
THOMAZ, E. Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção. São Paulo: Pini, 2001.
UNWIN, S. A análise da arquitetura. Porto Alegre: Bookman, 2015.
UNWIN, S. Exercícios de arquitetura: aprendendo a pensar como um arquiteto. Porto Alegre: Bookman, 2013.
VOORDT, T. J. M. Arquitetura sob o olhar do usuário. São Paulo: Oficina de Textos, 2013.
WATERMAN, T., WALL, E. Desenho urbano. Porto Alegre: Bookman, 2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONTADOR

Conteúdos programáticos:
CONTABILIDADE SOCIETÁRIA
Patrimônio das pessoas jurídicas. Variações Patrimoniais. Plano de Contas. Registro e contabilização de operações típicas de sociedade empresária. Demonstrações Contábeis. Notas Explicativas. Critérios de avaliação e mensuração de componentes patrimoniais. Provisões, ativos contingentes e passivos contingentes.
ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise sob os aspectos horizontal e vertical: Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos. Evidenciação e interpretação.

AUDITORIA: Princípios gerais e responsabilidade da auditoria contábil. Avaliação e respostas aos riscos avaliados. Evidências de Auditoria. Conclusão da auditoria e emissão do relatório. Normas profissionais do auditor independente. Procedimentos substantivos e de controle aplicados aos principais elementos das Demonstrações Contábeis
CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
Noções de Orçamento Público: Conceitos. Princípios Orçamentários. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Estágios da Execução da Receita e Despesa Orçamentária Públicas na Forma Prevista na Lei nº 4.320/64. Princípios Orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores – Capítulos I, II, III, IV, V e VI. Pregão Eletrônico.
Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Função, Autoridade e Alcance da Estrutura Conceitual. Objetivos e Usuários da Informação Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público. Características Qualitativas. Entidade que Reporta a Informação Contábil. Elementos das Demonstrações Contábeis. Reconhecimento nas Demonstrações Contábeis. Mensuração de Ativos e Passivos nas Demonstrações Contábeis. Apresentação de Informação no Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - partes I, II, III, IV e V: Procedimentos Contábeis Orçamentários. - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. - Procedimentos Contábeis Específicos. - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
Código Tributário do Município de Ibirubá.

Bibliografia Sugerida:
CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.
CFC – Normas Profissionais NBC T e NBC P do Contador e do Auditor
FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços. São Paulo: Atlas, 2010
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 7ª Edição
Crepaldi, SILVIO APARECIDO / CREPALDI, GUILHERME SIMÕES. Auditoria Contábil - Teoria e Prática – São Paulo: Atlas, 10ª Ed. 2016

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ENFERMEIRO

Conteúdos Programáticos:
Lei do Exercício profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Bioética; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Imunizações; Política Nacional de Segurança do Paciente; Assistência de Enfermagem ao portador de doenças sexualmente transmissíveis e infectocontagiosas; Gerenciamento dos serviços e do cuidado de Enfermagem: liderança, gestão do desempenho e educação permanente das equipes. Semiologia e semiotécnica; Prevenção de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Assistência de enfermagem à criança, adolescente, adulto e idoso com alterações do sistema neurológico, cardiovascular, respiratório, digestório, locomotor tegumentar, renal, endócrino e reprodutivo. Assistência integral à saúde da mulher. Segurança do paciente e saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva, manuseio e descarte de resíduos sólidos, materiais biológicos, medicamentos e notificação de incidentes; Prevenção e controle de infecção: limpeza; Suporte avançado de vida em cardiologia. Vigilancia epidemiológica.

Bibliografia Sugerida:
BARROS, E.; TORRIANI M.S.; SANTOS, L.; ECHER, I.C. Medicamentos de A a Z - Enfermagem 2016-2018. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2a edição, 2016. Dispon[ivel em http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.Disponivel em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf
_____. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações: Calendário Vacinal. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2018/julho/11/Calendario-de-Vacinacao-2018.pdf
_____. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos de Vacinação . Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

_____. Ministério da Saúde. HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Cadernos de Atenção Básica, n. 18) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad18.pdf
_____. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília (DF), 2008. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf
_____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/diversos
_____. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm
_____. Lei nº. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7498.htm
_____. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/protocolo_saude_mulher.pdf
_____. Ministério da Saúde. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2017 Disponível em http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Medidas+de+Preven%C3%A7%C3%A3o+de+Infec%C3%A7%C3%A3o+Relacionada+%C3%A0+Assist%C3%AAncia+%C3%A0+Sa%C3%BAde/6b16dab3-6d0c-4399-9d84-141d2e81c809
_____.Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n° 32. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível em: http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf
COFEN. Resolução N.º 311/2007. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2017. Disponível em http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html

GOLDIM, J. R. Bioética e Interdisciplinaridade. Disponível em: http://www.ufrgs.br/bioetica/biosubj.htm
POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. 8 ed. São Paulo: Elsevier, 2015.
NANDA, Diagnósticos de Enfermagem da NANDA Internacional: Definições e Classificação 2018-2020. 11 ed. Porto Alegre: Artmed, 2018.
SILVA, E. R. R.; LUCENA, A. F. Diagnósticos de Enfermagem com Base em Sinais e Sintomas. Rio Grande do Sul: Artmed, 2011.
SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
WILSON, D.; HOCKENBERRY, M.J.; Wong - Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
KURGANT, P. Gerenciamento em Enfermagem. 3 ed. Rio de janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdos programáticos:
Anatomia. Bioética. Ética médica. Fisiologia médica. Interação medicamentosa. Resoluções do CREMERS. Avaliação, abordagem, acolhimento e assistência do paciente e da família. Diagnóstico e tratamento: cardiopatia isquêmica, hipertensão arterial, valvulopatias,endocardite infecciosa, arritmias, insuficiência cardíaca, pneumonias, tuberculose, asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolia pulmonar, doença péptica, hemorragia digestiva, diarreias, pancreatites, hepatites, cirrose hepática, infecção urinária, litíase urinária, doenças glomerulares, insuficiência renal aguda e crônica, anemias, linfomas, leucemias, obesidade, diabete mellitus, osteoporose, artrite reumatoide, epilepsia, carcinomas, gota, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, meningites, infecção por HIV e AIDS, choque, imunizações em adultos, neuropatias periféricas, doenças cérebro-vasculares. Segurança do Paciente. Diagnóstico das patologias cirúrgicas frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios em intervenções cirúrgicas. Gerenciamento de serviços de saúde. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra referência. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população.

Bibliografia Sugerida:
GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. Goldman's Cecil medicine. 24th. ed. Philadelphia: Elsevier, 2012. 2 vols.
LONGO, Dan L. (Ed.) et al. Medicina interna de Harrison. 18. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 2 vols.
PAPADAKIS, Maxine A., MCPHEE, Stephen J., RABOW, Michael W. Current Medicina-Diagnóstico e Tratamento. 53ª ed. Artmed, 2015
MARTINS, Herlon Saraiva et al. Emergências clínicas: abordagem prática. 7. ed. rev. atual. Barueri: Manole, 2012. 1086 p.
FERREIRA, Lydia Masako (Coord.); ODO, Letícia Megumi (colab.). Guia de cirurgia: urgências e emergências. Barueri: Manole, 2011. 960 p. (Guias de medicina ambulatorial e hospitalar da UNIFESP-EPM).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
NUTRICIONISTA

Conteúdos Programáticos: Alimentos e Nutrientes. Avaliação Nutricional Individual e de Coletividades. Boas Práticas de Fabricação. Higiene dos Alimentos. Microbiologia dos Alimentos e Toxinfecções Alimentares. Nutrição e Dietética. Nutrição e Dietoterapia nos Ciclos da Vida. Nutrição em Saúde Coletiva. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional. Técnica Dietética. Terapia Nutricional.

Bibliografia Sugerida:
ANVISA. Resolução - RDC N° 52, de 29 de setembro de 2014. Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.
ANVISA. Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e suas alterações/atualizações. Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2004.
ANVISA. Resolução - RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003 e suas alterações/atualizações. Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2003.
BRASIL. Ministério da Saúde. Consenso Nacional de Nutrição Oncológica. / Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva; Nivaldo Barroso de Pinho (organizador) – 2. ed. rev. ampl. atual. – Rio de Janeiro: INCA, 2016. 112p. : Il.; v. 2.
BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36).
BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37).
BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 38).
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira /Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de terapia nutricional na atenção especializada hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada e Temática. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
BRASIL. Ministério da Saúde. Marco de Referência da Vigilância Alimentar e Nutricional na Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
BRASIL. Ministério da Saúde. Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde: Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. Orientações para avaliação de marcadores de consumo alimentar na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Dez passos para uma alimentação Saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica / Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Presidência da República. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Legislação básica do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Brasília: Presidência da República, 2017.
BRASIL. Secretaria da Saúde do RS. PORTARIA nº 78/2009. Aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aprova Normas para Cursos de Capacitação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação e dá outras providências.

CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: Nutrição clínica no adulto. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar. 3 ed. São Paulo: Manole, 2014.
DOMENE S. M. A. Técnica Dietética – Teoria e Aplicações. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. 4 ed. São Paulo: Manole, 2011.
TADDEI, José Augusto; LANG, Regina Maria Ferreira; SILVA, Giovana Longo; TOLONI, Maysa Helena de Aguiar. Nutrição em Saúde Pública. Rio de Janeiro: Rúbio, 2011.
VITOLO, Márcia Regina. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. 2 ed. Rio de Janeiro: Rúbio, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROCURADOR

Conteúdos Programáticos:
Direito Constitucional - Teoria da Constituição: conceito e concepções. Classificação das Constituições. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direito constitucional intertemporal. Interpretação constitucional. Poder Constituinte. Conceito. Espécies. Reforma constitucional. Emenda e revisão. Limites formais, circunstanciais e materiais. Controle de constitucionalidade. Sistema brasileiro de controle de constitucionalidade. Súmula vinculante. Lei nº 11.417/06. Princípios fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Ações Constitucionais. Habeas corpus. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos de Nacionalidade. Direitos políticos. Federação brasileira. União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios. Distribuição de competências. Intervenção federal e estadual. Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e competências. Processo legislativo. Espécies Legislativas. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Estrutura e competências. Responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Estrutura e competências. Garantias e vedações dos magistrados. Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Da Tributação e do Orçamento. Ordem econômica. Política urbana. Ordem social. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Direito Administrativo – Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Complementar nº 101 de 2000 – Lei da Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Lei Federal nº 6.938 de 1981 – Sistema Nacional do Meio Ambiente. Lei dos Consórcios Públicos – Lei Federal nº 11.107/2005. Direito Civil - Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Conflito de leis no tempo e no espaço. Pessoa natural e pessoa jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos stricto sensu e negócio jurídico. Conceito, distinção e classificação. Existência, validade e eficácia. Nulidade e anulabilidade. Convalidação e conversão dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Imputabilidade. Exclusão da ilicitude. Abuso de direito. Prescrição. Decadência. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Parcelamento do solo urbano e rural. Direitos reais sobre coisa alheia. Enfiteuse, servidões, usufruto, penhor e hipoteca. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Modalidades, formação e adimplemento da obrigação. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Princípios contratuais. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos e extinção. Contrato tipo. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, empreitada, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, parceria rural, seguro, fiança, transporte, contratos de distribuição lato sensu. Contratos de prestação de serviços em geral. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Gestão de negócios. Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Espécies e efeitos da responsabilidade civil. Danos patrimoniais e extrapatrimoniais. Responsabilidade solidária. Tipos. Satisfação. Responsabilidade contratual do Estado. Direito Processual Civil - Novo Código de Processo Civil - Lei Federal n° 13.105/2015 e alterações. Princípios gerais do processo civil. Das Normas Fundamentais e da aplicação das normas processuais. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Da Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Sujeitos processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Impedimentos e Suspeição. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações: Disposições gerais. Das citações. Das cartas. Das intimações. Nulidades. Da Tutela Provisória. Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência: Disposições Gerais; Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente; Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Tutela Provisória em face da Fazenda Pública. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. Procedimento comum. Recursos. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Cumprimento da sentença. Processo de Execução. Espécies. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança e Mandado de Segurança Coletivo – Lei Federal nº 12.016/2009. Ação de Improbidade Administrativa. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. Da Execução Fiscal: Lei 6.830/80. Direito Empresarial – Do Empresário. Da capacidade. Registro Público de Empresas. Sociedades Empresariais: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima (Lei nº 6.404/76), em comandita por ações, cooperativa e coligadas. Sociedade dependente de autorização. Sociedade de Economia Mista. O estabelecimento. Nome empresarial. Da empresa individual de responsabilidade limitada. Responsabilidade dos sócios e administradores. Desconsideração da personalidade

