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 , 26 de Dezembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XV | Nº 3725

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

**Diretoria da FAMURS**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GESTÃO 2023/2024**

**Presidente:**
**Luciano Liborio Baptista Orsi (PDT)**
**Campo Bom – AMVAG**

**Vice-Presidentes:**
**Jonas Fernando Hauschild (PDT)**
**Tucunduva – AMUFRON**

**Marcelo Arruda – (PTB)**
**Barra do Rio Azul – AMAU**

**Mário Augusto Freire Gonçalves (PP)**
**Dom Pedrito – ASSUDOESTE**

**José Alberto Panosso (MDB)**
**Frederico Westphalen – AMZOP**

**Carlos Alberto Bohn (PSDB)**
**Mato Leião – AMVARP**

**Evandro Massing (PT)**
**Palmeira das Missões – AMZOP**

**Gilson Adriano Becker (PSB)**
**Vera Cruz – AMVARP**

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

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
### EDITAL CMAS - Nº 002, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

### EDITAL CMAS - Nº 002, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

### PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA CONVOCAÇÃO DAS ENTIDADES CIVIS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CAPÃO DO LEÃO/RS. (COM ALTERAÇÃO DE PRAZOS E CRONOGRAMA)

O Conselho Municipal de Assistência Social publica o presente **EDITAL DE PRORROGAÇÃO,** com o objetivo de regulamentar o processo de composição das representações das entidades da sociedade civil, bem como a indicação dos representantes governamentais no CMAS, nos termos do seu regimento interno e na lei nº 1986/2019. prorroga o prazo de convocação das entidades civis do munícipio do capão do leão para participar do processo de composição do mesmo.

**DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. Regulamentar o processo para eleição de conselheiros municipais de Assistência Social, para o período 2024 – 2026 (Periodicidade alterada por força do Decreto 059/2023).

Art. 2º. A função de Conselheiro Municipal de Assistência Social não é remunerada, sendo considerada de relevante interesse público, conforme legislação pertinente.

Art. 3º. As eleições do Conselho Municipal de Assistência Social reger-se-ão a partir da publicação deste edital junto ao www.diariomunicipal.com.br/famurs, como convocação pela imprensa oficial do município, sendo responsabilidade do CMAS e da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social sua ampla divulgação.

**DA HABILITAÇÃO**

Art. 4º. Estarão habilitados a participar do referido processo eleitoral as entidades da sociedade civil, formalmente instituídos, ou que tenham representatividade, abrangência e complementariedade da sociedade no âmbito do município de Capão do Leão.

**DAS VAGAS**

Art. 5º. O CMAS será composto pelo mínimo de 10 (dez) conselheiros, sendo que 05 titulares e igual número de Suplentes da Gestão, e Cinco (05) Titulares e 05 suplentes da Sociedade Civil. Para a presente eleição, a fim de atender a paridade, estarão abertas as vagas das Sociedades Civis equivalentes a 50% (cinquenta por cento) da composição do CMAS, representantes de organizações civis;

**DO PROCESSO ELEITORAL**

**DAS INSCRIÇÕES**

Art. 6º. As inscrições de entidades pleiteantes ao processo de composição do CMAS serão feitas na SMCAS, situada à Avenida Narciso Silva, n° 2200, Centro, no período de **15 Dezembro de 2023 à 15 de Janeiro de 2024**, no horário de 08:00 horas às 12:00hs, em dias úteis.

§ 1º As inscrições deverão ser feitas por meio de requerimento de inscrição de registro de candidatura, conforme modelo anexo I.

§ 2º Para fins de realização de inscrição, a entidade deverá apresentar a seguinte documentação:

Ata de Eleição ou indicação das representações assinadas pelos responsáveis e/ou diretoria.

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral ativa, nos casos de representações de associações ou entidades regularizadas;

Ofício de indicação do candidato, e respectivo suplente, que representarão a entidade, assinado pelo seu representante legal;

Cópias dos documentos oficiais com foto (RG ou CNH) e CPF do candidato
titular e suplente;

Requerimento de inscrição, conforme anexo I;

Carta de intenção, ou seja, formalização dos interesses e motivações em participar do CMAS. O referido documento deve ser escrito pelos indicados da representação (titular e/ou suplente) e assinada por ambos.

§ 3º Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições fora do prazo estabelecido acima, nem tão pouco faltando algum item citado.

§ 4º Somente poderão participar do processo eleitoral as entidades, de que trata o Art. 4º, que comprovarem sua existência há, no mínimo, um ano.

Art. 7º. A Comissão Eleitoral promoverá o deferimento das inscrições somente daqueles candidatos cuja entidade preencher os requisitos.

Art. 8º. A Comissão Eleitoral divulgará o deferimento das inscrições, conforme calendário em anexo.

Parágrafo Único. Os nomes das Entidades cujas inscrições foram indeferidas pela Comissão Eleitoral ficarão disponíveis na casa dos conselhos para possíveis recursos.

**DA DIVULGAÇÃO**

Art. 9º. Caberá à Comissão Eleitoral a divulgação da lista das Entidades habilitadas para compor o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme calendário anexo.

§ 1°. A lista com os nomes das Entidades e dos seus respectivos Titular e Suplente deverá ser afixada em local visível na Casa dos Conselhos e será divulgada no sitio da Prefeitura de Capão do

Leão/RS (https://www.capaodoleao.rs.gov.br), dando amplo acesso à população.

**DA ELEIÇÃO**
Art. 10. A eleição para preenchimento das vagas das Entidades Civis dar-se-á por meio da Plenária dos segmentos que serão realizadas no dia 31 de Janeiro de 2024, em local ainda a ser definido;
**DA COMISSÃO ELEITORAL**
Art. 11. A Eleição será coordenada por Comissão Eleitoral, instituída pelo Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, previsto na ata 19/10/2023;

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.
Art. 13. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no site oficial da Prefeitura de
Capão do Leão, 14 de Dezembro de 2023.

**ANEXO I**
**FICHA DE INSCRIÇÃO**
**DADOS DA ENTIDADE**
**NÃO ESQUEÇA DE ANEXAR OS DOCUMENTOS SOLICITADOS CONFORME ART. 6 DESTE EDITAL.**
**Nome da Entidade:**
_____
Endereço:
_____
Bairro:_____ Telefone:
_____
E.mail:_____
CNPJ (Se for uma instituição formalizada):
_____
Responsável:
_____
Segmento que representará:
_____
**DADOS DO REPRESENTANTE - TITULAR**
Nome: _____
Endereço:
_____
Bairro:_____
Telefone:_____
E.mail:_____
RG:_____CPF:
_____
Cargo/função que exerce na entidade:
_____
**DADOS DO REPRESENTANTE - SUPLÊNCIA**
Nome: _____
Endereço:
_____
Bairro:_____
Telefone: _____
E.mail:_____
RG:_____CPF:
_____
Cargo/função que exerce na entidade:
_____

**ANEXO II**
**DATAS – CRONOGRAMA - INFORMAÇÕES**

- 15/12/2023 - Publicação do Edital Mural da Secretaria de Administração e Diário Oficial do Município do Capão do Leão, https://www.prefeitura.capaodoleao.com.br/,www.diariomunicipal.com.br/famurs.
- 15/12/2023 à 15/01/2024 Inscrições das entidades da sociedade civil Requerimento Anexo I.
**Local de inscrições** - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, situada à Avenida Narciso Silva, n° 2200, Centro, no período de 01 de novembro de 2023 à 01 de dezembro de 2023, no horário de 8:00h às 12:00h, em dias úteis.
- 17/01/2024- Homologação parcial das Inscrições (https://www.capaodoleao.rs.gov.br).
- 19/01/2024 - Período para solicitação de recurso referente as inscrições.
Solicitação por escrito, tendo com local a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, situada à Avenida Narciso Silva, n° 2200, Centro, no horário de 8:00h às 12:00h, em dias úteis.
23/01/2024 – Resposta aos recursos quanto a inscrição
24/01/2024 - Homologação Final - (https://www.capaodoleao.rs.gov.br)

**Publicado por:**
Sidney Faria Rosa
**Código Identificador:**38D1FE11

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
### LEI Nº 2.227/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

**LEI Nº 2.227/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Autoriza a inclusão de Ação na LDO 2023 e dá outras providências.**

A Prefeita Municipal de Maratá, em conformidade com as atribuições legais conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

**Art. 1º -** Fica autorizada a inclusão na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023, Programa 0054 - Desenvolvimento da Cultura, da seguinte Ação:

Ação: Incentivo à Cultura - Lei Paulo Gustavo.

**Art. 2º -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER***
Prefeita Municipal

***NEIVA SOLANGE KUNZLER***
Sec. Mun. De Administração e Fazenda

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**88128648

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
### LEI Nº 2.228/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

**LEI Nº 2.228/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Autoriza a abertura de Créditos Especiais na LOA 2023 e dá outras providências.**

A Prefeita Municipal de Maratá, em conformidade com as atribuições legais conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

**Art. 1º -** Fica autorizada a abertura de Créditos Especiais na Lei Orçamentária Anual de 2023, no valor de R$ 47.740,68 (quarenta e sete mil setecentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos) com a seguinte classificação e codificação:

05 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
03 – Cultura
13 - Cultura
392 – Difusão Cultural

0054 - Desenvolvimento da Cultura
1.214 – Incentivo à Cultura - Lei Paulo Gustavo

**3.3.5.0.41.00.00** – Instituições de caráter assistencial, cultural e educacional
R$ 11.325,00 (Fonte de Recurso 715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual; Recurso Gerencial 1152)

**3.3.6.0.45.00.00** – Subvenções Econômicas
R$ 11.325,00 (Fonte de Recurso 715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual; Recurso Gerencial 1152)

**3.3.9.0.48.00.00** – Outros auxílios financeiros à pessoas físicas
R$ 11.327,04 (Fonte de Recurso 715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual; Recurso Gerencial 1152)

**Subtotal: R$ 33.977,04**

**3.3.5.0.41.00.00** – Instituições de caráter assistencial, cultural e educacional
R$ 6.881,82 (Fonte de Recurso 716 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores Culturais; Recurso Gerencial 1153)

**3.3.9.0.48.00.00** – Outros auxílios financeiros à pessoas físicas
R$ 6.881,82 (Fonte de Recurso 716 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores Culturais; Recurso Gerencial 1153)

**Subtotal: R$ 13.763,64**

**Total: R$ 47.740,68**

**Art. 2º -** Servirá de recurso para a cobertura dos Créditos abertos pelo artigo anterior, o excesso de arrecadação das seguintes Fontes de Recurso:

I - Fonte de Recurso 715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual, no valor de R$ 33.977,04;

II - Fonte de Recurso 716 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores Culturais, no valor de R$ 13.763,64.

**Total: R$ 47.740,68**

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

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER***
Prefeita Municipal

***NEIVA SOLANGE KUNZLER***
Sec. Mun. De Administração e Fazenda

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**6A326CD8

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**LEI Nº 2.229/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**LEI Nº 2.229/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera a redação do Parágrafo único, do Art.1º, da Lei Municipal nº 2.188/2023 de 19 de Maio de 2023, que autoriza o Município de Maratá a doar uma área de terras, sem benfeitorias, com a superfície de 2.606,50m², situada na Rodovia Transcitrus, no Município de Maratá, à empresa ANDRÉ M. HEYDT LTDA e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Maratá, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

**Art. 1º.** Altera a redação do Parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Municipal nº 2.188/2023 de 19 de Maio de 2023, que autoriza o Município de Maratá a doar uma área de terras, sem benfeitorias, com a superfície de 2.606,50m², situada na Rodovia Transcitrus, no Município de Maratá, à empresa ANDRÉ M. HEYDT LTDA e dá outras providências, passando a ter a seguinte redação:

**§*1º*.**O memorial descritivo, o mapa de localização e a matrícula da área, passam a integrar a presente Lei.

***§2º. Além do imóvel doado, fica o município autorizado a:***
**I – Fornecimento de mão de obra para auxiliar na construção do Pavilhão, com exceção da parte estrutural e cobertura, de 02 (dois) pedreiros por 35 (trinta e cinco) dias.**

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER***
Prefeita Municipal

***NEIVA SOLANGE KUNZLER***
Sec. Mun. De Administração e Fazenda

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**1D666262

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**LEI Nº 2.230/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**LEI Nº 2.230/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**Autoriza aConcessãoadministrativa deUsode Bem Público à empresa Cooperbag Bolsas Corporativas LTDA 28.379.062/0001-75, e dá outras providências.**

A Prefeita Municipal de Maratá, em conformidade com as atribuições legais conferidas pelo artigo 63, inciso IV daLei Orgânicado Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica autorizada a Concessão administrativa de Uso de um imóvel para fim industrial, por um período de até 05 (cinco) anos, constituído de um pavilhão industrial bem como suas imediações, com área de aproximadamente 300m² (Trezentos Metros Quadrados), sendo dentro do Pavilhão 01 que tem aproximadamente 1.000m² (Mil Metros Quadrados), situado à Rua Padre Bernardo Rech, mediante pagamento de parcelas mensais, a título de manutenção e administração do imóvel, localizado nas dependências do Parque Municipal da Oktoberfest, para a empresa Cooperbag Bolsas Corporativas LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.379.062/0001-75, para desenvolvimento de suas atividades voltadas a fabricação de artigos de viagem, de bolsas e semelhantes, serviços de acabamento em fios, artefatos têxteis tecidos, peças de vestuário e comércio varejista de artigos de papelaria

**Art. 2º.** No caso de cancelamento da Concessão não caberá a Empresa qualquer indenização, sendo-lhe facultada apenas a retirada de máquinas e equipamentos que não venham a prejudicar a estrutura do

prédio, devendo a empresa entregar o prédio nas mesmas condições em que o recebeu.

**Art. 3º.** Pela Concessão administrativa de Uso do Bem Público a Empresa se responsabiliza a pagar parcelas mensais, referentes à administração e manutenção do Prédio no Parque Municipal da Oktoberfest, sendo o valor do primeiro ano de R$ 50,00 (cinquenta reais) com reajuste anual, fixo, de R$ 50,00 (cinquenta reais), bem como as despesas de água e luz.
Parágrafo único. A falta de pagamento de três parcelas consecutivas ou quatro intercaladas implicará na revogação da concessão de uso.

**Art. 4º.** A empresa, pela Concessão de Uso, responsabiliza-se em manter 06 (seis) funcionários ou mais na empresa e gerar um faturamento mensal de R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais).
Parágrafo único. O não cumprimento do ora estipulado implicará na revogação da Concessão de Uso.

**Art. 5º.** Autorizada a Concessão de Uso a empresa se compromete a realizar os procedimentos para constituir CNPJ no Município de Maratá.
Parágrafo único. O não cumprimento do ora estipulado implicará na revogação da Concessão de Uso.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER***
Prefeita Municipal

***NEIVA SOLANGE KUNZLER***
Sec. Mun. De Administração e Fazenda

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**C2273190

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**LEI Nº 2.231/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**LEI Nº 2.231/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Autoriza o Município de Maratá a realizar a Concessão de uso público de sala de aula na localidade de Uricana para a escola de Idiomas Wizard.

A Prefeita Municipal de Maratá, em conformidade com as atribuições legais conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

**Art. 1º.**Fica autorizado o Município de Maratá a realizar a Concessão de uso público, sem ônus, de salas de aulas, nos turnos em que o espaço não for utilizado pela Escola Municipal de Ensino Fundamental Lúdia Araújo Viegas, localizado na Localidade de Uricana, para a Escola de Idiomas Wizard, inscrita com o CNPJ nº 21.046.344/0001-01, que tem por objetivo desenvolver atividades referentes ao ensino de diversos idiomas.

**Art. 2º.** O período da presente Concessão será de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 3º.** O Município de Maratá terá, como contrapartida, utilização e manutenção do espaço no contraturno (escola), promoção da educação e aprendizado de idiomas na comunidade, integração social e fortalecimento de parcerias entre a comunidade e o município.
**Parágrafo único.** As condições previstas no caput deste artigo serão fiscalizadas regularmente pelo Poder Executivo Municipal, ficando desde já autorizado a realizar todos os procedimentos necessários para tal.

**Art. 4º.** Pela Concessão de Uso do Bem Público a Empresa se responsabiliza a pagar parcelas mensais, referentes à administração e manutenção (água e energia) do espaço, sendo o valor do primeiro ano de R$ 200,00 (duzentos reais) mensais e a cada ano reajustando o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais).

**Art. 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER***
Prefeita Municipal

***NEIVA SOLANGE KUNZLER***
Sec. Mun. De Administração e Fazenda

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**9CDB327E

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**LEI N° 2.232/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**LEI N° 2.232/2023, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Cria novo padrão e reclassifica o cargo de Contador.

A Prefeita Municipal de Maratá, em conformidade com as atribuições legais conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Cria padrão 9 A, alterando a redação do art. 24, da Lei Municipal nº 961, de 17 de maio de 2007.