jurídica e institutos afins. Contratos empresariais. Direito Tributário - Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Direito do Trabalho - Direito Constitucional do Trabalho. Princípios. Fontes. Direito adquirido. Renúncia e transação no Direito do Trabalho. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Relação de emprego e suas características ou elementos essenciais. Natureza jurídica da relação de emprego. Sujeitos da relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Teletrabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Objeto, forma e prova. Elementos essenciais à validade do contrato de trabalho. Nulidades contratuais. Contratos a prazo determinado. Alteração, interrupção e suspensão do contrato individual de trabalho. Jus variandi: caracterização, hipóteses e limites. Obrigações principais e acessórias do contrato de trabalho. Eficácia dos direitos fundamentais no contrato de trabalho. O contrato de trabalho com o Estado. Servidores regidos pelo regime celetista na Administração Direta e Indireta. Contratos para atendimento de interesse público excepcional. O Direito do Trabalho e a Administração Pública. Terceirização. Caracterização, classificação, procedimentos, regras e princípios aplicáveis. Terceirização. Responsabilidade do tomador dos serviços. Terceirização na Administração Pública: regras e princípios aplicáveis. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. A responsabilidade civil e o direito do trabalho. Responsabilidade subjetiva/objetiva. Direito coletivo do trabalho. Princípios gerais e especiais. Negociação coletiva. Instrumentos normativos coletivos: espécies, conceitos, classificação, procedimentos, vigência, efeitos, prorrogação, revisão, denúncia ou revogação. Dissídio coletivo e poder normativo da Justiça do Trabalho. Direito Processual do Trabalho - Princípios. Fontes. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil e da Lei de Execuções Fiscais. Organização da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, das pessoas, funcional e do lugar. Conflitos de Competência. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência Judiciária. Justiça Gratuita. Jus Postulandi. Mandato tácito. A intervenção de terceiros no processo do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Nulidade dos atos processuais. Preclusão, perempção. Dissídio individual: procedimentos comum e sumaríssimo. Liquidação de sentença. Execução. Embargos à execução e impugnação à sentença de liquidação. Penhora de bens, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Embargos de terceiro. Fraude à execução. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de direito público. Recursos. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie. Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Inquérito para apuração de falta grave. Mandado de Segurança em matéria trabalhista. Dissídios coletivos de trabalho na Justiça do Trabalho. Ações cautelares perante a Justiça do Trabalho. Medidas liminares contra a Fazenda Pública. Antecipação de tutela. Cabimento. A defesa trabalhista do Estado. Direito Previdenciário –Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Princípios Básicos da Previdência Social. Regime Geral da Previdência Social. Segurados. Dependentes. Benefícios Previdenciários em espécie - Lei Federal nº 8.213/1991. Crimes contra a Previdência Social. Processo Judicial Previdenciário.

Bibliografia Sugerida:
AMARO. Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva, ed. atualizada.
Lei 13.105, de 16 de março de 2015 e alterações/atualizações. Institui o Código de Processo Civil. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988 com Emendas.
Lei 8.397/1992 e alterações/atualizações.
Lei 8.666/1993 e alterações/atualizações.
Lei 10.406/2002 e alterações/atualizações. Institui o Código Civil. Brasília, 2002.
Código Tributário Nacional com alterações/atualizações e Consolidação das Leis do Trabalho com alterações/atualizações.
DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, ed. atualizada.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, ed. atualizada.
FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva, 2011.
JUSTEM FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 2010. LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2010.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros, ed. atualizada.
MELLO, MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: Atlas, ed. atualizada.
SILVA, José Affonso da Silva. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros, 2011.
VENOSA, Silvio de Salvo. Direito Civil. São Paulo: Atlas, 2010. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, ed. atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdos Programáticos:
Aprendizagem na infância. Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, afetivos, cognitivos e sociais. Profissional da Educação Infantil. Acolhimento e adaptação da criança na escola infantil. Planejamento da ação educativa para crianças entre 0 e 5 anos e 11 meses. Currículo na Educação Infantil. Organização da rotina, dos tempos e espaços na escola infantil. Relações entre adultos e crianças e entre as crianças na escola infantil. Relação escola, família e comunidade. Jogos e brincadeiras na Escola Infantil. Educar e cuidar na educação infantil. Documentação pedagógica: observação, registros e avaliação. Educação especial na perspectiva da Educação inclusiva. Saúde, higiene e alimentação na escola .Prevenção de Acidentes e Primeiros socorros. Didática nos processos de ensino-aprendizagem. Planejamento da ação educativa. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. A Avaliação na Educação Infantil. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Plano de Carreira do Magistério Público de Ibirubá

Bibliografia Sugerida:
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular.
Disponível em:
http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm
BRASIL. Ministério da Educação. Alimentação Saudável e sustentável. Brasília, 2007.
Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil. Módulo III. Brasília, 2006.
Disponível em:
http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Critério para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf
Brasil. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Brasília, 2010. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file
BRASIL. Ministério da Educação. Dúvidas mais frequentes sobre Educação Infantil, 2013. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8169-duvidas-mais-frequentes-relacao-educacao-infantil-pdf&Itemid=30192
BRASIL, Ministério da Educação. Fundamentos da Educção. Didática da educação infantil II – fundamentos da avaliação da aprendizagem.
Disponível em:
http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012795.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Política nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192
BRASIL. Ministério da educação. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pol_inf_eduinf.pdf
CRAIDY, Carmen e KAERCHER, Gladis Elise P. da Silva (orgs). Educação Infantil pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
DORNELLES, Leni Vieira. Na escola Infantil todo mundo brinca se você brinca. In: CRAIDY, Carmen Maria e KAERCHER, Gladis Elise P. da Silva (orgs). Educação Infantil pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
FORTUNA, T. R. Sala de aula é lugar de brincar? In: XAVIER, M. L. M. e DALLA ZEN, M. I. H. (org.) Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2000. (Cadernos de Educação Básica, 6) p. 147-164
Disponível em:
https://brincarbrincando.pbworks.com/f/texto_sala_de_aula.pdf
FORTUNA, Tania Ramos. Vida e morte do brincar.
Disponível em:
http://www.escolaoficinaludica.com.br/atuacoes/artigos/jogo%20vida%20e%20morte%20do%20brincar.pdf
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. 17. ed. Porto Alegre: Mediação, 2011.
HORN, Maria da Graça S; FOCHI, Paulo Sérgio. A organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil.
Disponível em: http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/otp_educacao_infantil.pdf
MEIRELLES, Renata (Orgs.). Território do brincar: diálogo com escolas. São Paulo: Instituto Alana, 2015.
Disponível em:
http://territoriodobrincar.com.br/wp-content/uploads/2014/02/Territ%C3%B3rio_do_Brincar_-_Di%C3%A1logo_com_Escolas-Livro.pdf
MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
PIRES, Adriane Regina Scaranti. MORENO, Gilmara Lupion. Rotina e escola infantil: organizando o cotidiano de crianças de 0 a 5 anos.
Disponível em:
http://educere.bruc.com.br/arquivo/pdf2015/15902_9267.pdf
Plano de Carreira do Magistério Público de Ibirubá – Lei Complementar nº 005/2002
Disponível em:
http://www.ibiruba.rs.gov.br/site2016/legislacao/lei_complementar_005_-_plano_carreira_magisterio_-_reeditada_31-05-2011.pdf
PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Lei Federal nº 13.005 de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS

Conteúdos Programáticos:
Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. Concepções pedagógicas. Organização do trabalho pedagógico. Planejamento da ação educativa e instrumentos de registro. Currículo. Avaliação escolar. Alfabetização e letramento. A construção do número e numeramento. Questões de gênero, etnia, raça e sexualidade e suas implicações pedagógicas. Educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Articulação da escola com a sociedade. Ambiente de aprendizagem, organização e rotina. Currículo escolar. Inclusão escolar. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. Planejamento escolar. Formação docente. Diversidade Cultural. O lúdico nas atividades de aprendizagem. O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Projeto Político Pedagógico. Atividades lúdicas e pedagógicas para os anos iniciais do ensino fundamental. Recreação e Ludicidade. Didática nos processos de ensino-aprendizagem. Planejamento da ação educativa. Relações entre alunos e professores. Relação escola, família e comunidade. Hábitos saudáveis de saúde, higiene e alimentação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Base Nacional Comum Curricular. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Plano de carreira do Magistério público de Ibirubá Plano Nacional de Educação.

Bibliografia Sugerida:
ALBUQUERQUE, Eliana B. C., MORAIS, Artur G. E FERREIRA, Andréa Tereza B. As práticas cotidianas de alfabetização: o que fazem as professoras? Revista Brasileira de Educação. v. 13, n.38. maio/ago 2008.
Disponível em:
http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v13n38/05.pdf
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular.
Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm
BRASIL. Ministério da Educação. Alimentação Saudável e sustentável. Brasília, 2007.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília, 2010.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file
BRASIL. Ministério da Educação. Indagações sobre currículo: diversidade e currículo. Brasília, 2007.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag4.pdf
BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192
BRASIL. PARECER CNE Nº 17/2001
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf
BRASIL. Resolução Nº 1/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: CNE, 2004.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf
BRASIL. Resolução Nº 4/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf
BRASIL. Resolução Nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Brasília: CNE, 2010.
Disponível em
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf
BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 2/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: CNE, 2001.
Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf
FERREIRO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre, Artmed, 1999
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. 8 ed. - São Paulo: Ática, 1999.
LOPES, Greice Duarte. MENNA, Andre Luiz. SILVA, João Alberto da. Alfabetização matemática e numeramento nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Passo Fundo/RS, 2012.
Disponível em:
http://anaisjem.upf.br/download/de-212-lopes.pdf
MEIRELLES, Renata (Orgs.). Território do brincar: diálogo com escolas. São Paulo: Instituto Alana, 2015.
Disponível em:
http://territoriodobrincar.com.br/wp-content/uploads/2014/02/Territ%C3%B3rio_do_Brincar_-_Di%C3%A1logo_com_Escolas-Livro.pdf
Plano de carreira do Magistério público de Ibirubá – Lei Complementar nº 005/2002
Disponível em:
http://www.ibiruba.rs.gov.br/site2016/legislacao/lei_complementar_005_-_plano_carreira_magisterio_-_reeditada_31-05-2011.pdf
PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Lei Federal nº 13.005 de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências
Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm
SOARES, Magda Becker. BATISTA, Augusto Gomes. Alfabetização e letramento: Caderno do Professor. Belo Horizonte: Ceale, FaE, UFMG, 2005.
Disponível em:
http://ceale.fae.ufmg.br/app/webroot/files/uploads/Col.%20Alfabetiza%C3%A7%C3%A3o%20e%20Letramento/Col%20Alf.Let.%2001%20Alfabetizacao_Letramento.pdf
SMOLE, Kátia Cristina Stocco; MUNIZ, Cristiano Alberto (Org.). A matemática em sala de aula: reflexões e propostas para os anos iniciais do ensino fundamental. Porto Alegre: Penso, 2013.
Disponível em: http://sipeadturmae4.pbworks.com/w/file/fetch/115497718/bittar_freitas_pais_cap1.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR - ARTES

Conteúdos Programáticos:
Planejamento. Didática do ensino em Arte. A Arte no contexto da Educação escolar. História da Arte Universal. História da Arte no Brasil. Arte contemporânea. Criatividade. Educação estética. Educação do Olhar. Ensino e aprendizagem em Arte. Linguagem visual. Teorias da cor. Círculo cromático. Desenho. Desenho de perspectiva. Metodologia de ensino de Arte. Metodologia de ensino de Música. Metodologia de ensino do Teatro. Metodologia de ensino da Dança. Jogo dramático. Linguagem do Teatro. Improvisação. Percepção visual. Imagem. Arte na escola. Educação da cultura visual. Grafismo e plasticismo infantil. Mediação cultural. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Aprendizagem do teatro. Linguagem Musical. Parâmetros sonoros. Teoria Musical. Linguagem da Dança. Filosofia da Arte.