**Art. 2º-** Reclassifica o Cargo de Contador, criado pela Lei Municipal nº 961 de 2007, passando o padrão de vencimentos para padrão 9 A.

**Art. 3º -** Altera a redação do art. 24, da Lei Municipal nº 961, de 17 de maio de 2007, no sentido de criar um novo padrão de vencimento, bem como seus respectivos coeficientes segundo a classe, com a seguinte redação:

**PADRÃO COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE**
**A B C D E**
**9.A 6,73 7,56 8,39 9,22 10,05**

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos para fins remuneratórios, a partir da competência de janeiro do próximo ano.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER***
Prefeita Municipal

***NEIVA SOLANGE KUNZLER***
Sec. Mun. De Administração e Fazenda

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**778692D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EDITAL N 001/2023**

MUNICÍPIO DE MARATÁ
**AVISO DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DE NOVOS EMPREENDIMENTOS PARA O PROGRAMA TURISMO, FUTURO DE OPORTUNIDADES PARA MARATÁ.**

O objeto do presente edital é a seleção de Projetos aptos a ingressarem no programa "Turismo, Futuro de Oportunidades para Maratá" e receber os incentivos previstos no artigo 3º da Lei 1.869/2019, em especial, o benefício material consistente na concessão de direito real de uso do imóvel público Parque Cachoeira Maratá e Restaurante Canecão. Conforme especificações no Edital 01/2023. A Secretaria Municipal de Turismo e Desporto receberá a documentação e o Plano de Negócios elaborado para inscrição e seleção dos Projetos desde a data da publicação deste edital, até as **9 hs do dia 23 de janeiro de 2024**, no setor de protocolos do Município, localizado na Avenida Irmãos Ko Freitag, nº 455, Centro, CEP 95793-000, na cidade de Maratá/RS. Cópia do Edital e maiores informações na P. M. de Maratá, Av. Irmãos Ko Freitag, 405 – Fone: (51) 3614.4142, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo site www.marata.rs.gov.br.

***GISELE ADRIANA SCHNEIDER –***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Dalva Isaura Schreiner
**Código Identificador:**76E64A5A

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## MUNICÍPIO DE PROTÁSIO ALVES

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - LICITAÇÕES
### RESUMO DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS 12/2023

**Contratado**: **NEO COLSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI**
**CPF/CNPJ**: 25.165.749/0001-10
**Modalidade**: Pregão presencial
**Número da licitação**: 38/2022
**Número do contrato**: CONTRATO N°082/2022
**Número do aditivo:** 001
**Fundamento legal**: Lei Federal 8666/93 e suas alterações
**Objeto**: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, controle e gerenciamento da frota de veículos através de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança ou tarja magnética para aquisição de combustíveis.
**Data de assinatura**: 20/12/2023
**Alteração contratual:** Prorroga-se o prazo de vigência do contrato a contar de 03/01/2024, por mais 12 meses, findando em 03/01/2025, podendo ser prorrogado novamente, observado o interesse público, por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**0B373F21

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### INTERROMPE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES.

**PORTARIA Nº. 1.741/2023.**

**INTERROMPE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES.**
**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais INTERROMPE concessão de férias regulamentares concedidas ao servidor ADEMIR SANTOS NUNES matrículas 338, através da Portaria de Férias nº. 1.724/2023, de 07 de dezembro de 2023, para realizar atividades urgentes de manutenção da rede de água em todo o Município e concerto de infiltração poço Linha Oitava Turvo, no período de 21 de dezembro de 2023 ao dia 30 de dezembro de 2023, totalizando 10 dias.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 20 de dezembro de 2023.

***ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI***
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação. _____/____/____

***DARLEI CECCHIN***
Secretário Municipal
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**546BA92A

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### CONCEDE FÉRIAS.

**PORTARIA Nº. 1.742/2023.**

**CONCEDE FÉRIAS.**
**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 97, da Lei Municipal n°. 552, de 28 de setembro de 2001, alterada pela Lei Municipal nº. 1.124/2013, de 04 de dezembro de 2013, CONCEDE onze (11) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 11 de maio de 2021 a 10 de maio de 2022, ao servidor JAIR CASSOL, matrícula 182, no período de 26 de dezembro de 2023 a 05 de janeiro de 2024.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 20 de dezembro de 2023.

***ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI***
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

_____/____/_____

***DARLEI CECCHIN***
Secretário Municipal
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**1C11CB95

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### HOMOLOGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

**PORTARIA Nº. 1.743/2023.**
HOMOLOGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 206 da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, HOMOLOGA licença para tratamento de saúde à servidora LUANA CASSOL CAPPELLARO, matrícula 356, no dia 19 de dezembro de 2023, período integral, conforme atestado médico em anexo.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 20 de dezembro de 2023.

***ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI***
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.
_____/____/_____

***DARLEI CECCHIN***
Secretário Municipal
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**C3818AC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**CONCEDE FÉRIAS.**

**PORTARIA Nº. 1.744/2023.**

**CONCEDE FÉRIAS.**
**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 97, da Lei Municipal n°. 552, de 28 de setembro de 2001, alterada pela Lei Municipal nº. 1.124/2013, de 04 de dezembro de 2013, CONCEDE quinze (15) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09 de junho de 2021 a 08 de junho de 2022, ao servidor BRUNO CHERUBIN, matrícula 355, no período de 11 de janeiro de 2024 a 25 de janeiro de 2024.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 21 de dezembro de 2023.

***ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI***
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.
_____/____/_____
***DARLEI CECCHIN***
Secretário Municipal
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**4254B17A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**COMPENSA DIA DE FÉRIAS.**

**PORTARIA Nº. 1.745/2023.**

**COMPENSA DIA DE FÉRIAS.**

**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais COMPENSA dia de férias concedidas na Portaria nº. 1.606/2023, ao servidor THALISSON LORENCET, matrícula 331, no dia 22 de dezembro de 2023, período integral, em razão de convocação das mesmas através da Portaria nº. 1.617/2023, dia 27 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 21 de dezembro de 2023.

**Itamar Antônio Girardi**
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.
_____/____/____
***DARLEI CECCHIN***
Secretário Municipal
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**A70A4F0D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PROMOVE SERVIDOR MUNICIPAL.**

**PORTARIA Nº. 1.746/2023.**

PROMOVE SERVIDOR MUNICIPAL.

**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 12 e artigo 15 da Lei Municipal nº. 716, de 29 de agosto de 2005, com nova redação dada pela Lei Municipal nº. 718/2005, de 28 de setembro de 2005, em consonância com a Lei Complementar nº. 173/2020, não se aplicando a todas as demais que também considerem outros critérios, como o merecimento, PROMOVE da classe B para a classe C, o servidor ARCIMAR RIZZI, matrícula 329, a partir de janeiro de 2024, referente ao período aquisitivo de 23 de dezembro de 2018 a 22 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 22 de dezembro de 2023.

***ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI***
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.
_____/____/_____

***DARLEI CECCHIN***
Secretário Municipal
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**
Fabiane Costa
**Código Identificador:**4F1CF536

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## MUNICÍPIO DE RIO GRANDE

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2023 – Registro de preço, Aquisição de material de limpeza para dispositivos diversos - SMCAS às 10h, de 08/01/2023.O EDITAL está disponível através do Portal: https://riogrande.atende.net.

**Publicado por:**
Josiane Avila da Rocha
**Código Identificador:**9A7356E2

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº.699/2023**

Processo Administrativo nº. 42080/2023 – Termo de Credenciamento nº 699/2023, assinado em 13/11/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Rio Grande, signatário: Secretária Municipal Zelionara Pereira Branco (SMS). Contratado: Lunav Análises Clínicas Ltda; CNPJ: 00.202.369/0001-87. Representante Legal, Srª. Diocelia Junbluth. Objeto: Credenciamento de laboratórios de análises clínicas, para prestação de serviços ambulatoriais de diagnósticos em todas suas etapas - SMS. Vigência: 13/11/2023 até 14/05/2028. Valor: os pagamentos serão efetuados, mensalmente, mediante processamento da produção apresentada e aprovada pelo setor responsável e conforme Termo de Referência. Fundamentação Legal: Chamamento Público 003/2023 – Credenciamento 003/2023, com base na Lei 8.666/93.

**Publicado por:**
Érica Lopes Crizel de Biasi
**Código Identificador:**AE51BDB7

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**
**AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2023 SMS – Contratação dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção

mecânica e preventiva de geradores. Abertura: 29/12/2023, às 12h45min. O EDITAL está disponível em riogrande.atende.net, BLL Compras e PNCP.