Bibliografia Sugerida:
ARNHEIM, Rudolf. Arte e percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

BECKER, Fernando (coord.) et al. Função simbólica e aprendizagem. Porto Alegre: EDUCAT, 2002.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Brasília: MEC/SEF. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>.
BUENO, Luciana Estevam Barone. Linguagem das Artes Visuais. Curitiba: Ibpex, 2008.
CATALÀ DOMÈNECH, Joseph M. A forma do real: introdução aos estudos visuais. São Paulo: Summus, 2011.
COLI, Jorge. O que é Arte. São Paulo: Brasiliense, 2002.
CORTELAZZO, Patricia Rita. A história da arte por meio de imagens. Curitiba: Ibpex, 2008.
DONDIS, Donis. A Síntaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
DÓRIA, Lílian Maria Fleury Teixeira. Linguagem do Teatro. Curitiba: Ibpex, 2009.
ENGELMANN, Ademir Antonio. Filosofia da Arte. Curitiba: Ibpex, 2008.
FRASER, Tom; BANKS, Adam. O guia completo da cor. São Paulo: Senac.
FUSARI, Maria R.; FERRAZ, Maria H. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
_____. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
JANSON, H. W.; JANSON, Anthony F. Iniciação à História da Arte. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
MARTINS, Mirian Celeste; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha Telles. Didática do ensino da arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
NEIVA JR., Eduardo. A imagem. São Paulo: Ática, 2002.
PAQUAY, L., PERRENOUD, P., ALTET, M., CHARLIER, E. Formando professores profissionais: Quais estratégias? Quais competências? 2ª edição. Porto Alegre: Artmed. 2001.
PEDROSA, Israel. Da cor a cor inexistente. São Paulo: Senac, 2009.
PERRENOUD, P. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre, Artmed. 2004.
PILLAR, Analice Dutra. A educação do olhar: no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 2001.
PREDEBON, José. Criatividade: Abrindo o lado inovador da mente: um caminho para o exercício prático dessa potencialidade, esquecida ou reprimida quando deixamos de ser crianças. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2005.
PRETTE, Maria Carla. Para entender a arte: história, linguagem, época, estilo. São Paulo: Globo, 2008.
PROENÇA, Graça. Descobrindo a história da arte. São Paulo: Ática, 2005.
SACRISTÁN, J.G. e GÓMEZ, A.I.P. Compreender e transformar o ensino. Porto Alegre, Artmed. 4ª edição. 2000.
SCHAFER, Murray R. O ouvido pensante. São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.
SWANWICK, Keith. Ensinando música musicalmente. São Paulo: Moderna, 2003.
TAVARES, Isis Moura. Linguagem da música. Curitiba: Ibpex, 2008.
ZAGONEL, Bernadete. Arte na educação escolar. Curitiba: Ibpex, 2008.
ZAGONEL, Bernadete (Org.). Metodologia do ensino de arte. Curitiba: Ibpex, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR – CIÊNCIAS

Conteúdos Programáticos:
Água: ciclo biogeoquímico; funções no organismo; funções no ecossistema; doenças relacionadas à agua. Solos: tipos, importância, formação; doenças relacionadas ao solo. Rochas: tipos, como se formam, características. Atmosfera: partes, características, doenças relacionadas ao ar. Terra: partes, como se organizam; funções, características. Ecologia: ciclos biogeoquímicos; relações ecológicas harmônicas e desarmônicas; Poluição, desmatamento, queimadas, extinção de espécies, excesso de produção de resíduos. Biodiversidade da Terra. Importância de cada organismo no ecossistema. Botânica. Fisiologia humana. Citologia: partes e funções da célula; produção de energia; Divisão celular (Mitose, Meiose e Interfase). Histologia animal: tecidos: epitelial; conjuntivo, muscular e nervoso. Zoologia. Anatomia humana. Organismo humano: como se organiza, suas funções, órgãos e sistemas. Biologia a serviço da vida. Biotecnologia. Nanotecnologia. Sustentabilidade. Educação Ambiental. Ensino de Ciências no contexto escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais. Tabela Periódica de Elementos Químicos. Símbolos dos elementos e suas características. Famílias e Períodos. Átomo. Estrutura atômica. Ligações químicas: covalentes e iônicas. Cátions e Ânions. Distribuição eletrônica dos elementos químicos. Níveis e subníveis de cada elemento. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos: características e funções. Elementos químicos do cotidiano: como se organizam e onde são encontrados. Reações químicas: simples troca e dupla troca. Química do futuro: remédios e tratamentos que envolvem química. Conceitos importantes: trajetória, referencial, repouso, movimento. Substâncias, misturas e combinações. Métodos de separação de misturas. Matéria. Energia. Estados físicos da matéria. Mudanças dos estados físicos da matéria. Newton. Leis de Newton. Einstein. Teoria da Relatividade Geral. Movimento retilíneo uniforme; Movimento retilíneo uniformemente variado; Movimento circular. Relação entre velocidade, distância e tempo. Luz: reflexão e refração. Magnetismo. Eletromagnetismo. Som. Ondas sonoras.

Bibliografia Sugerida:
ALBERTS, B et al. Fundamentos da Biologia Celular. Porto Alegre: Artmed, 2004.
ALVES-MAZZOTTI, A. J., GEWANSZDNAJDER, F. O método nas ciências naturais e sociais: pesquisas quantitativas e qualitativas. 1. ed. São Paulo: Pioneira, 1998.
BAIRD, C. Química ambiental, 2 ed. Bookman, Porto Alegre, 2002.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Lei N.º 9.795, 27 abr. 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, 28 abr. 1999.
BRASIL. Ministério da Educação. Vamos cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola. Brasília, DF: MEC/ MMA, 2006.
CACHAPUZ, A., GIL-PEREZ, D., CARVALHO, A.M.P., PRAIA, J. E VILCHES, A. A Necessária Renovação do Ensino das Ciências. São Paulo: Editora Cortez, 2005.
CAPRA, Fritjof. A teia da vida: uma nova compreensão científica dos sistemas vivos. Tradução Newton Roberval Eichemberg. São Paulo: Cultrix, 2006.
CARVALHO, ISABEL C. M., Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. São Paulo:Cortez, 2006.
CHASSOT, A. Alfabetização científica – Questões e desafios para a educação. Ijuí: Unijuí, 2000.
COOPER, GM. A célula - Uma abordagem molecular. Porto Alegre: Artmed, 2001.
DIAS, G. F. Educação ambiental: princípios e práticas. São Paulo: Global, 1998.
_____. Pegada ecológica e sustentabilidade humana. São Paulo: Gaia, 2002.
FOLADORI, G. Limites do desenvolvimento sustentável. Campinas: Unicamp, 2001.
GASPAR, Alberto. Física. São Paulo: Editora Ática, 2000.
GOTELLI, N.J. Ecologia. Editora Planta, Londrina. 2007.

GRIFFTHS, AJF; MILLER, JH; SUZUKI, DT; LEWONTIN, RC; GELBART, WM. Introdução à Genética. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
GUATARRI, Felix. As três ecologias. Campinas: Papirus, 1990.
KNIGHT, Randall D. Física: uma abordagem estratégica. v. 1 a 4, 2ª Ed. São Paulo: Bookman Companhia, 2009.
KRASILCHIK, M., MARANDINO, M. Ensino de Ciências e Cidadania. São Paulo: Editora Moderna Ltda, 2004.
LAYRARGUES, P. P. Do ecodesenvolvimento ao desenvolvimento sustentável: evolução de um conceito? Revista Proposta, Rio de Janeiro:1997.
LEGAN, Lucia. A escola sustentável: a ecoalfabetização pelo ambiente. Pirenópolis, GO: Ipec; São Paulo: Imprensa Oficial, 2007.
LOPES, A. C. Conhecimento escolar: ciência e cotidiano. Rio de Janeiro: EDUERJ, 1999.
LOPES, A. C., MACEDO, E. (orgs.). Currículo de ciências em debate. Campinas: Papirus, 2004.
MASTERTON, SLOWINSKI, STANITSKI, Princípios de Química, 6 ed. LTC, Rio de Janeiro, 1990.
MATURANA, H.e VARELA, F. A árvore do conhecimento. Campinas/São Paulo: Dsy, 1995.
MÁXIMO, Antonio; ALVARENGA, Beatriz. Física – volume único. São Paulo: Scipione, 2008.
MORIN, Edgard. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: Unesco, 2000.
NUSSENZVEIG, H. Moisés. Curso de Física Básica. v. 1 a 4. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1997.
PERUZZO. F.M.; CANTO. E.L., Química na abordagem do cotidiano. volume 1, 4ª edição, ed moderna, São Paulo, 2006
PRIMACK, RB; RODRIGUES, E. Biologia da conservação. Londrina: Vida, 2001.
RANDALL, D; WARREN, B; RATHLEEN, F. Fisiologia animal: mecanismos e adaptações. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
RAVEN, PH; EVERT, RF; EICHHORN, SE. Biologia Vegetal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
REIGOTA, Marcos. O que é educação ambiental. São Paulo: Brasiliense, 1994.
RICKLEFS, R.E. A Economia da Natureza. 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2003.
SANTOS, Wildson Luiz Pereira dos (coord.), Química & Sociedade, vol. único, São Paulo: Nova Geração, 2005.
SANTOS, F. M. T. & GRECA, I. M. (org). A pesquisa em Ensino de Ciências no Brasil e suas Metodologias. Ijuí: Ed UNIJUÍ, 2006.
TEIXEIRA, M.M.(org.). Ensino de Ciências - Pesquisas e reflexões. São Paulo: Holos Editora Ltda, 2006.
TIPLER, Paul A.; LLEWELLYN, Ralph A. Física Moderna. 3 Ed. - Ed. LTC, 2001.
TOWNSEND, C. R., M. BEGON E J. L. HARPER. Fundamentos em Ecologia. 2ªed. Artmed, Porto Alegre, 2006.
USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 12ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
WEISSMANN, H. A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdos Programáticos:
A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A Educação Física no contexto educacional. A organização e o cotidiano das escolas. Abordagens didático-metodológicas no trato com o conhecimento da Educação Física. Alfabetização. Brinquedos e brincadeiras. Código de Ética do Profissional de Educação Física. Concepções de Educação e Escola. Contextualização histórica da Educação Física. Cultura corporal do movimento. Currículo. Desenvolvimento motor. Didática. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Étnico-racial. Educação Física, gênero e sexualidade. Educação Inclusiva. Educação Infantil. Ensino das brincadeiras e dos Jogos. Ensino e aprendizagem. Formação de professores. Iniciação ao esporte. Metodologia do ensino de Educação Física. O objeto de estudo e as especificidades da Educação Física Escolar. O planejamento e a organização do conteúdo da Educação Física Escolar nas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais. O planejamento, a organização e a avaliação da Educação Física Escolar. O trabalho por projetos. Plano Nacional da Educação. Prática pedagógica. Projeto Político Pedagógico. Sistemas de Ensino e políticas educacionais no Brasil. Tendências pedagógicas da Educação Física Escolar e objetivos do ensino.

Bibliografia Sugerida:
ALMEIDA, Claudia Mara de; SOARES, Kátia Cristina Dambiski. Professor de Educação Infantil e dos Anos Inicais do ensino fundamental: aspectos históricos e legais da formação [livro eletrônico]. 1.ª ed. Curitiba: InterSaberes, 2012. - (Série Formação do Professor).
ANTUNES, Celso. O jogo e a educação infantil: falar e dizer, olhar e ver, escutar e ouvir, fascículo 15. 9.ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
ARRIBAS, Teresa Lleixá. A educação física de 3 a 8 anos. Porto Alegre: Artmed, 2002/2008.
BELTHER, Josilda Maria. Educação Especial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017.
BRASIL. Ministério da Educação. Plano Nacional da Educação. Brasília, 2014.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Conselho Nacional da Educação. Câmara Nacional de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
CAMARGO, Daiana. O brincar corporal na Educação Infantil: reflexões sobre o educador, sua ação e formação. [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2014.
CÓRIA-SABINI, Maria Aparecida; LUCENA, Regina Ferreira de. Jogos e brincadeiras na Educação Infantil [livro eletrônico]. 1.ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2015. - (Coleção Papirus Educação).
CONE, Theresa Purcell; CONE, Stephen L. Ensinando dança para crianças. [Tradução Lúcia Helena de Seixas Brito; Soraya Imon de Oliveira]. Barueri, SP: Manole, 2015, 3. ed.
CONFEF. Resolução CONFEF nº 307/2015.
CORDIOLLI, Marcos Antônio. Sistemas de ensino e políticas educacionais no Brasil. Curitiba:Ibpex, 2011. - (Série Fundamentos da Educação).
CORREIA, Marcos Miranda. Trabalhando com jogos cooperativos: em busca de novos paradigmas na educação física. [livro eletrônico]. Campinas, SP: Papirus, 2015. - (Coleção Papirus Educação).
DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. Para ensinar educação física: possibilidades de interação na escola. Campinas: Papirus, 2007/2013.
DORNELLES, Priscila Gomes; WENETZ, Ileana; SCHWENGBER, Maria Simone Vione (Orgs.). Educação Física e sexualidade: desafios educacionais. Ijuí: Ed. Unijuí, 2017. - (Coleção Educação Física).
DORNELLES, Priscila Gomes; WENETZ, Ileana; SCHWENGBER, Maria Simone Vione (Orgs.). Educação Física e gênero: desafios educacionais. Ijuí: Ed. Unijuí, 2013. - (Coleção Educação Física).
FINCK, Silvia Christina Madrid (Org.). Educação Física escolar: saberes, práticas pedagógicas e formação [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2014.
GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. Editora Phorte, 2005. 3ª. ed.