**Publicado por:**
Ingrid Cunha Ferreira
**Código Identificador:**D9DACBAD

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO, VIA REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE REDES DE PROTEÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL) PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE GINÁSIOS DO MUNICÍPIO – GPPE - SMZC, às 09h, de 09/01/2024. O EDITAL está disponível através do Portal: https://riogrande.atende.net.

**Publicado por:**
Mauren da Silva Sequeira
**Código Identificador:**BA55D356

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

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**EXTRATO DE CONTRATOS**

**Contrato nº 237/PGM/2023: JC Assmann Ltda.** Objeto: compromisso de prestar serviço especializado de acolhimento ao idoso L. R. G. S. Fundamento: Art. 25, caput, da Lei Federal n° 8.666/93. Processo Administrativo nº 159/COMPRAS/2023. Data: 27/09/2023.

**Contrato nº 317/PGM/2023: Azemiro Mutinelli e Celice Celoni Mutinelli.** Objeto: extração de cascalho e/ou rachão por parte do CONTRATANTE, na propriedade da CONTRATADA, localizada em Linha Alto Paredão, Distrito de Monte Alverne, Município de Santa Cruz do Sul/RS, conforme Matrícula N.º 32.121,do Livro nº 2 do Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Santa Cruz do Sul/RS. Fundamento: Art. 25, caput, da Lei Federal n° 8.666/93. Processo Administrativo nº 207/COMPRAS/2023. Data: 07/12/2023.

**Publicado por:**
Lucas Martinez Kist
**Código Identificador:**184B3825

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**EXTRATO DE ADITIVOS**

**Contratada: Sebasthian Transportes e Mudanças Ltda. - ME (2º).** Objeto: acréscimo de valor ao contrato. Fundamento: Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alínea "e" da Cláusula Sétima do contato. Contrato n° 090/PGM/2023. Processo Administrativo n° 060/LIC/SEFAZ/2023. Pregão Presencial n.º 036/2023. Data: 20/12/2023.

**Contratada: Consórcio Giovanella porto Beton (2º).** Objeto: acréscimo e supressão de valores ao contrato. Fundamento: Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alínea "m" da Cláusula Sexta do contato. Contrato n° 139/PGM/2023. Processo Administrativo n° 061/LIC/SEFAZ/2023. Concorrência n.º 002/2023. Data: 15/12/2023.

**Contratada: Brasil Tecpar Serviços de Telecomunicações S.A. (2º).** Objeto: acréscimos de valores ao contrato. Fundamento: Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alínea "e" da Cláusula Sexta do contato. Contrato n° 166/PGM/2023. Processo Administrativo n° 098/COMPRAS/2023. Data: 12/12/2023.

**Contratada: JC Assmann Ltda. (1º).** Objeto: inclui alíneas na Cláusula Primeira do contrato. Contrato n.º 237/PGM/2023. Processo Administrativo n.º 159/COMPRAS/2023. Data: 19/12/2023.

**Publicado por:**
Lucas Martinez Kist
**Código Identificador:**F3106D24

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Contratada: Cláudia Maria da Silva.** Objeto: contratação emergencial de serviços de manutenção e regulagem de equipamentos médico hospitalares e ambulatoriais da rede de Atenção Básica, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Fundamento: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal n° 8.666/93. Processo Administrativo nº 178/COMPRAS/2023. Data: 18/12/2023.

**Contratada: West Power Manutenções e Instalações Elétricas e Mecânicas Ltda.** Objeto: contratação referente a serviços de restauração da quadra poliesportiva da Rua Boa Esperança, bairro Universitário, neste Município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Esporte. Fundamento: Art. 24, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93. Processo Administrativo nº 179/COMPRAS/2023. Data: 21/12/2023.

**Publicado por:**
Lucas Martinez Kist
**Código Identificador:**AD9BCF77

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**EXTRATO DE RESCISÃO BILATERAL**

**Contratada: J. L. Fischer & Cia Ltda.** Objeto: rescisão contratual, a partir de 01 de janeiro de 2024. Fundamento: art. 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93. Contrato n° 316/PGM/2022. Processo Administrativo n.° 161/COMPRAS/2022. Data: 22/11/2023.

**Contratada: J. L. Fischer & Cia Ltda.** Objeto: rescisão contratual, a partir de 01 de janeiro de 2024. Fundamento: art. 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93. Contrato n° 049/PGM/2023. Processo Administrativo n.° 035/COMPRAS/2023. Data: 22/11/2023.

**Publicado por:**
Lucas Martinez Kist
**Código Identificador:**BB36240F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Santa Cruz do Sul-RS, torna público a seguinte licitação:
**Pregão Eletrônico nº 170/23** – Contratação de empresa para Elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos. DATA: 09/01/24. Recebimento/abertura das propostas: até as 08h15 . Início da disputa: às 08h30 .
- Edital disponível nos sites: www.santacruz.rs.gov.br e www.pregaobanrisul.com.br. Inf.: (51) 3690-4148, e-mail: licitacao@santacruz.rs.gov.br.

**Publicado por:**
Marcos Luís Diehl
**Código Identificador:**7459CEE8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA**
**DECRETO Nº 11.899, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023**

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas leis em vigor e em conformidade com os artigos 1º e 2°, da Lei nº 9.526, de 19 de dezembro de 2023,

**DECRETA:**

**Art. 1º** É aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 101.034,94 (cento e um mil e trinta e quatro reais e noventa e quatro

centavos), com o objetivo de atender as despesas do orçamento em execução, conforme as dotações a seguir especificadas:

09.01.26.452.0051.2021
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO MUNICIPAL-ESTADO
3.3.30.41.00.00.00.00.0752
CONTRIBUICOES R$ 40.000,00
0000335 2901-TRANSITO

09.01.26.452.0051.2022
MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO TRÂNSITO MUNICIPAL
3.3.90.30.00.00.00.00.0752
MATERIAL DE CONSUMO R$ 61.034,94
0000335 2901-TRANSITO

**TOTAL .....R$ 101.034,94**

**Art. 2º** Servirá de recurso para a suplementação no Art. 1º deste decreto, a tendência de arrecadação a maior, na fonte de recurso e montante:

0752 – RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO R$ 101.034,94

**TOTAL .....R$ 101.034,94**

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

Santa Cruz do Sul, em 21 de dezembro de 2023.

***HELENA HERMANY***
Prefeita Municipal

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

***MARINALDA ARENA DIAS SPINDLER***
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**
Ederaldo Copes Martins Junior
**Código Identificador:**676C500F

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## MUNICÍPIO DE SINIMBU

### GABINETE DO PREFEITO
### NOMEIA SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO

**PORTARIA Nº 10.579,** de 22 de dezembro de 2023.

NOMEIA SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES,** Prefeita Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA** a Sra. **MARIA ZULEICA BAPTISTA PRESSELER,** aprovada em **3º lugar** no Concurso Público nº 01/2023, homologado pelo Edital de Concurso nº 10/2023, de 06/12/2023, para exercer o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM,** criado pela Lei nº 1.160, de 22 de abril de 2010 e alterações posteriores, devendo cumprir estágio probatório.
Gabinete da Prefeita, 22 de dezembro de 2023.

***SANDRA MARISA ROESCH BACKES***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Rafael Ghisleni
**Código Identificador:**D4C205C7

### GABINETE DO PREFEITO
### CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 10.580,** de 22 de dezembro de 2023.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES,** Prefeita Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, CONCEDE FÉRIAS à Agente Administrativo Auxiliar, **Sra. MARISA WEIGEL**, matrícula 352/2, no dia 22/12/2023, totalizando 01 (um) dia útil, pelo motivo de ter sido convocada pela Portaria nº 10.171/2023.
Gabinete da Prefeita, 22 de dezembro de 2023.

***SANDRA MARISA ROESCH BACKES***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Rafael Ghisleni
**Código Identificador:**41AC1291

### SECRETARIA FINANÇAS E PLANEJAMENTO
### EXTRATO DE CONTRATO Nº 244/2023

**EXTRATOS DE CONTRATO**

CONTRATANTE: Município de Sinimbu-RS. CONTRATADA: Astor Parnow Comércio e Representações Ltda. OBJETO: Aquisição Telhas e Cumeeiras de Fibrocimento, em atendimento ao Decreto Municipal nº 2.988, de 23/11/2023 que declarou situação de anormalidade nas áreas do Município, afetadas por eventos climáticos adversos, conforme portaria nº 260/2022-MDR. VALOR TOTAL: R$ 128.444,00. PROCESSO: Dispensa de Licitação nº 076/2023. CONTRATO: 244/2023. VIGÊNCIA: 31/12/2023. ASSINATURA: 22.12.2023.