GONZÁLEZ, Fernando Jaime; SCHWENGBER, Maria Simone Vione. Práticas pedagógicas em Educação Física: espaço, tempo e corporeidade. Erechim: Edelbra, 2012.
GOMES, Makeliny Oliveira Gomes; LEAL, Daniela. Teorias da Aprendizagem: um encontro entre os pensamentos filosófico, pedagógico e psicológico. 2.ª ed. Curitiba: InterSaberes, 2015. (Série Construção Histórica da Educação).
GRESPAN, Marcia Regina. Educação física no ensino fundamental: primeiro clico. Campinas, SP: Papirus, 2002.
HILDEBRAND-STRAMANN, Reiner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Ijuí: Ed, Unijuí, 2013.
KUNZ, Elenor (Org.) Brincar e se-movimentar: tempos e espaços de vida da criança. Ijuí: Ed. UNIJUÍ, 2015/2017. (Coleção educação física).
LORO, Alexandre Paulo. Jogos e brincadeiras: pluralidades interventivas [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2018. (Série Corpo em Movimento).
MAFFEI, Willer Soares. Introdução à formação em educação física [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2017. (Série Corpo em Movimento).
MOREIRA, A. F. A.; CANDAU, V. M. Currículo, conhecimento e cultura. Ministério da Educação. Secretaria de Educação, Brasília, 2008.
MOURA, Dácio G.; BARBOSA, Eduardo F. Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. 8.ª ed.
NEIRA, Marcos Garcia; NUNES, Mario Luiz Ferrari. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2008, 2. ed.
RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. Educação Infantil: práticas pedagógicas de ensino e aprendizagem. Curitiba: InterSaberes, 2012. - (Série Metodologias).
SILVA, Marcos Ruiz da. Metodologia do ensino de Educação Física: teoria e prática [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2016. (Série Metodologias).
SILVA, Tiago Aquino da Costa e; Jr. PINES, Alipio Rodrigues. Jogos e brincadeiras: ações lúdicas nas escolas, ruas, hoteis, festas, parques e em família. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017.
SUHR, Inge Renate Fröse. Teorias do conhecimento pedagógico. Curitiba: InterSaberes, 2012. - (Série Fundamentos da Educação).
VILLAS BOAS, Benigna (Org.). Avaliação: interações com o trabalho pedagógico [livro eletrônico]. Campinas, SP: Papirus, 2018.
WERNER, Peter; WILLIAMS, Lori H.; HALL, Tina J. Ensinando ginástica para crianças. [Tradução de Sueli Rodrigues Coelho, Maria Idalina Ferreira Lopes]. Barueri, SP: Manole, 2015, 3. ed.
WINTER, Edna Magali; FURTADO, Waléria. Didática e os caminhos da docência. [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR- GEOGRAFIA

Conteúdos Programáticos:
Conceitos fundamentais da Geografia: espaço, lugar, território, região, paisagem e ambiente. A representação do espaço geográfico e suas leituras. Mapas, cartografia e geotecnologias. O meio natural: movimentos terrestres, elementos de Geologia, Geomorfologia e Hidrologia. Paisagens naturais. Dinâmica climática. Domínios Morfoclimáticos. Biomas e a degradação ambiental. Sustentabilidade Ambiental. Fontes de Energia. Território e sociedade. Dinâmica da população. Crescimento, características e mobilidade populacional. Diversidade cultural e étnica. Urbanização e metropolização: disparidades sócio espaciais. A estruturação do espaço, suas características e desigualdades sócio-econômicas. Setores da economia. A produção Industrial: evolução e a mobilidade do trabalho e do capital. O Espaço rural: estruturação e a questão agrária. O espaço da globalização. Os blocos econômicos e as perspectivas geopolíticas atuais. A questão das fronteiras. Regionalização do espaço mundial. Comunicações e transportes. Ensino de Geografia e contexto escolar. Base Nacional Comum Curricular. Plano Municipal de Educação.

Bibliografia Sugerida:
AB'SABER, Aziz. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. 7 ed. São Paulo: Ateliê, 2012.
ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio B. Fronteiras da globalização: Geografia geral e do Brasil. 3 ed. São Paulo: Ática, 2007.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/
CALLAI, Helena Copetti. A Geografia no Ensino Médio. Revista Terra Livre, São Paulo - Associação dos Geógrafos Brasileiros, n.14, 1999.
CASTELLAR, Sonia Maria Vanzella. Coleção Athos Geografia. São Paulo: FTD, 2014 – 1ª edição.
CASTROGIOVANNI, Antônio. Carlos et al.(org.). Ensino de Geografia. 11 ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
CASTROGIOVANNI, Antônio. Carlos et al (org.). Geografia em Sala de Aula: Práticas e Reflexões. Porto Alegre: Associação dos Geógrafos Brasileiros, 1998.
CAVALCANTE, Márcio Balbino. Convite à Geografia. João Pessoa, 2008.
COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lygia. Geografia Geral: O espaço natural e socioeconômico. São Paulo: Moderna, 2005.
DELORE, Cesar Brumini (editor). Coleção Araribá Plus Geografia. São Paulo: Moderna, 2014 – 4ª edição.
FITZ, Paulo Roberto. Cartografia básica. Nova Edição. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
FITZ, Paulo Roberto. Geoprocessamento sem complicação. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. HAESBAERT, Rogério;
KAERCHER, Nestor André. Desafios e utopias do ensino de Geografia. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998.
MAGNOLI, Demétrio; ARAUJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. 2 ed. São Paulo: Moderna, 2004.
MARTINELLI, Marcelo. Mapas da Geografia e da cartografia - Temática. São Paulo: Contexto, 2003.
MENDONÇA, Francisco; DANNI-OLIVEIRA, Inês M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.
MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia: Pequena História Crítica. 21 ed. São Paulo: Annablume, 2007.
MOREIRA, Igor. Construindo o Espaço. Vários volumes. São Paulo: Ática, 2003.
MOREIRA, Ruy. O discurso do avesso – para a crítica da geografia que se ensina. São Paulo: Contexto, 2014.
REGO, Nelson; SUERTEGARAY, Dirce; HEINDRICH, Álvaro (org). Geografia e geração de Ambiências. Porto Alegre: Editora Universidade UFRGS, 2000.
ROSS, Jurandyr L. Sanches (org.). Geografia do Brasil. 2 ed. São Paulo. Edusp, 1996.
SCHÄFFER, Neiva Otero et. al. (org.). Um globo em suas mãos: práticas para a sala de aula. Porto Alegre: Ufrgs, 2003.
SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil. Território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro, Record, 2001.
SANTOS, Milton. Técnica Espaço Tempo. 2 ed. São Paulo: Hucitec, 1996.
SENE, Eustáquio; MOREIRA, João Carlos. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Scipione, 2008 – 3ª edição.
TAMDJIAN, James O.; MENDES, Ivan L. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: FTD, 2013 – 2ª edição.
TAMDJIAN, James O.; MENDES, Ivan L. Coleção Prismas Geográficos. São Paulo: FTD, 2016 – 1ª edição.
THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida. Atlas do Brasil. Disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2008.
TONINI, Ivaine Maria et al. (org). O Ensino da Geografia e suas Composições Curriculares. Porto Alegre: UFRGS, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR- HISTÓRIA

Conteúdos programáticos:
O uso das fontes e o significado da história ao longo do tempo. Aspectos teóricos e metodológicos do conhecimento histórico. Interdisciplinaridade, currículo, procedimentos metodológicos, novos temas e tendências no ensino de História. Política, economia, sociedade e cultura no mundo antigo. Os reinos "bárbaros". A sociedade feudal. Reforma Protestante e a Contrarreforma Católica. Formação e consolidação dos Estados-nações. Os "Renascimentos" e a expansão marítima europeia. A África e os reinos africanos antes da chegada dos europeus. O Iluminismo, as revoluções inglesa e francesa, a queda do antigo regime e o Congresso de Viena. A Revolução Industrial. A expansão imperialista e a Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. Ascensão do fascismo na Europa e a Segunda Guerra Mundial. A Guerra Fria, a queda do comunismo no leste europeu, e a reunificação alemã. A crise do oriente médio e a questão palestina. A América pré-colombiana. A colonização e independências nas Américas espanhola e inglesa. As ditaduras militares e a redemocratização na América Latina. Expansão marítima e chegada dos portugueses no Brasil. Estado, igreja e sociedade no Brasil colonial. Primeiro e segundo reinados. Escravidão, emancipação e cultura afro-brasileira. A Primeira República, a Revolução de 1930. O regime militar e a redemocratização. O Brasil contemporâneo e a nova ordem mundial. As missões jesuíticas, imigração e colonização no Rio Grande do Sul.

Bibliografia Sugerida:
AMADO, Janaína; FERREIRA Marieta de Moraes (orgs.). Usos e abusos da história oral. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
BASCHET, Jérôme.A civilização feudal:do ano mil à colonização da América.São Paulo: Globo, 2006.
BETHELL, Leslie (Org.).História da América Latina.São Paulo: Ed. da USP, 1998. 5 v.
BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes.Ensino de história:fundamentos e métodos.2. ed. São Paulo: Cortez, 2008.
BLOCH, Marc. Apologia da história, ou, o ofício do historiador. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001.
CABRINI, Conceição et al. Ensino de História: revisão urgente. São Paulo: EDUSC, 2000.
CARDOSO, Ciro Flamarion; VAINFAS, Ronaldo (orgs.). Novos domínios da História. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
CARVALHO, José Murilo de. Os bestializados. São Paulo: Companhia das Letras, 1997.
CORSETTI, Berenice et al. Ensino de história: formação de professores e cotidiano escolar. Porto Alegre: EST, 2002.
COSTA, Emília Viotti da.Da Monarquia à República:momentos decisivos.7ª ed. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1999.
DUPAS, Gilberto; VIGEVANI, Tullo (orgs.). Israel-Palestina: a construção da paz vista de uma perspectiva global. São Paulo: Ed. UNESP, 2002.
Educação e Realidade. Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Educação. v. 36, n.1, jan./abr., 2011.
FAUSTO, Bóris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1995.
FLORES, Moacyr. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Ediplat, 2006, 8ª edição.
FONSECA, Selva Guimarães; ZAMBONI, Ernesta (orgs.). Espaços de formação do professor de história. Campinas: Papirus, 2008.
FONSECA, Selva Guimarães.Didática e prática de ensino de história:experiências, reflexões e aprendizados.13ª ed., rev. e ampl. Campinas, SP: Papirus, 2012.
GASPARI Elio. A ditadura envergonhada. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.
HOBSBAWN, Eric. Era dos Extremos. O breve século XX (1914-1991). São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
HUINZINGA, Johan.O outono da Idade Média.São Paulo: Cosac & Naify, 2010.
KERN, Arno Alvarez (Org.).Arqueologia pré-histórica do Rio Grande do Sul.2ª ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1997.
LAMBERT, Peter; SCHOFIELD, Phillipp (orgs.) História: introdução ao ensino e a prática. Porto Alegre: Penso, 2011.
MILDER, Saul Eduardo Seiguer (org.). Educação patrimonial: perspectivas. Santa Maria: UFSM – LEPA, 2005.
PANIZ, Marcello Giacomoni: PEREIRA, Nilton Mullet (orgs.). Jogos e ensino de história. Porto Alegre: EVANGRAF, 2013.
PERRY, Marvin. Civilização ocidental: uma história concisa. 3ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
PINSKI, Carla Bassanezi (org.). Fontes históricas. São Paulo: Contexto, 2005.
PORTO JR, Gilson (org.). História do tempo presente. Bauru: EDUSC, 2007.
ROCHA, Helenice; MAGALHÃES, Marcelo; CONTIJO, Rebeca. A escrita da história escolar: memória e história. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.
SILVA, Alberto da Costa e. A enxada e a lança: a África antes dos portugueses. Rio de Janeiro: Nova Fronteira; São Paulo: EDUSP, 1992.
VIZENTINI, Paulo Fagundes.As guerras mundiais (1914-1945):o desafio germano-japonês à ordem anglo-americana.Porto Alegre: Leitura XXI, 2003.
VIZENTINI, Paulo Fagundes.Oriente Médio e Afeganistão um século de conflitos.Porto Alegre: Leitura XXI, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR- INGLÊS

Conteúdos Programáticos:
Text Comprehension: reading strategies. Discourse genres and reading. Cohesion and coherence devices. English Phonology and Phonetics. Parts of speech and parts of a sentence. Word forms and formation. Verb forms and tenses. Phrasal Verbs. Phrases, clauses and sentences. Types of clauses: noun, adjective, and adverb. Conjunctions. Parallel structure. Word order. Direct and indirect Speech. Semantic features. Language variation and change.

Bibliografia Sugerida:
CELCE-MURCIA, M; LARSEN-FREEMAN, D. The Grammar Book. 3rd Edition. USA: Heinle & Heinle Publishers, 2016.
MURPHY, R. English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate students, with answers. 4th Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2012.
REDMAN, S. English Vocabulary in Use: pre-intermediate & intermediate. São Paulo: Cambridge do Brasil, 2011.
YULE, George. The Study of Language. 4th Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR- MATEMÁTICA

Conteúdos Programáticos:
Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: Números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum). Números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números reais (relação de ordem e intervalos), operações. Conjunto dos números complexos: operações e propriedades. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio, gráficos, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, função polinominal do 1º Grau, quadrática, modular e exponencial, resoluções de equações, inequações e sistema de equações do primeiro grau. Progressões: progressão aritmética e geométrica.

Geometria plana: ângulos: definição, classificação, unidades de medida, feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais. Teorema de Tales e aplicações, polígonos: elementos e classificação, diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas no triângulo retângulo. Áreas e perímetros de figuras planas. Análise combinatória e probabilidades. Geometria espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações). Geometria analítica: estudo analítico do ponto, da reta e da circunferência (elementos e equações). Noções básicas de estatística: média, mediana e moda. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Metodologias de ensino da Matemática: Modelagem matemática, Resolução de problemas, etnomatemática, jogos, tecnologias da informação, ensino cooperativo.
Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.

Bibliografia Sugerida:
BASSANEZI, Rodney Carlos. Ensino-Aprendizagem com Modelagem Matemática– Uma nova estratégia. São Paulo: Contexto, 2002.
BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. São Paulo: Moderna, 2003.
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF.
BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela alfabetização na idade certa – Cadernos de Alfabetização Matemática. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Básica, 2014. Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br/2012-09-19-19-09-11>, acesso em: 15 julho. 2015.
CASTRUCCI, Giovani; GIOVANNI JUNIOR, Jose Ruy; GIOVANNI, Jose Ruy. A conquista da Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora FTD. 2012.
DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto e aplicações (1º ao 3º ano ou volume único). 5ª Ed. Editora Ática. 2015.
D' AMBRÓSIO. Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas – SP: Papirus, 2009.
FONSECA, M. da C.Educação matemática de jovens e adultos: especificações, desafios e contribuições. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2002.
GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. Matemática fundamental– Uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação - mito e desafio: uma perspectiva construtivista. Porto Alegre: Mediação, 2005.
IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo. Matemática e realidade (5º a 8º série). São Paulo: Atual, 2005.
_____. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar (Vol. 1 ao 11 – exceto vol. 8). São Paulo: Atual, 2013.
MARANHÃO, Cristina (Org.). Educação Matemática nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio .São Paulo: Musa editora, 2009.
PAIVA, Manoel. Matemática – Coleção base. São Paulo: Moderna, 1999.
SMOLE, Kátia Cristina Stocco; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. Matemática: Ensino Médio. São Paulo: Saraiva, 2003.
SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez (Org.). Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; MILANI, Estela. Jogos de Matemática de 6º a 9º ano. Porto Alegre: Artmed, 2007. (Cadernos do Mathema – Ensino Fundamental).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR- PORTUGUES

Conteúdos programáticos:
Ortografia. Fonética. Acentuação: Regras e aplicação. Morfologia. Classe de palavras, estruturação nominal. Valores semânticos. Conotação e denotação. Flexão nominal e verbal. Sintaxe – Tempos e modos verbais. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Uso e significado de nexos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Colocação pronominal. Discurso direto e indireto. Leitura, compreensão e interpretação de texto – Assunto e estrutura profunda do texto. Estruturação do texto - ideias principais e secundárias. Relação entre ideias, ideia central e intenção comunicativa. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Intertextualidade – vozes no texto. Coesão e coerência textuais. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:
ANTUNES, Irandé. Muito além da gramática– por um ensino de línguas sem pedras no caminho. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
BAGNO, Marcos. Nada na língua é por acaso: por uma pedagogia da variação linguística. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Ed. Nova Fronteira, 2010.
_____. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2008.
FREIRE, Paulo. A importância de ato de ler. São Paulo: Cortez, 1994.
KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor- Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, São Paulo: Pontes, 2005.
KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.
LAJOLO, Marisa. Do mundo da leitura para a leitura do mundo. São Paulo: Ática, 2002.
LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2008.
MARCUSCHI, Luiz Antônio: Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo:Cortez, 2007.
OLIVEIRA, Gilvan Müller de. Declaração Universal dos Direitos Linguísticos: Novas Perspectivas em Política Linguística. Campinas, São Paulo: Mercado de Letras, 2009.
SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campina, São Paulo: Mercado de Letras, 2004.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR- AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Conteúdos programáticos:
Educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Desenvolvimento da criança. Currículo adaptado. Sala de Recursos Multifuncional. Atendimento Educacional Especializado. Deficiências sensoriais, TEA, Altas Habilidades/superdotação. Tecnologia Assistiva. Comunicação Complementar e

Alternativa. Braille e Libras. Fundamentos Biológicos e Psicológico das Deficiências. Inovações Tecnológicas na Educação Inclusiva.

Bibliografia Sugerida:
BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A inclusão escolar de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, 2006.
_____. Saberes e práticas da inclusão. Brasília, 2006.
_____. AEE: Pessoa com surdez. Brasília, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf
_____. AEE: Deficiência Física. Brasília, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf
_____. AEE: Deficiência mental. Brasília, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dm.pdf
_____. Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2008. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf
FACION, J. R Transtornos do desenvolvimento e do comportamento. Curitiba: Ibpex, 2007.
FERNANDES, Sueli. Educação de surdos. Curitiba: IBPEX, 2012.
ISRAEL, Vera. Deficiência Físico-motora: interface entre educação especial e o repertório funcional. Curitiba: IBPEX, 2010.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? São Paulo: Moderna, 2004.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO, Rosângela Gavioli; ARANTES, Valéria Amorim (Org.). Inclusão escolar: pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, 2006.
MINETTO, M. de F. Currículo na Educação Inclusiva: Entendendo Este Desafio.Curitiba: Ibpex, 2009.
PAN, Miriam. O direito à diferença: uma reflexão sobre deficiência intelectual e educação inclusiva. Curitiba: IBPEX, 2008.
SABATELLA, M. L. P.Talento e superdotação: problema ou solução? Curitiba: Ibpex, 2005.
ZILLIOTTO, G. S. Fundamentos Psicológicos e Biológicos das Necessidades Especiais. Curitiba:Ibpex, 2007.
STOBÄUS, Claus Dieter; MOSQUERA, Juan José Mouriño (Org.). Educação especial: em direção à educação inclusiva. 2. ed. Porto Alegre: Ed. da PUCRS, 2004.
DOLLE, Jean-Marie; BELLANO, Denis. Essas crianças que não aprendem: diagnósticos e terapias cognitivas. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

Anexo V – Quadro Demonstrativo das Áreas de Atuação do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde

Estratégia de Saúde da Família
Zona: Urbana
Segmento Territorial: Urbana
Área: 05

MICROÁREA REFERÊNCIA	ÁREA ABRANGÊNCIA	Nº Pessoas	Nº Agentes
Microárea - 01 Hermany	* Rua Arnoldo Tonini – em toda sua extensão; * Rua Silmo Lourenço Dellay – em toda sua extensão; * Rua Deputado Cícero do Amaral Viana – em toda sua extensão; * Rua Jorge Claas – em toda sua extensão; * Rua Carlos Kloh – em toda sua extensão; * Rua Alsidio Bücker – em toda sua extensão; * Rua Olinda Kloh Roewer - em toda sua extensão; * Rua Carlos Pranke – em toda sua extensão; * Rua Albino Jacob Jost – em toda sua extensão; * Rua Edmundo Roewer com General Osório – ao lado oposto do Posto de Saúde do ESF Hermany, até o final do perímetro urbano/entrada que vai para a Várzea (ao lado da UNOPAR). * Rua Edmundo Roewer – em toda a sua extensão ao lado oposto do colégio; * da ERS 223 iniciando no Posto Cotribá – lado direito – e quiosque do lado esquerdo até a entrada para a Linha 6 (direção de quem vai para Cruz Alta)	(famílias)	01

Estratégia de Saúde da Família
Zona: Urbana
Segmento Territorial: Urbano
Área: 04

MICROÁREA REFERÊNCIA	ÁREA ABRANGÊNCIA	Nº Pessoas	Nº Agentes
Microárea - 01 Jardim 1	* Rua Ida Berlet – nº 1854 ao nº 1998 (esq. Rio de Janeiro até RS 506); *Av. Brasil – nº 1856 ao nº 2240 (esq. Rio de Janeiro até RS 506, lado par); * Rua Theodoro Fredrich – em toda sua extensão; * Rua Henrique Berlet – em toda sua extensão; * Rua Carlos Diehl – em toda sua extensão; * Rua Rio de Janeiro – nº 442 ao nº 145 (esq. Campo Mourão até Av. Brasil); * Rua Francisco Weber – em toda sua extensão; * Rua Duque de Caxias – nº 287 ao nº 165 (esq. Ida Berlet até Av. Brasil); * Travessa Jardim – em toda sua extensão. * RS 506 – sem n° (da RS 223 até a Avenida Brasil) lado leste.	383 pessoas 142 famílias	01

Estratégia de Saúde da Família
Zona: Rural
Segmento Territorial: Rural
Área: 05

MICROÁREA REFERÊNCIA	ÁREA ABRANGÊNCIA	Nº Pessoas	Nº Agentes
Microárea - 03 Linha Duas e arredores	* Linha Duas, partindo da rodovia 506 lado oeste até a localidade da linha Fior; * Linha Duas fundos, até a ponte da Joana; * Lado esquerdo da RS 506, indo em direção ao interior, até a propriedade do Valmir Schneider; * Linha Uma, partindo da rodovia 506 lado oeste até a localidade da linha Fior; * Linha Travessão. *Da 506 entrada Rua Aloísio Muller até o travessão Linha Duas (residência de Ciro Guintzel)	(75 famílias)	01

ZONA: URBANA
Segmento Territorial: Urbano
ÁREA 1 = EQUIPE 1
Segmento Territorial: Urbano

MICROÁREA REFERÊNCIA	ÁREA ABRANGÊNCIA	Nº Pessoas	Nº Agentes
Microárea - 04 Chácara	* Rua Claudino Thiesen - em toda sua extensão * Rua Fiorindo Cervieri – em toda sua extensão * Rua Arnoldo Wollmeister – em toda sua extensão * Rua Dona Finchen – em toda sua extensão * Rua Pedro Kreling – em toda sua extensão * Rua 3 de Outubro – esquina c/ fábrica de ração do Cereais Werlang, até o trevo de Linha oito e estrada p/ Colorado.	441 (126 famílias)	01

Estratégia de Saúde da Família
Zona: Urbana
Segmento Territorial: Urbano
Área: 05

MICROÁREA REFERÊNCIA	ÁREA ABRANGÊNCIA	Nº Pessoas	Nº Agentes
Microárea - 09	* Rua General Osório – lado do Posto de Saúde do ESF Hermany, (do trevo da RS 506 até o final do perímetro urbano). * Rua Alfredo Welzel – toda a sua extensão * Rua Rudi Welzel – toda a sua extensão * Rua Beno Francisco Kuffel – toda sua extensão * Rua Primo Nicolodi – toda a sua extensão * Rua Arnoldo Güths – toda a sua extensão * Rua Arlindo Ciprandi – toda a sua extensão * Rua Ciríaco Soares da Silva – toda a sua extensão * Rua Jacen Kumm – toda a sua extensão * Rua Gentile Falcade – toda a sua extensão * Rua José Adair Nicolodi – toda a sua extensão * Rua Erni Alberto Fredrich – toda a sua extensão * Rua Aloísio Muller – toda a sua extensão		01

Anexo VI – Formulário da Prova de Títulos

Nome do Candidato			
Cargo Público			
Nº de Inscrição			
Nº do CPF			
Data			
RELAÇÃO DE TÍTULOS Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade			
Especialização ou MBA (*Lato Sensu ou Master in Business Administration*)	Sim	Não	Quantidade
Mestrado (*Stricto Sensu*)	Sim	Não	Quantidade
Doutorado (*Stricto Sensu*)	Sim	Não	Quantidade
TOTAL DE TÍTULOS			
TOTAL VALIDADO PELA BANCA EXAMINADORA (nota máxima de dez pontos)			

_____
Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
Considerações:	

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:C65C4E68

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 8.890, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Suplementar no orçamento do Município no valor de R$ 11.788.006,75 (onze milhões, setecentos e oitenta e oito mil, seis reais com setenta e cinco centavos) tendo como fonte a redução de orçamento do próprio exercício no recurso do Salário Educação.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 11.788.006,75 (onze milhões, setecentos e oitenta e oito mil, seis reais com setenta e cinco centavos) para atender despesas para manutenção dos projetos, conforme especificações abaixo:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1387 - CONVÊNIOS/SUBSÍDIOS/SUBVENÇÕES - EDUC. INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)		
3.3.5.0.43.00.00.00.00 - 0020 - SUBVENÇÕES SOCIAIS.....	R$	1.200.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1388 - CONVÊNIOS/SUBSÍDIOS/SUBVENÇÕES - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		