**Publicado por:**
Adilson Hirsch
**Código Identificador:**030ABE1A

### SECRETARIA FINANÇAS E PLANEJAMENTO
### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: Município de Sinimbu-RS. CONTRATADA: KF Soluções Ambientais Ltda. OBJETO: tratamento e Controle de Qualidade da Água do Município de Sinimbu. VALOR TOTAL: R$ 200.038,80. PROCESSO: Concorrência nº 049/2021. CONTRATO: 080/2021. VIGÊNCIA: 12 meses. ASSINATURA: 22.12.2023.

**Publicado por:**
Adilson Hirsch
**Código Identificador:**A76F63DB

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

### ADMINISTRAÇÃO
### CONTRATO Nº 273/2023

**CONTRATO Nº 273/2023 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALEGRIA – RS**. **OBJETO** – Aquisição de equipamentos de informática, utensílios e eletrodomésticos e moveis de escritório para a Farmácia Básica Municipal, Farmácia Cuidar Mais do município de Alegria-RS. Dispensa de Licitação nº 163/2023. Vigência do contrato: A contar da data da sua assinatura até o dia 29.12.2023. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 10.320,00 (dez mil trezentos e vinte reais). Empresa contratada: **LOJAS BECKER LTDA,** inscrita no CNPJ nº 04.415.928.0020-50. Alegria -RS, 21 de dezembro de 2023.

***TERESINHA MARCZEWSKI ZAVASKI***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Débora da Veiga Frederichesk
**Código Identificador:**B56588AD

**ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA-RS**
**Aviso de licitação**
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023**
O município de Alegria-RS, comunica a realização do Pregão Presencial n° 032/2023 - SRP nº 025/2023. OBJETO – **para prestação de serviços com máquinas motoniveladora e retroescavadeira para prestação de serviços de manutenção das estradas do munícipio de Alegria-RS**. Licitação, do tipo menor preço por item. DATA, HORÁRIO e LOCAL DE ABERTURA: **Dia 09 de janeiro de 2024, ás 08:00 (oito) horas**, Sala de Reuniões no prédio da Prefeitura Municipal de Alegria, com endereço na Rua 7 de Setembro, 1171, na cidade de Alegria –RS. Edital e maior informação poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no mesmo endereço, e pelos fones: 55 3536-1035/1133, ramal 208, das 7:30 ás 11:30 e das 13 h as 17 h ou ainda no site:www.pmalegria.rs.gov.br.

Alegria –RS, 22 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Débora da Veiga Fredericheski
**Código Identificador:**D746C1D8

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

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 142/2023**

**Contratante:** Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada:** GUILHERME GRESPAN 00646909037 ME, CNPJ 16.822.281/0001-06. **Objeto**: Constitui objeto do presente instrumento, a prestação de serviço de instalação e fornecimento de material de enfeites natalinos, especificações e quantidades constantes do Anexo Único do presente instrumento, para decoração nas ruas e na praça do centro da cidade e dos distritos, incluindo a desmontagem da decoração após o período de celebração do natal. A CONTRATADA deverá apresentar, antes de iniciar a obra, ART referente à execução dos trabalhos técnicos. **Pagamento:** Valor global R$24.046,00 (vinte e quatro mil, quarenta e seis reais), sendo R$12.360,00 de prestação de serviços e R$11.686,00 de materiais, vinculado a Dispensa nº 88/2023, Processo Administrativo nº 195.07.05/2023. **Prazo:** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 05 (cinco) dias.

Almirante Tamandaré do Sul, 22 de dezembro de 2023.

***ADIR GIACOMINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Luísa Schneider
**Código Identificador:**A4763631

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DE TERMO Nº. 03 - DE SUSPENSÃO - CONTRATO Nº 73/2022**

**Contratante:** Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. **Contratada:** CONSTRUBRAS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº. 95.257.945/0001-08. **Objeto**: Constitui objeto do presente instrumento, a execução, em regime de empreitada por preço global, de melhoria da infraestrutura rodoviária, especificamente pavimentação asfáltica em estrada municipal que liga Almirante Tamandaré do Sul ao Município de Nova Boa Vista, com extensão de 3.261 metros lineares e 19.566,00m², incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, compreendendo serviços preliminares, execução de pavimentação asfáltica e execução de sinalização horizontal. A obra será executada com recursos provenientes do Termo de Convênio FPE nº 2021/4023, relativo ao Programa Pavimenta, no âmbito do processo nº 21/2600-0000224-1, firmado entre o Município e o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, prevendo o valor do repasse de R$827.316,95 e valor de contrapartida do Município de R$548.083,01, compreendendo um valor total de R$1.375.399,96. **Suspensão:** Fica suspenso de comum acordo o CONTRATO Nº. 73/2022, a contar de 26 de dezembro do corrente ano, pelo período de 30 (trinta) dias, a vigência contratual e o período para execução dos serviços que compreendem o objeto contratual, por razões de interesse público, e atendido o critério de conveniência para a Administração conforme artigo 57, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal 8.666/93, eis que nos termos de Justificativa do Setor de Engenharia, o cronograma de execução do objeto contratual resta prejudicado quanto ao seu regular andamento, em razão das mudanças climáticas (período chuvoso) dos últimos meses, bem como, atraso dos serviços preliminares que antecedem a prestação de serviços de mão de obra e fornecimento de materiais para execução da pavimentação asfáltica.

Almirante Tamandaré do Sul, 22 de dezembro de 2023.

***ADIR GIACOMINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Luísa Schneider
**Código Identificador:**63EB87F9

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE DISPENSA Nº 87/2023**

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, acolhendo parecer exarado no processo nº 194.07.05/2023, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 75, caput, inciso II, da Lei 14.133/2021, e ratifica a contratação, nos termos do art. 72 do mesmo diploma, de 51.816.425 MARCIANE MARIA COUTO**,** CNPJ nº 51.816.426/0001-59, no valor global de R$24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Almirante Tamandaré do Sul, 21 de dezembro de 2023.

***ADIR GIACOMINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Eduardo da Silva Ely
**Código Identificador:**76F3EBD1

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE DISPENSA Nº 89/2023**

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, acolhendo parecer exarado no processo nº 196.07.07/2023, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2022, e ratifica a contratação, nos termos do art. 72 do mesmo diploma, da empresa OSMAR VIDAL DE VARGAS ME, CNPJ nº 33.647.137/0001-91, no valor global de R$28.421,79 (vinte oito mil, quatrocentos e vinte e um reais e setenta e nove centavos).
Almirante Tamandaré do Sul, 21 de dezembro de 2023.

***ADIR GIACOMINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Eduardo da Silva Ely
**Código Identificador:**2B7F9D14

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023**

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, acolhendo parecer exarado no processo nº 202.08.05/2023, reconhece ser inexigível a licitação, com fundamento no art. 25, inciso III, da Lei

8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do art. 26 do mesmo diploma, da empresa **IRMAOS ALBERTI E DUTRA LTDA**, CNPJ nº 02.780.212/0001-64, no valor global de R$38.000,00 (trinta e oito mil reais).

Almirante Tamandaré do Sul, 21 de dezembro de 2023.

***ADIR GIACOMINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Eduardo da Silva Ely
**Código Identificador:**B0995FB4

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE DISPENSA Nº 88/2023**

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, acolhendo parecer exarado no processo nº 195.07.05/2023, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 75, caput, inciso II, da Lei 14.133/2021, e ratifica a contratação, nos termos do art. 72 do mesmo diploma, de GUILHERME GRESPAN 00646909037**,** CNPJ nº 16.822.281/0001-06, no valor global de R$24.0046,00 (vinte e quatro mil e quarenta e seis reais).
Almirante Tamandaré do Sul, 22 de dezembro de 2023.

***ADIR GIACOMINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Eduardo da Silva Ely
**Código Identificador:**E1D17B4B

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023**

O Município de Alvorada comunica aos interessados que se encontra aberta licitação, na modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de lavagem, secagem, embalagem, dobraduras, transporte de roupas de todas as unidades de saúde do município e do SAMU, abrangendo roupas hospitalares diversas, calçados, sacolas, calçados de segurança, lençóis, colchas, cobertores, campos cirúrgicos, aventais, toalhas e rouparia diversas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde; conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Data, hora e local da disputa de preços: **dia 10 de janeiro de 2024, as 10 horas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.**
O edital encontra-se à disposição no site alvorada.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br, também podendo ser solicitado pelo e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.
Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, telefone (51) 3044-8563 ou por meio do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos.