3.3.5.0.43.00.00.00.00 - 0020 - SUBVENÇÕES SOCIAIS.....	R$	1.500.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO GABINETE		
2350 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
3.3.9.0.91.00.00.00.00 - 0020 - SENTENÇAS JUDICIAIS.....	R$	100.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2351 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA PEDAGÓGICA		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	911.000,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	100.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
03 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA PARA EDUCAÇÃO		
2352 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA FINANCEIRA		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	586.000,00
3.1.9.0.16.00.00.00.00 - 0020 - OUTRAS DESP. VAR. - PESSOAL CIVIL.....	R$	79.500,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGACOES PATRONAIS.....	R$	570,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	14.900,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-TRANSPORTE.....	R$	207,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2353 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
3.1.4.0.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	7.200,00
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	2.600.000,00
3.1.9.0.16.00.00.00.00 - 0020 - OUTRAS DESP. VAR. - PESSOAL CIVIL.....	R$	100.000,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	318.000,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE T..-PESSOA JUR.....	R$	100.000,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	100.000,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	74.500,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO GABINETE		
2354 - MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA EDUCAÇÃO		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES.CIVIL.....	R$	70.500,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	13.800,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	4.900,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	831,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
03 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA PARA EDUCAÇÃO		
2355 - MANUTENÇÃO DA DIR. DE INFORMAÇÕES E MATRÍCULAS ESCOLARES		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	480.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO GABINETE		
2356 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES.CIVIL.....	R$	100.000,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	12.300,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2358 - MANUT. DO NÚCLEO DE APOIO E PESQ. AO PROCESSO DE INCLUSÃO		
3.1.4.0.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	16.300,00
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R4	499.000,00
3.3.9.0.36.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE T.. - PESSOA FÍS.....	R$	18.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2363 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	18.700,00
3.1.9.0.34.00.00.00.00 - 0020 - OUTRAS D.DE P. D..DE CONT. DE TERC..	R$	87.000,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE TERC.-PES. JURÍDICA	R$	1.450.000,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	936,00
3.3.9.0.92.00.00.00.00 - 0020 - DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	96.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2364 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)		
3.3.9.0.39.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE TERC.-PES. JURIDICA	R$	875.562,75
3.3.9.0.92.00.00.00.00 - 0020 - DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	1.800,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2365 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
3.3.9.0.92.00.00.00.00 - 0020 - DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	16.100,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2378 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL MUN. (NTM)		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	100.000,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	12.700,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	8.000,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	3.500,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2381 - PROJETO CANOAGEM NA ESCOLA		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES.CIVIL.....	R$	100.000,00
3.1.9.0.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	2.700,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	1.700,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	2.100,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	3.700,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR	R$	11.788.006,75

Art. 2º - Os recursos para cobertura dos créditos abertos pelos artigos anteriores, terão origem na redução orçamentária das seguintes dotações.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		

1214 – PAC2 5832/2013 – EMEI CERÂMICA ANITA		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2363 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2363 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.155.182,79
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1216 – PAC2 5830/2013 – EMEI PADRE ORESTES		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2265 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	485.871,90
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1382 – OBRAS – ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2366 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR.	R$	5.000,00
3.3.9.0.92.00.00.00.00 – 2366 – DESPESAS DE EXERC.ANTERIORES.....	R$	4.722,73
4.4.9.0.39.00.00.00.00 – 2366 – OUTROS SERV. DE TERC. – PESSOA JU	R$	18.000,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2366 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	45.000,00
4.4.9.0.92.00.00.00.00 – 2366 – DESPESAS DE EXERC.ANTERIORES.....	R$	277,27
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1406 – PAC2 7603/2013 – EMEI VILA BRÁS		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2360 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2360 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.108.484,03
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1407 – PAC2 11004/2014-CONSTR. DE QUADRA COBERTA NA EMEF PAULO BECK		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2300 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	185.365,48
4.4.9.0.92.00.00.00.00 – 2300 – DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	500,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1408 – PAC2 5834/2013 – EMEI SÃO GERALDO		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2267 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2267 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	954.715,59
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1409 – PAC2 9014/2014 – EMEI BAIRRO FAZENDA SÃO BORJA		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2362 – INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2362 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.492.240,41
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1410 – PAC2 9014/2014 – EMEI MCMV 001		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2413 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2413 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.492.240,41
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1411 – PAC2 5830/2013 – EMEI TANCREDO NEVES		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2266 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2266 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.026.239,18
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1412 – PAC2 8689/2014 – EMEI BAIRRO PINHEIRO		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2361 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.115.337,83
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1413 – PAC2 8689/2014 – EMEI BAIRRO ARROIO DA MANTEIGA		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2364 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.487.187,11
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1414 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA -EMEF PAULO DA S. COUTO		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2237 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	100.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1415 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA – EMEF EMILIO MEYER		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2239 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	100.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1416 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA – EMEF SÃO JOÃO BATISTA		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2416 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	250.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2363 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.9.0.04.00.00.00.00 – 2161 – CONTR. POR TEMPO DETERMINADO.....	R$	54.929,86
3.1.9.0.13.00.00.00.00 – 2161 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	50,00
3.1.9.0.34.00.00.00.00 – 2436 – OUTRAS D..DE P.D.DE CONT. DE TERC...	R$	66.699,33
3.1.9.0.94.00.00.00.00 – 2161 – INDEN. E REST. TRABALHISTAS.....	R$	12.000,00
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2161 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
3.3.9.0.14.00.00.00.00 – 2161 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL.....	R$	1.000,00
3.3.9.0.30.00.00.00.00 – 2161 – MATERIAL DE CONSUMO.....	R$	15.000,00
3.3.9.0.35.00.00.00.00 – 2161 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	R$	2.370,80
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2161 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR...	R$	10.000,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2436 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR.	R$	121.000,00
3.3.9.0.92.00.00.00.00 – 2161 – DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	50,00
4.4.9.0.92.00.00.00.00 – 2161 – DESPESAS DE EXERC..ANTERIORES.....	R$	50,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2364 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)		
3.1.9.0.34.00.00.00.00 – 2436 – OUTRAS D.DE P.D. DE CONT. DE TERC.	R$	35.500,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2436 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR.	R$	5.489,72
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2365 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
3.1.9.0.07.00.00.00.00 – 2311 – CONTR. A ENTID. FECH. DE PREVID.....	R$	500,00

3.1.9.0.08.00.00.00.00 – 2311 – OUTROS BEN.. ASS.. DO SERV. E DO MIL	R$	1.500,00
3.1.9.0.11.00.00.00.00 – 2311 – VENCIM. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	65.000,00
3.1.9.0.13.00.00.00.00 – 2311 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	3.000,00
3.1.9.0.34.00.00.00.00 – 2436 – OUTRAS D.DE P.D.. DE CONT. DE TERC..	R$	40.500,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 – 2311 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	7.000,00
3.3.9.0.30.00.00.00.00 – 2311 – MATERIAL DE CONSUMO.....	R$	1.500,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2311 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC.-PES. JUR..	R$	1.500,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2436 – OUTROS SERVICOS DE TERC.-PES. JUR..	R$	24.725,68
3.3.9.0.46.00.00.00.00 – 2311 – AUXÍLIO-ALIMENTACAO.....	R$	12.000,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 – 2311 – AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	8.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2375 – TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.9.0.32.00.00.00.00 – 2436 – MAT, BEM OU SERV. PARA DIST. GRAT.	R$	10.000,00
3.3.9.0.33.00.00.00.00 – 2436 - PASSAG. E DESP. COM LOCOMOÇÃO.....	R$	22.500,00
4.4.2.0.93.00.00.00.00 – 2203 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	1.276,63
4.4.9.0.52.00.00.00.00 – 2203 – EQUIPAM. E MATERIAL PERMANENTE		235.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR.....	R$	11.788.006,75

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 09 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:CA4A956E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.157, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre Crédito Suplementar no orçamento do Município no valor de R$ 11.788.006,75 (onze milhões, setecentos e oitenta e oito mil, seis reais com setenta e cinco centavos) tendo como fonte a redução de orçamento do próprio exercício no recurso do Salário Educação.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 152, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 8.890, de 09 de novembro de 2018 e em conformidade com os artigos 7º, 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 11.788.006,75 (onze milhões, setecentos e oitenta e oito mil, seis reais com setenta e cinco centavos) para atender despesas para manutenção dos projetos, conforme especificações abaixo:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1387 - CONVÊNIOS/SUBSÍDIOS/SUBVENÇÕES - EDUC. INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)		
3.3.5.0.43.00.00.00.00 - 0020 - SUBVENÇÕES SOCIAIS.....	R$	1.200.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1388 - CONVÊNIOS/SUBSÍDIOS/SUBVENÇÕES - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
3.3.5.0.43.00.00.00.00 - 0020 - SUBVENÇÕES SOCIAIS.....	R$	1.500.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO GABINETE		
2350 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
3.3.9.0.91.00.00.00.00 - 0020 - SENTENÇAS JUDICIAIS.....	R$	100.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2351 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA PEDAGÓGICA		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	911.000,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	100.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
03 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA PARA EDUCAÇÃO		
2352 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA FINANCEIRA		
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	586.000,00
3.1.9.0.16.00.00.00.00 - 0020 - OUTRAS DESP. VAR. - PESSOAL CIVIL.....	R$	79.500,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGACOES PATRONAIS.....	R$	570,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	14.900,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-TRANSPORTE.....	R$	207,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2353 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
3.1.4.0.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	7.200,00
3.1.9.0.11.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	2.600.000,00
3.1.9.0.16.00.00.00.00 - 0020 - OUTRAS DESP. VAR. - PESSOAL CIVIL.....	R$	100.000,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	318.000,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE T..-PESSOA JUR.....	R$	100.000,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	100.000,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	74.500,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO GABINETE		
2354 - MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA EDUCAÇÃO		
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES.CIVIL.....	R$	70.500,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	13.800,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	4.900,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	831,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
03 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA PARA EDUCAÇÃO		
2355 - MANUTENÇÃO DA DIR. DE INFORMAÇÕES E MATRÍCULAS ESCOLARES		
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	480.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO GABINETE		
2356 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO		
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES.CIVIL.....	R$	100.000,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	12.300,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2358 - MANUT. DO NÚCLEO DE APOIO E PESQ. AO PROCESSO DE INCLUSÃO		
3.1.4.0.13.00.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	16.300,00
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R4	499.000,00
3.3.9.0.36.00.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE T.. - PESSOA FÍS.....	R$	18.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2363 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	18.700,00
3.1.9.0.34.00.00.00.00.00 - 0020 - OUTRAS D.DE P. D..DE CONT. DE TERC..	R$	87.000,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE TERC.-PES. JURÍDICA	R$	1.450.000,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	936,00
3.3.9.0.92.00.00.00.00.00 - 0020 - DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	96.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2364 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)		
3.3.9.0.39.00.00.00.00.00 - 0020 - OUTROS SERV. DE TERC.-PES. JURIDICA	R$	875.562,75
3.3.9.0.92.00.00.00.00.00 - 0020 - DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	1.800,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2365 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
3.3.9.0.92.00.00.00.00.00 - 0020 - DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	16.100,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2378 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL MUN. (NTM)		
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	100.000,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	12.700,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	8.000,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	3.500,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
02 - DIRETORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
2381 - PROJETO CANOAGEM NA ESCOLA		
3.1.9.0.11.00.00.00.00.00 - 0020 – VENC. E VANT. FIXAS – PES.CIVIL.....	R$	100.000,00
3.1.9.0.13.00.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	2.700,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00.00 - 0020 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	1.700,00
3.3.9.0.46.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	R$	2.100,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00.00 - 0020 - AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	3.700,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR	R$	11.788.006,75

Art. 2º - Os recursos para cobertura dos créditos abertos pelos artigos anteriores, terão origem na redução orçamentária das seguintes dotações.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1214 – PAC2 5832/2013 – EMEI CERÂMICA ANITA		
3.3.2.0.93.00.00.00.00.00 – 2363 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00.00 – 2363 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.155.182,79
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1216 – PAC2 5830/2013 – EMEI PADRE ORESTES		
4.4.9.0.51.00.00.00.00.00 – 2265 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	485.871,90
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1382 – OBRAS – ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
3.3.9.0.39.00.00.00.00.00 – 2366 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR.	R$	5.000,00
3.3.9.0.92.00.00.00.00.00 – 2366 – DESPESAS DE EXERC.ANTERIORES.....	R$	4.722,73
4.4.9.0.39.00.00.00.00.00 – 2366 – OUTROS SERV. DE TERC. – PESSOA JU	R$	18.000,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00.00 – 2366 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	45.000,00
4.4.9.0.92.00.00.00.00.00 – 2366 – DESPESAS DE EXERC.ANTERIORES.....	R$	277,27
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1406 – PAC2 7603/2013 – EMEI VILA BRÁS		
3.3.2.0.93.00.00.00.00.00 – 2360 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00.00 – 2360 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.108.484,03
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1407 – PAC2 11004/2014-CONSTR. DE QUADRA COBERTA NA EMEF PAULO BECK		
4.4.9.0.51.00.00.00.00.00 – 2300 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	185.365,48
4.4.9.0.92.00.00.00.00.00 – 2300 – DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	500,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1408 – PAC2 5834/2013 – EMEI SÃO GERALDO		

3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2267 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2267 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	954.715,59
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1409 – PAC2 9014/2014 – EMEI BAIRRO FAZENDA SÃO BORJA		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2362 – INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2362 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.492.240,41
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1410 – PAC2 9014/2014 – EMEI MCMV 001		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2413 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2413 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.492.240,41
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1411 – PAC2 5830/2013 – EMEI TANCREDO NEVES		
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2266 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2266 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.026.239,18
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1412 – PAC2 8689/2014 – EMEI BAIRRO PINHEIRO		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2361 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.115.337,83
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1413 – PAC2 8689/2014 – EMEI BAIRRO ARROIO DA MANTEIGA		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2364 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	1.487.187,11
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1414 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA -EMEF PAULO DA S. COUTO		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2237 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	100.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1415 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA – EMEF EMILIO MEYER		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2239 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	100.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
1416 – CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA – EMEF SÃO JOÃO BATISTA		
4.4.9.0.51.00.00.00.00 – 2416 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....	R$	250.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2363 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.9.0.04.00.00.00.00 – 2161 – CONTR. POR TEMPO DETERMINADO.....	R$	54.929,86
3.1.9.0.13.00.00.00.00 – 2161 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	50,00
3.1.9.0.34.00.00.00.00 – 2436 – OUTRAS D..DE P.D.DE CONT. DE TERC...	R$	66.699,33
3.1.9.0.94.00.00.00.00 – 2161 – INDEN. E REST. TRABALHISTAS.....	R$	12.000,00
3.3.2.0.93.00.00.00.00 – 2161 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	500,00
3.3.9.0.14.00.00.00.00 – 2161 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL.....	R$	1.000,00
3.3.9.0.30.00.00.00.00 – 2161 – MATERIAL DE CONSUMO.....	R$	15.000,00
3.3.9.0.35.00.00.00.00 – 2161 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.....	R$	2.370,80
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2161 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR...	R$	10.000,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2436 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR.	R$	121.000,00
3.3.9.0.92.00.00.00.00 – 2161 – DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES.....	R$	50,00
4.4.9.0.92.00.00.00.00 – 2161 – DESPESAS DE EXERC..ANTERIORES.....	R$	50,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2364 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)		
3.1.9.0.34.00.00.00.00 – 2436 – OUTRAS D.DE P.D. DE CONT. DE TERC.	R$	35.500,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2436 – OUTROS SERV. DE TERC.-PESSOA JUR.	R$	5.489,72
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2365 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
3.1.9.0.07.00.00.00.00 – 2311 – CONTR. A ENTID. FECH. DE PREVID.....	R$	500,00
3.1.9.0.08.00.00.00.00 – 2311 – OUTROS BEN.. ASS.. DO SERV. E DO MIL	R$	1.500,00
3.1.9.0.11.00.00.00.00 – 2311 – VENCIM. E VANT. FIXAS – PES. CIVIL.....	R$	65.000,00
3.1.9.0.13.00.00.00.00 – 2311 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	3.000,00
3.1.9.0.34.00.00.00.00 – 2436 – OUTRAS D.DE P.D.. DE CONT. DE TERC..	R$	40.500,00
3.1.9.1.13.00.00.00.00 – 2311 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....	R$	7.000,00
3.3.9.0.30.00.00.00.00 – 2311 – MATERIAL DE CONSUMO.....	R$	1.500,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2311 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC.-PES. JUR..	R$	1.500,00
3.3.9.0.39.00.00.00.00 – 2436 – OUTROS SERVICOS DE TERC.-PES. JUR..	R$	24.725,68
3.3.9.0.46.00.00.00.00 – 2311 – AUXÍLIO-ALIMENTACAO.....	R$	12.000,00
3.3.9.0.49.00.00.00.00 – 2311 – AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	R$	8.000,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
04 – DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		
2375 – TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.9.0.32.00.00.00.00 – 2436 – MAT, BEM OU SERV. PARA DIST. GRAT.	R$	10.000,00
3.3.9.0.33.00.00.00.00 – 2436 - PASSAG. E DESP. COM LOCOMOÇÃO.....	R$	22.500,00
4.4.2.0.93.00.00.00.00 – 2203 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	R$	1.276,63
4.4.9.0.52.00.00.00.00 – 2203 – EQUIPAM. E MATERIAL PERMANENTE		235.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR.....	R$	11.788.006,75

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 09 de novembro de 2018.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:953B2689

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SUMULA DO EXTRATA DA ATA PE 31/2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SECOL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - RS torna público os preços registrados no PREGÃO ELETRÔNICO 31/2018, fornecimento futuro de material gráfico para a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária (SEMUSP), destacando as empresas vencedoras conforme tabela infra disposta, na seguinte ordem: NÚMERO DO ITEM, ESPECIFICAÇÃO e PREÇO da unidade, respectivamente. Informamos que a ata na íntegra está disponível no sítio: https://www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

MARCIO DA SILVA RAMOS CNPJ: 92.310.762/0001-02	
Lote 01	
Item/Descrição	**PREÇO UNITÁRIO**
01 - **APOSTILA A4 (PRETO E BRANCO) - apostila composta de 50 – cinquenta - páginas (25 - vinte e cinco - folhas),** impressa em papel formato A4 extra alvura 75g/m², acabamento com capa e contra capa em plástico, e espiral de nylon preto, folha de rosto com impressão laser em preto e branco.	R$ 9,75
02 - **APOSTILA A4 (COLORIDA) - apostila composta de 50 - cinquenta - páginas (25 - vinte e cinco - folhas),** impressa em papel formato A4 extra alvura 75g/m², acabamento com capa e contra capa em plástico, e espiral de nylon preto, folha de rosto com impressão laser colorida em 04 (quatro) cores.	R$ 13,00
03 - **AUTO DE INFRAÇÃO - Kit de Bloco de Auto de Infração (AIT) -** com 50 (cinquenta) páginas por via, com 25 (vinte e cinco) jogos, impressão frente e verso, com medidas de 25 x 2,1 via 15 x 21,6 cm, 1 x 0 cor em papel copiativo branco, 1 via 15 x 21,6 cm, 1 x 0 cor em papel copiativo amarelo, colado, picotado, grampeado e numerado, com capa de papelão inteira de gramatura 180 com vinco e arte inclusa. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) blocos, modelo único.	R$ 5.700,00
04 - **BOLETIM DE ATENDIMENTO - Kit de bloco de Boletim de Atendimento (B.A.) -** com 50 (cinquenta) páginas x 1via, com impressão frente e verso, colado para destaque do talão com capa inicial e final em papelão gramatura 180, com tamanho 15cm de largura por 22cm de altura, numerado, com arte inclusa – conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) blocos, modelo único.	R$ 1.800,00
05 - **BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRÂNSITO - Kit de folha de aplicação para Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito -** tamanho A4, frente e verso com arte inclusa, 1x1 cor (básica) em off-set 75g, gravação CTP - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) formulários, modelo único.	R$ 510,00
06 - **CAPA DE PROCESSO CARTORIAL - Kit de capa de processo cartorial de fiscalização –** Cartolina 240 gr, cor azul, plastificada na face externa, Impressão em preto na face externa da capa. SEM DORSO, com dois furos universais, com alimentação de frente para trás. FORMATO – CAPA ABERTA: 46 cm x 32 cm. (sem vincos) e CAPA FECHADA: 23 cm x 32 cm. Composição do KIT: cada kit é composto de 50 (cinquenta) capas, modelo único.	R$ 150,00
07 - **CERTIFICADOS -** Certificado A4 em Papel Couchê 180 (Gramatura), semi-brilho (frente e verso), colorido, com arte inclusa – conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 20 (vinte) peças.	R$ 100,00
08 - **CRACHÁS PRODUZIDOS EM PVC -** Tipo: Cartão PVC. Espessura: 0,76 Milímetros. Tipo de impressão: UV. Tamanho de 54 X 86 MM. Com furação para presilha. Acompanhar presilha de metal e cordão colorido com impressão personalizada (personalizado conforme Modelo da Secretaria). Composição do KIT: cada KIT é composto de 100 (CEM) peças.	R$ 1.325,00
09 - **DESEMBARAÇO - Kit de bloco de Desembaraço**, sendo 01 (uma) via, com 25 páginas, colado para destaque do talão, com medidas de 13,7cm de largura por 22,9cm de altura, impressão em preto e branco - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) blocos, modelo único.	R$ 1.000,00
10 - **ENVELOPE TIMBRADO - Kit de envelope timbrado para serviços cartoriais de fiscalização –** tamanho para acondicionamento de folha tipo a4, cor: branco, 114x229mm, c/ visor, com impressão em preto e branco. Composição do kit: cada kit é composto de 100 (cem) peças, modelo único.	R$ 60,00
11 - **ETIQUETA AUTOADESIVA - Kit de Etiquetas Autoadesivas para identificação** – Etiquetas autoadesivas, formato 4,5cm x 2cm, cores 4x0, papel adesivo brilho, contendo os logotipos, com arte inclusa – conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) adesivos, modelo único.	R$ 80,00
12 - **ETIQUETA AUTOADESIVA (INVERTIDA) – Kit de Etiquetas Autoadesivas em formato Invertido** – Adesivos todos em formato invertido, tendo 07cm de altura e 12cm de largura com impressão em serigrafia colorida. **Composição do KIT: cada kit é composto de 600 (seiscentos) adesivos invertidos**, sendo até 05 (cinco) modelos de cores diferentes no mesmo kit, divididos da seguinte forma: modelo 01 (150 peças), modelo 02 (150 peças) modelo 03 (100 peças), modelo 04 (100 peças) e modelo 05 (100 peças).	R$ 200,00
13 - **IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA FORMATO A3 (PRETO E BRANCO)** com fornecimento de folha inclusa.	R$ 1,00
14 - **IMPRESSÃO POLICROMÁTICA FORMATO A3 (COLORIDA)** com fornecimento de folha inclusa.	R$ 2,50
15 - **IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA FORMATO A4 (PRETO E BRANCO)** com fornecimento de folha inclusa.	R$ 0,95
16 - **IMPRESSÃO POLICROMÁTICA FORMATO A4 (COLORIDA)** com fornecimento de folha inclusa.	R$ 1,00
17 - **LIVRO DE CONTROLE DE MATERIAL - Kit de livro de controle de almoxarifado e patrimônio com formulário personalizado -** com 100 (cem) páginas impressas de formulário padrão, costurado, tamanho 21cm x 30cm com capa dura colorida, com arte inclusa – conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 50 (cinquenta) livros, modelo único.	R$ 850,00
18 - **LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA - Kit de livros de registro personalizado de ocorrências -** com 100 (cem) páginas pautadas simples, com lacunas impressas para preenchimento de data na parte superior, com páginas numeradas na parte inferior, sem margem, costurado, tamanho 21cm x 30cm com capa dura colorida, com arte inclusa – conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 50 (cinquenta) livros, modelo único.	R$ 950,00
19 - **MANUTENÇÃO DIÁRIA DE VIATURAS (AUTOMÓVEIS) - Kit de bloco de controle de Manutenção Diária de Viaturas (Automóveis)** - 50 páginas x 1 via, tamanho A4, frente e verso, colado com arte inclusa, impressão em preto e branco - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) blocos, modelo único.	R$ 280,00
20 - **MANUTENÇÃO DIÁRIA DE VIATURAS (PESADAS) - Kit de bloco de controle de Manutenção Diária de Viaturas (Veículos Pesados)** - 50 páginas x 1 via, tamanho A4, frente e verso, colado com arte inclusa, impressão em preto e branco - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) blocos, modelo único.	R$ 280,00
21 - **MANUTENÇÃO DIÁRIA DE VIATURAS (PESADAS) - Kit de bloco de controle de Manutenção Diária de Viaturas (Veículos Pesados)** - 50 páginas x 1 via, tamanho A4, frente e verso, colado com arte inclusa, impressão em preto e branco - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) blocos, modelo único.	R$ 280,00
22 - **MANUTENÇÃO DIÁRIA DE VIATURAS (PESADAS) - Kit de bloco de controle de Manutenção Diária de Viaturas (Veículos Pesados)** - 50 páginas x 1 via, tamanho A4, frente e verso, colado com arte inclusa, impressão em preto e branco - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) blocos, modelo único.	R$ 100,00
23 - **PLOTAGEM - Impressão em Plotter colorido** tamanho 1,50m x 1,50m, com arte inclusa, com suporte para parede – conforme modelo fornecido pela Secretaria.	R$ 171,40
24 - **PLOTAGEM - Impressão em Plotter colorido** tamanho 2,00m x 2,50m, com arte inclusa, com suporte para parede – conforme modelo fornecido pela Secretaria.	R$ 350,00
25 - **RECURSO DE MULTA - Kit de formulários de recurso de multa -** Formulário Tamanho A4, frente, com arte inclusa - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) formulários, modelo único.	R$ 100,00
26 - **RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA (COLORIDO) - Kit de folha timbrada para relatório de ocorrência (colorido) -** tamanho A4, 210mm x 297mm, frente, com arte inclusa, 1x1 cor (básica) em off-set 75g/m² - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) folhas, modelo único.	R$ 100,00
27 - **RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA (PRETO E BRANCO) - Kit de folha timbrada para relatório de ocorrência (preto e branco) -** tamanho A4, 210mm x 297mm, frente, com arte inclusa, impressão em preto e branco, 75g/m² - conforme modelo fornecido pela Secretaria. Composição do KIT: cada kit é composto de 1.000 (um mil) folhas, modelo único.	R$ 100,00
28 - **TERMO DE RECOLHIMENTO DE VEÍCULOS - Kit de bloco de talonário numerados de Termo de Recolhimento de Veículos** – 3 (três) vias, com 25 (vinte e cinco) páginas, 1 (uma) cor de papel copiativo branco, picotado, colado e grampeado, numerado, com arte final, com medidas de 16,1cm de largura por 30cm de altura, a partir do numeral 21.001, com arte inclusa – modelo SESDEC. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) blocos, modelo único.	R$ 300,00
29 - **TERMO DE RESPONSABILIDADE DE OCORRÊNCIA "09" - Kit de bloco de talonário pequeno - termo de responsabilidade de ocorrência de "09" -** 50	R$ 273,00