Alvorada, 26 de dezembro de 2023.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito

**Publicado por:**
Maglianne Severo Rampinini
**Código Identificador:**CE9F5C9D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.147/2023**

**José Arno Appolo do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais;

**Resolve:**

R**etificar** a Portaria Municipal nº 2.742/2023, que concede Licença Falecimento para, Sabrina Nunes da Silveira, onde se lê, período de 13 de agosto de 2023 a 15 de agosto de 2023, leia-se
período de 13 de julho de 2023 a 15 de julho de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 28 dias do mês de setembro de 2023.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

***SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS***
Diretora Geral de Recursos Humanos

**Publicado por:**
Andréia Fortis Gonçalves Collet
**Código Identificador:**EDA9C415

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 2737/2023**

**Luiz Carlos Telles Lopes**, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais delegadas através da Portaria Municipal nº 001/2017;

**Resolve:**

**Conceder** de acordo com processo protocolizado sob nº 39646/2023, à servidora Francieli Bruckchem Peixoto Vogt, Professora, matrículas n° 2020109762, Licença Maternidade, no período de 05 de agosto de 2023 a 31 de janeiro de 2024, nos termos da Lei Municipal nº 3.670/2022.

Secretaria Municipal de Administração, aos 24 dias do mês de agosto de 2023.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

***SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS***
Diretora Geral de Recursos Humanos

**Publicado por:**
Andréia Fortis Gonçalves Collet
**Código Identificador:**9570C6AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.677/2023**

**Luiz Carlos Telles Lopes**, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais delegadas através da Portaria Municipal nº 001/2017,

**Resolve:**

**Conceder** de acordo com o Processo protocolizado sob nº 41390/2023, a servidora Yasmin Freitas Mello, Técnico em Enfermagem, matrícula nº 2017108716, Licença Maternidade, no período de 10 de agosto de 2023 a 05 de fevereiro de 2024, nos termos da Lei Municipal nº 3.670/2022.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 18 dias do mês de agosto de 2023.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

***SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS***
Diretora Geral de Recursos Humanos

**Publicado por:**
Andréia Fortis Gonçalves Collet
**Código Identificador:**FA62A140

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 2.870/2023**

**Luiz Carlos Telles Lopes**, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais delegadas através da Portaria Municipal nº 001/2017,

**Resolve:**

**Conceder** de acordo com o Processo protocolizado sob nº 44270/2023, à servidora Alessandra Ponte Maciel, Cargo em Comissão, Chefe de Setor –Nível V, matrícula nº 2019109387, Licença Falecimento, no período de 17 de agosto de 2023 a 19 de agosto de 2023, nos termos do art. 114 da Lei Municipal nº 3.670/2022.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao 01 dia do mês de setembro de 2023.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

***SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS***
Diretora Geral de Recursos Humanos

**Publicado por:**
Andréia Fortis Gonçalves Collet
**Código Identificador:**9F4F0FF5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE**
**DECRETO Nº 184, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*Permite o uso de bem público ao* **BONSUCESSO FUTEBOL CLUBE**, *e dá outras providências.*

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 49, inciso IV c/c art. 84, § 3º, ambos da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a circunstância de que a Entidade Bonsucesso Futebol Clube, de há muito já se utiliza da área pública objeto deste Decreto para a prática esportiva;

**CONSIDERANDO** o fato de o Município ter obtido recursos federais que lhe permitiram a revitalização da área pública já utilizada pelo Bonsucesso Futebol Clube;

**CONSIDERANDO** a necessidade de edificação de vestiário digno aos atletas que praticam esportes no campo do Bonsucesso F.C.,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica permitido o uso à Entidade **BONSUCESSO FUTEBOL CLUBE**, de uma fração de terras de propriedade do Município de Alvorada, com as seguintes medidas e confrontações:

**UMA FRAÇÃO DE TERRA**, com área superficial de 352,50m², localizada na Rua Fernando Riet s/nº, no quarteirão formado pelas Ruas e Trav. Rua Fernando Riet, Rua Gaspar Martins, Trav. Curitiba e Rua Vasco da Gama, no lugar denominado, Bairro São Caetano, na zona urbana, neste Município de Alvorada – RS, medindo ao **NORTE**, 15,00m, onde faz frente para a Rua Fernando Riet, tendo nos fundos, ao **SUL**, a mesma medida da frente e entesta com remanescente da mesma área, área de uso comum e institucional, tendo em ambos os lados a mesma medida, 23,50m, por um lado ao **LESTE**, onde entesta com remanescente da mesma área, área de uso comum e institucional, e pelo outro lado, ao **OESTE**, entesta com a Rua Gaspar Martins, onde forma esquina, fechando o perímetro.

**Art. 2º.** A permissão de uso de que trata o artigo anterior destina-se à implantação de vestiário para atletas (2) e juiz (1), além de espaço destinado a um pequeno bar e churrasqueira(s).

**Parágrafo único.** A área descrita e caracterizada no artigo anterior, agrega-se àquela de uso já permitido ao Bonsucesso F.C., conforme Decreto nº 092, de 14 de julho de 2023.

**Art. 3º.** A presente permissão de uso tem seu termo previsto para 14 de julho de 2028, podendo ser prorrogada a contar da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, condicionada a utilização da área nos exatos termos do presente Decreto ficando estabelecido que sua inobservância acarretará na sua retomada, não cabendo à permissionária direito à indenização ou retenção por benfeitorias ou acessões a qualquer título.

**Art. 4º.** A presente permissão é feita a título gratuito e precário, devendo o permissionário apresentar relatórios anuais de suas atividades à Secretaria Municipal de Gabinete e Relações Comunitárias.

**Art. 5º.** O Termo de Permissão de Uso a ser firmado entre as partes, constitui parte integrante deste Decreto.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

Aos dezoito dias, do mês de dezembro, do ano de dois mil e vinte três, é lavrado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, sendo concretizada a permissão de uso do bem imóvel descrito no art. 1º do Decreto Municipal número 184/2023, ao **BONSUCESSO FUTEBOL CLUBE**, tudo conforme Planta de Localização e Memorial Descritivo que são partes integrantes deste Decreto.

Neste ato, o Município de Alvorada é representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Arno Appolo do Amaral e o **BONSUCESSO FUTEBOL CLUBE**, por seu Presidente, Sr. Luiz Eugênio Moreira da Luz.

É atribuída à permissionária o uso gratuito do bem imóvel descrito no art. 1º, do Decreto Municipal nº 184/2023, até data de 14 de julho de 2028, desde que observadas as finalidades previstas no disposto no art. 2º do mesmo Decreto.

Fica ressalvada a possibilidade de o Município permitente requisitar a utilização do campo de futebol existente por sobre o imóvel descrito no art. 1º, para a realização de evento(s) seu(s), sempre condicionada a comunicação prévia e com razoável antecedência.

Não atendidas pelo permissionário as finalidades previstas no art. 2º do Decreto, poderá o permitente revogar unilateralmente a Permissão, sem qualquer ônus para si.

Alvorada, 18 de dezembro de 2023.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito Municipal

***LUIZ EUGÊNIO MOREIRA DA LUZ***
Presidente Bonsucesso Futebol Clube

**Publicado por:**
Augusto Vieira Strömdahl
**Código Identificador:**8CC2C46F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE**
**DECRETO MUNICIPAL Nº 185, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL QUE DESCREVE, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, conforme os arts. 49, inciso IV e 7º, incisos II e IV da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º**. É declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel abaixo descrito e caracterizado:

**GLEBA 10**, com área superficial de 5.865,779m², perímetro de 379,60m. Inicia-se a descrição deste perímetro no Vértice 122, com coordenadas (X=395265,408, Y=1880044,817). Deste, segue até o vértice 121, com azimute de 50º7'24'' e distância de 17,25m, confrontando-se com a Avenida "A". Deste segue até o vértice 120, com azimute de 52º54'01'', a distância de 17,25m, confrontando-se com a Avenida "A", deste, segue até o vértice 119, com azimute de 55º27'27'' a distância de 17,25m, confrontando-se com a Avenida "A". Deste, segue até o vértice 118, com azimute de 58º01'47'' e distância de 17,25m, confrontando-se com a Avenida "A". Deste segue até o vértice 117, com azimute de 61º00'09'' e distância de 17,25m, confrontando-se com a Avenida "A". Deste, segue até o vértice 116, com azimute de 52º32'42'' e distância de 68,97m, confrontando-se com a Avenida "A". Deste segue até o vértice 115, com azimute de 11º23'421'' e distância de 1,79m, confrontando-se com Rua 16 Unidos. Deste segue até o vértice 14, com azimute de 334º16'18'' e distância de 27,96m confrontando-se com a Rua 16 Unidos. Deste segue o vértice 13, com azimute de 250º32'10'' e distância de 105,75, confrontando-se com a Prefeitura Municipal de Alvorada. Deste segue até o vértice 12, com azimute de 220º56'44'' e distância de 53,29m, confrontando-se com Prefeitura Municipal de Alvorada. Deste segue até o vértice 123, com azimute de 220º35'09'' e distância de 0,96m, confrontando-se com Prefeitura Municipal de Alvorada. Deste segue até o vértice 122, com azimute 154º26'48'' e distância de 34,64m, confrontando-se com a Rua Tupã, ponto de início da presente descrição.

**Parágrafo único.** O imóvel descrito no caput deste artigo é objeto da Matrícula n.º 70.022, do Registro de Imóveis de Alvorada, com propriedade atribuída a **MM INVESTIMENTOS LTDA**.

**Art. 2º.** Destina-se a área descrita no artigo anterior a implantação, instalação e funcionamento do Projeto **RS SEGURO**.

**Art. 3º.** É declarada de urgência a presente desapropriação, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei 3.365, de 21 de junho de 1941, com redação da Lei 2.786 de 21 de maio de 1956, para efeitos de imediata imissão de posse do bem expropriado.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA**, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte três.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito Municipal

Publique-se.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Augusto Vieira Strömdahl
**Código Identificador:**F98A8494

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE**
**DECRETO MUNICIPAL Nº 190, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***INCLUI O §3º NO ART. 1º DO DECRETO MUNICIPAL 076 DE 28 DE MAIO DE 2020.***

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, conforme os arts. 49, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º**. Fica criado o §3º do art. 1º do Decreto Municipal 076 de 28 de maio de 2020, com a seguinte redação:

***§3º.*** *A parcela prevista na alínea "a" no inciso I deste artigo (13º salário), será considerado como base contributiva para fins de apuração da média de contribuições, em separado das demais competências do exercício, inclusive para fins de contagem recíproca.*

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA**, aos vinte dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte três.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito Municipal

Publique-se.

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Augusto Vieira Strömdahl
**Código Identificador:**BA9D49D8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMBARÉ**

**LICITAÇÕES**
**AVISO DE ABERTURA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3167/2023, O Prefeito de Arambaré torna público que realizará Pregão Eletrônico. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COZINHA PLANEJADA SOB MEDIDA CONFORME ANEXO I - DADOS TÉCNICOS. DATA: 09/01/2024 HORÁRIO LIMITE: 09:01 LOCAL: O certame será realizado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico supramencionado e www.arambare.rs.gov.br. Maiores informações pelo e-mail licita@arambare.rs.gov.br. Arambaré, 22 de dezembro de 2023.

***JARDEL MAGALHÃES CARDOSO***
(Prefeito).

**Publicado por:**
Cleber Barbosa Claro
**Código Identificador:**4DEA1862

**LICITAÇÕES**
**PROCESSO DE DISPENSA POR LIMITE Nº: 1212/2023**

OBJETO: **Aquisição de material para uso adiministrativo no abastecimento de veículos. Divisão de Trânsito e Transporte. Conforme memorando 0664/2023.**

EXECUTOR: Zetty Artigo para Festas e Gráfica LTDA. CNPJ: 00.088.270/0001-04
VALOR: R$ 487,90 (quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa centavos)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24 PAR. II DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| | | |
|---|---|---|
| 1735 | 1020 | FEP - LEI 7525 |

Arambaré, 22 de dezembro de 2023.

***JARDEL MAGALHÃES CARDOSO***
(PREFEITO).

**Publicado por:**
Mateus Fagundes da Silva
**Código Identificador:**B0960B51

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

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1520/2023

11/12/2023- Portaria n° 1520/2023- CONCEDER ao servidor LEONARDO SOUZA COSTA, matrícula n°4142, Cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Gratificação Especial de Função -GEF , a contar de 08 de dezembro de 2023, na forma da Lei n° 3427/2011 e Lei n° 4207/2022.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**42E2BA79

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1521/2023

11/12/2023- Portaria n° 1521/2023 - CONCEDER ao servidor (a), ARIADINE SECKLER DIDER, matrícula 3779, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (filha), a contar de 28/11/2023 a 12/12/2023 de acordo com o art. 108 da Lei n° 2.138/2002.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**7EB2364E

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1551/2023

18/12/2023- Portaria n°1551/2023 - CONVOCAR o (a) servidor (a) MARCO AURÉLIO RAMOS BRANDÃO, matrícula 1864, em férias para o efetivo exercício de sua função, a contar do dia 16 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**FB302207

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1554/2023

19/12/2023- Portaria n° 1554/2023 - CONVOCAR o (a) servidor (a) SILVANA MARQUES DA SILVA, matrícula 2676, em férias para o efetivo exercício de sua função, a contar de 19 de dezembro de 2023

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**6760C279

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N°1553/2023

19/12/2023- Portaria n° 1553/2023 - CONVOCAR o (a) servidor (a) SILVANA MARQUES DA SILVA, matrícula 2676, em férias para o efetivo exercício de sua função, nos dias 07/12/2023, 08/12/2023 e dia 12/12/2023.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**A3A8E5D0

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N°1552/2023

19/12/2023- Portaria n° 1552/2023 - EXONERAR, CLARISSA NUNES AMBOS, matrícula nº4173, Cargo Efetivo de Professor N.1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme pedido da mesma, sob protocolo nº 67573/2023, a contar de 21 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**DA5B6F5E

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1519/2023

11/12/2023- Portaria n° 1519/2023-CESSA efeito da Portaria n°384/2022, que concedeu Gratificação Especial de Função – GEF, ao servidor LEONARDO SOUZA DA COSTA, matrícula n° 4142, a contar de07 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**4142B3F6

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1477/2023

27/11/2023- Portaria n° 1477/2023 - PRORROGAR a Portaria nº 1552/2023, do (a) servidor (a) LUDOVICO DE OLIVEIRA ALVES, matricula n°929, que concedeu Auxilio Doença, a contar de 04/11/2023 a 12/02/2024 de acordo com Laudo de Perícia Médica, conforme artigo 195 da Lei 4076/2020.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**584E5533

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1524/2023

13/12/2023- Portaria n° 1524/2023 - CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, para o Professor de História GIOVANI COSTA CERONI, matrícula nº 1295, em exercício no Conselho Municipal de Educação, no turno da manhã para, em 20 horas semanais – Desdobramento, atuar, no turno da tarde, integralmente no Conselho Municipal de Educação de Arroio dos Ratos – CMEAR.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**E41E539F

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1528/2023

13/12/2023- Portaria n° 1528/2023- CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, para a Professora de Séries Iniciais ELENICE MARIA OLIVEIRA, matrícula n° 1292, para continuar exercendo Apoio Pedagógico ao PIM.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**DA19DB06

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N° 1529/2023

13/12/2023- Portaria n° 1529/2023 -CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31

de dezembro de 2024, para a Especialista em Educação – Orientadora Educacional ALESSANDRA ACOSTA BICCA, matrícula n° 2625, em exercício no turno da tarde, para, em 20 horas semanais – Desdobramento, atuar, no turno da manhã, nesta Secretaria.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**A5462BBE

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA N°1525/2023**

13/12/2023- Portaria n° 1525/2023 - CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, para o Professor JÚLIO CESAR PINHATTI, matrícula nº 10283, com Especialização em Informática Educativa, para exercer funções no TELECENTRO, que funciona nas dependências do POLO UAB, como responsável, ministrando Cursos Básicos em Informática, auxiliando na elaboração de currículos, no uso de equipamentos, na utilização de Internet, entre outras atividades que são disponibilizados no local, nos turnos manhã e tarde.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**B20F5B16

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIAN° 1527/2023**

3/12/2023- Portaria n° 1527/2023- CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, para a Especialista em Educação MARILENI WESTPHAL SANTOS, matrícula n° 1507, em exercício nesta Secretaria, para atuar colaborando com o sistema digital dos registros escolares e Educação Inclusiva.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**BA65939D

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA N° 1526/2023**

13/12/2023- Portaria n° 1526/2023 - CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, para o Professor de Português GILMAR DE OLIVEIRA TEIXEIRA, matrícula n° 252, para continuar exercendo a função de Coordenador do Polo UAB.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**9A0DEEB1

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA N° 1530/2023**

13/12/2023- Portaria n° 1530/2023 - CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, da Especialista em Educação - Supervisora Educacional SANDRA COUTINHO GOVONI FERREIRA, matrícula n° 1792, para continuar exercendo funções no Transporte Escolar