páginas x 1 via, tamanho 13,5cm x 19cm, colado com arte inclusa, impressão em preto e branco - modelo SESDEC. Composição do KIT: cada kit é composto de 100 (cem) blocos, modelo único.	

Publicado por:
Rochele Steffen
Código Identificador:2881A494

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 203/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Suará Castilhos Domingues
Objeto: Contratação de empresa visando a aquisição de óleo motor e filtros com troca para veículos da frota municipal

LOTE 01	GM/VECTRA SEDAN ELEGANCE - 2009/2010	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W40 SINTÉTICO	20 TROCAS	87,50	1.750,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 619	10 TROCAS	15,50	155,50
03	FILTRO DE COMBUSTÍVEL GIO 6/7	05 TROCAS	26,60	133,00
04	FILTRO DE AR ARL 8840	05 TROCAS	14,60	73,00
TOTAL				2.111,50
LOTE 02	GM/S10 COLINA BRAÇO HIDRAULICO - 2006/2007	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W40 SINTÉTICO	20 TROCAS	99,90	1.998,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 619	10 TROCAS	15,50	155,00
03	FILTRO DE COMBUSTÍVEL GIO 6/7	05 TROCAS	26,60	133,00
04	FILTRO DE AR ARS 2869	05 TROCAS	85,80	429,00
TOTAL				2.715,00
LOTE 03	FORD FIESTA 2010	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 SINTÉTICO	20 TROCAS	99,90	1.998,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) TM 1	10 TROCAS	15,60	156,00
03	FILTRO COMBUSTÍVEL (COM TROCA) GIO 6/7	05 TROCAS	26,60	133,00
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARL 9608	05 TROCAS	27,98	139,90
TOTAL				2.426,90
LOTE 04	RENAULT/MASTER MINI BUS L3H2 IUD 4660	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 DIESEL SINTÉTICO	20 TROCAS	175,00	3.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PEL 675	10 TROCAS	42,80	428,00
03	FILTRO COMBUSTÍVEL (COM TROCA) GIO PC947	05 TROCAS	32,60	163,00
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARL 5139	05 TROCAS	80,60	403,00
TOTAL				4.494,00
LOTE 05	SPIN 1.8 LTZ 2014/2015	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 SINTÉTICO	40 TROCAS	87,50	3.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 619	10 TROCAS	15,58	155,80
03	FILTRO COMBUSTÍVEL (COM TROCA) GIO 4/7	05 TROCAS	16,30	81,50
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARL 8829	05 TROCAS	34,74	173,70
TOTAL				3.911,00
LOTE 06	AMBULANCIA RENAULT MASTER FURGÃO 2014/2015	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 DIESEL SINTÉTICO	20 TROCAS	175,00	3.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PEL 678	10 TROCAS	27,52	275,20
03	FILTRO COMBUSTÍVEL (COM TROCA) PC 947	05 TROCAS	32,60	163,00
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARL 4150	05 TROCAS	29,80	149,00
TOTAL				4.087,20

LOTE 07	RENAULT/LOGAN EXPR 2014/2015 1016V	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 SINTÉTICO	20 TROCAS	100,00	2.000,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 77	10 TROCAS	17,72	177,20
03	FILTRO DE COMBUSTÍVEL (COM TROCA) GI50/7	05 TROCAS	14,20	71,00
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARL 5138	05 TROCAS	43,18	215,90
TOTAL				2.464,10

LOTE 08	FIAT MOBI LIKE 2017/2018	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 SINTÉTICO	20 TROCAS	100,00	2.000,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 55	10 TROCAS	15,84	158,40
03	FILTRO DE COMBUSTÍVEL (COM TROCA) GIO 4/7	05 TROCAS	13,66	68,30
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARL 4152	05 TROCAS	33,50	167,50
TOTAL				2394,20

LOTE 09	AMBULANCIA PEUGEOT BOXER RONTAN 2012/2013	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 5W30 DIESEL SINTÉTICO	20 TROCAS	175,00	3.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 657	10 TROCAS	46,50	465,00
03	FILTRO DE COMBUSTÍVEL (COM TROCA) PEC 3023	05 TROCAS	32,80	164,00
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ARS 1013	05 TROCAS	77,08	385,40
TOTAL				4.514,40

LOTE 10	RENAULT CAPTUR ZEM 1.6 2017/2018	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA) 10W40 SEMI SINTÉTICO	20 TROCAS	100,00	2.000,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA) PSL 78	10 TROCAS	31,28	312,80
03	FILTRO DE COMBUSTÍVEL (COM TROCA) GI 50/7	05 TROCAS	14,20	71,00
04	FILTRO DE AR (COM TROCA) ART 5051	05 TROCAS	63,82	319,10
TOTAL				2.702,90

	ÓLEO PARA REPOSIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LOTE 11	ÓLEO MOTOR 15W40 SEMI SINTÉTICO	250 L	24,99	6.247,50
LOTE 12	ÓLEO MOTOR 5W30 SINTÉTICO	250 L	26,09	6.522,50
LOTE 13	ÓLEO MOTOR 5W30 DIESEL SINTÉTICO	150 L	24,99	3.748,50
LOTE 14	ÓLEO MOTOR 15W40 MINERAL DIESEL	100 L	14,99	1.499,00
LOTE 15	ÓLEO MOTOR 10W40 SEMI SINTÉTICO	100 L	24,99	2.499,00
LOTE 16	ÓLEO MOTOR 20W50 MINERAL	100 L	9,99	999,00
LOTE 17	ÓLEO HIDRÁULICO 100 (BALDE 20 L)	50 BALDES	240,00	12.000,00
LOTE 18	ÓLEO H 68 (BALDE 20L)	50 BALDES	240,00	12.000,00
LOTE 19	ÓLEO GL 4 90 (BALDE 20L)	50 BALDES	225,00	11.250,00
LOTE 20	ÓLEO ATF A20 (BALDE 20L)	50 BALDES	195,00	9.750,00
LOTE 21	ÓLEO TRANSMISSÃO SAE30 API GL4 (BALDE 20L)	50 BALDES	250,00	12.500,00
LOTE 22	ÓLEO ATF A 20 (BALDE 20L)	50 BALDES	195,00	9.750,00

LOTE 23	MICRO ONIBUS AGRALE THUNDER – 2008/2008	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	250,00	1.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	74,00	222,00
03	FILTRO DO COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	89,00	356,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	138,75	555,00
TOTAL				2.633,00
LOTE 24	MICRO ONIBUS AGRALE MAXIBUS ASTOR – 2012/2013	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	250,00	1.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	120,00	360,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	126,75	507,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	157,55	630,20
TOTAL				
LOTE 25	MICRO ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE V8L – 2009/2009	QUANT.	VALOR UNITARIO	MARCA
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	250,00	1.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	73,73	221,19
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	129,55	518,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	159,30	637,20
TOTAL				2.876,59
LOTE 26	MICRO ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO – 2012/2013	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	250,00	1.500,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	73,73	221,19
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	129,55	518,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	159,30	637,20
TOTAL				2.876,59
LOTE 27	MOTOR-CASA/ONIBUS – 1998/1998	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	04	374,75	1.499,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	02	70,09	140,18
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	03	91,73	275,19
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	03	126,73	380,19
TOTAL				2.294,56
LOTE 28	ONIBUS VW/MAXIBUS URB 16210 – 2001/2001	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	425,00	2.550,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	118,00	354,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	89,90	359,60
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	154,75	619,00
TOTAL				3.882,60
LOTE 29	ONIBUS VW/15.190 EOD HD – 2009/2010	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	425,00	2.550,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	118,00	354,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	89,90	359,60
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	154,75	619,00
TOTAL				3.882,60
LOTE 30	FORD/CARGO 2428 E – 2010/2010	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	400,00	2.400,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	127,00	381,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	108,75	435,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	130,00	520,00
TOTAL				3.736,00
LOTE 31	MERCEDES BENS/MB 710 – 2010/210	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	298,00	1.788,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	86,00	258,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	83,00	332,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	127,55	510,20
TOTAL				2.888,20
LOTE 32	MERCEDES BENS /MB 1620 – 2009/2009	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	06	725,00	4.350,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	03	86,73	260,19
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	77,30	309,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	167,55	670,20
TOTAL				5.589,59
LOTE 33	TRATOR MASSEY FERGUSON 275/4 – 2007	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	18	225,00	4.050,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	09	89,00	801,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	06	82,00	492,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	06	113,10	678,60
TOTAL				6021,60
LOTE 34	TRATOR VALTRA 785 – 2001/2001	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	09	225,00	2.025,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	05	75,00	375,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	05	73,04	365,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	05	107,84	539,20
TOTAL				3.304,40
LOTE 35	KOMATSU/MOTONIVELADORA GD555-3-2010/2010	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	10	450,00	4.500,00

02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	05	158,04	790,20
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	05	125,80	629,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	05	148,04	740,20
TOTAL				6.659,40
LOTE 36	KOMATSU/ESCAVADEIRA HIDRAULICA PC 160LC-7B – 2010/2010	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	08	400,00	3.200,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	04	127,55	510,20
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	137,55	550,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	277,30	1.109,20
TOTAL				5.369,60
LOTE 37	RANDON RETRO ESCAVADEIRA RK 406 – 2013/2013	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	08	250,00	2.000,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	04	77,55	310,20
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	04	67,55	270,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	04	137,30	549,20
TOTAL				3.129,60
LOTE 38	MOTONIVELADORA CASE MODELO 845 B	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	10	400,00	4.000,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	05	129,80	649,00
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	06	80,00	480,00
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	06	158,36	950,16
TOTAL				6.079,16
LOTE 39	MERCEDES BENZ ATRON 2729 6X4 – 2014/2014	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	10	675,00	6.750,00
02	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	05	98,04	490,20
03	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	05	77,84	389,20
04	FILTRO DO AR (COM TROCA)	05	138,04	690,20
TOTAL				8.319,60
LOTE 40	TRATOR AGRICOLA NEW HOLLAND TL 75 E	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ÓLEO MOTOR (COM TROCA)	18	225,00	4.050,00
2	FILTRO DE ÓLEO (COM TROCA)	09	78,91	710,19
3	FILTRO DE COMBUSTIVEL (COM TROCA)	06	78,36	470,16
4	FILTRO DO AR (COM TROCA)	06	158,20	949,20
TOTAL				6.179,55
Valor Global Registrado: R$ 196.505,97				

Validade: 12 meses a contar de 26 de outubro de 2018

Terra de Areia, 14 de novembro de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:05B6E135

É LEGAL
PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
(51) 3230-3137
informatica@famurs.com.br

FAMURS
É no município que tudo acontece.