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**E94037B4

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA N° 1523/2023**

13/12/2023- Portaria n°1523/2023 - CONVOCAR para fazer Regime de Trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a Lei n° 1.750/99 e Lei n° 2.371/2005, no período a contar de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024, para GABRIELLE VICTORIE SILVEIRA TASSONI, matrícula nº 4233, para atuar no PIM (Programa Primeira Infância Melhor), parceria entre as Secretarias de Educação, Saúde e Cidadania e Assistência Social, no turno da manhã.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**D80B2E3F

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA N° 1555/2023**

20/12/2023- Portaria n° 1555/2023 - NOMEAR, DIONATAN DOS SANTOS GONÇALVES, matrícula 4385, no Cargo em Comissão - CC:3 de Assessor Administrativo, percebendo a quantia de R$ 1.260,04 lotando-o na Secretaria Municipal da Administração, Cultura, Desporto e Turismo, na forma da Lei 2138/02 e 3427/2011, a contar de 21 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Priscila Salatti Hein
**Código Identificador:**33FCCEE0

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO MUNICIPAL Nº 62/2023**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 62, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**INSTITUI O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARROIO DOS RATOS – RS, NO PERÍODO QUE ESPECIFICA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARROIO DOS RATOS, JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelaLei Orgânicado Município,
**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica estabelecido temporariamente o horário de expediente de trabalho das 8h às 14h para os servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Educação de Arroio dos Ratos, no período de 22/12/2023 a 21/02/2024.
**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Arroio dos Ratos, 18 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

***JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO***
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Em,

***ROZELES MADRID DUTRA***
Secretária Municipal de Administração, Cultura, Desporto e Turismo

**Publicado por:**
Felipe Athanázio Vieira
**Código Identificador:**ECFAA852

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO MUNICIPAL Nº 64/2023**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 64, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**INSTITUI O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS SERVIDORES LOTADOS NO CRAS SANTA BÁRBARA, NO PERÍODO QUE ESPECIFICA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARROIO DOS RATOS, JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO,** no uso de suas

atribuições legais que lhe são conferidas pelaLei Orgânicado Município,

**DECRETA**
**Art. 1º** - Fica estabelecido temporariamente o horário de expediente de trabalho das 8h às 14h para os servidores públicos lotados no CRAS Santa Bárbara, no período de 26/12/2023 a 01/03/2024.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Arroio dos Ratos, 22 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

***JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO***
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Em,

***ROZELES MADRID DUTRA***
Secretária Municipal de Administração, Cultura, Desporto e Turismo

**Publicado por:**
Felipe Athanázio Vieira
**Código Identificador:**AA0FDA9A

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
### CONCEDE FÉRIAS CONVOCADAS PARA O SERVIDOR PRUDENCIO MARIANO SILVA DA SILVA.

**PORTARIA Nº994/2023.**

CONCEDE FÉRIAS CONVOCADAS PARA O SERVIDOR PRUDENCIO MARIANO SILVA DA SILVA.

**GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, **CONCEDE,** férias convocadas para o servidor PRUDENCIO MARIANO SILVA DA SILVA, Matrícula 2096/6, cargo de Operário, referente a portaria de convocação n°173/2023, no dia 20/02/2023, e nas tardes dos dias 29/05/2023 e 15/12/2023. Referente ao período aquisitivo 20/04/2011 a 19/04/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***CLÓVIS ROBERTO CONRAD***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Alexandre Roberto Wrasse
**Código Identificador:**0619AA80

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
### CONCEDE FÉRIAS CONVOCADAS PARA A SERVIDORA MARCIELE BUCH MEGIER.

**PORTARIA Nº 995/2023.**

CONCEDE FÉRIAS CONVOCADAS PARA A SERVIDORA MARCIELE BUCH MEGIER.

**GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, EM EXERCÍCIO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, **CONCEDE** férias convocadas, referente a portaria de convocação nº 500/2022, para a servidora MARCIELE BUCH MEGIER, Matrícula 4857-7/1, cargo de Agente Administrativa, nos dias 17/08/2022, 19/09/2022, 03/02/2023, (06 e 20/02/2023), (13, 14, 15, 16 e 17/03/2023) e (26 à 29/12/2023) referente ao período aquisitivo de 10/05/2019 a 09/05/2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se

Em 22 de Dezembro de 2023.

***CLÓVIS ROBERTO CONRAD***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Alexandre Roberto Wrasse
**Código Identificador:**1899CEB9

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
### CONCEDE FÉRIAS CONVOCADAS PARA O SERVIDOR RENAN JOSIEL VIANA PAZ.

**PORTARIA Nº 996/2023.**

CONCEDE FÉRIAS CONVOCADAS PARA O SERVIDOR RENAN JOSIEL VIANA PAZ.

**GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, **CONCEDE** férias convocadas, referente a portaria de convocação Nº 158/2023, para o servidor RENAN JOSIEL VIANA PAZ, matrícula 4864-0/1, cargo de Operário, nos dias 20/02/2023 e 09/06/2023, nas tardes dos dias 14/04/2023, 07/06/2023, 06/07/2023, 04/08/2023 e 08/12/2023, e nas manhãs dos dias 06/03/2023, 31/05/2023 e 02/10/2023, referente ao período de 02/09/2021 a 01/09/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***CLÓVIS ROBERTO CONRAD***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Alexandre Roberto Wrasse
**Código Identificador:**76AA6672

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA Nº 992/2023

PORTARIA Nº 992/2023

Designa Servidor de fiscal de contrato.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, no uso de suas

atribuições legais e com base no Art. 50 de Lei Orgânica Municipal, Designa o Sr. ROBERTO DORNEL ASSUNÇÃO, Diretor de Esportes, como fiscal do Contrato nº 91/2023, firmado com a empresa de FABIANA ANDREIA DOS ANJOS ALVES, inscrita no CNPJ Nº 15.029.872/0001-50, cujo objeto é concessão de uso de área de 140m2, constituído de espaço para Bar, sanitários e hall de entrada do Ginásio de Esportes Alfredo Pellenz.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E
EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***CLOVIS ROBERTO CONRAD***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Alexandre Roberto Wrasse
**Código Identificador:**4EC8502E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 993/2023**

PORTARIA Nº 993/2023

Nomeia Fiscal de Contrato.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA –RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 50 de Lei Orgânica Municipal, Designa o Sr. CLAUDIO AILTO MACIEL DOS SANTOS, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, como fiscal do Contrato nº 92/2023, firmado entre o Município e a Empresa SERGIO LUI NEUBERGER & CIA LTDA, CNPJ nº 73.206.419/0001-78, referente a prestação de serviços no conserto de uma máquina Ensiladeira auto propelida Ipacol, Modelo CFA 2000, com plataforma de milho.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***CLOVIS ROBERTO CONRAD***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Alexandre Roberto Wrasse
**Código Identificador:**96A2262F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA Nº 04/2023**

SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA Nº 04/2023
Instaurado o Processo de Sindicância Investigatória nº 04/2023, através da Portaria nº 919/2023, de 22 de Novembro de 2023, para apurar a circunstância da multa do PPCI da programações do Natal, bem como, a eventual responsabilidade e ressarcimento do valor ao município.
A Comissão, sugeriu a abertura de Processo Administrativo Disciplinar dos envolvidos solidariamente (João Marcos de Moura, Maria Fernanda Amaral e Jordana Fonseca Friske), referente a multa gerada pelo atraso e pagamento da Taxa do PPCI.
Acolho o parecer da Sindicância Investigatória nº 04/2023, pelos fundamentos apresentados no relatório e determino que seja realizado a abertura de Processo Administrativo Especial, para apurar a responsabilidade dos servidores e o valor da multa, que deverá ser ressarcido ao erário público.

Registre-se e Publique-se.

Augusto Pestana, 22 de Dezembro de 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**
Alexandre Roberto Wrasse
**Código Identificador:**21A2AD44

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 997/2023**

PORTARIA Nº 997/2023

Designa Servidora para fiscal de Contrato.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA –RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 50 de Lei Orgânica Municipal, Designa a Servidora Srª MARINÊS TERESINHA BARASUOL, fiscal do Convenio nº 02/2023, firmado entre o Município e a ASSOCIAÇÃO HOSPITAL DE CARIDADE IJUI - HCI, inscrita no CNPJ nº 90.730.508/0001-38, para a realização de ações de promoção de saúde em prol da população regional e dos munícipes de Augusto Pestana-RS.

AUGUSTO PESTANA-RS, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E
EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***CLOVIS ROBERTO CONRAD***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Larissa Holderbaum
**Código Identificador:**DB9FA39E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO EXECUTIVO N° 4956/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

DECRETO EXECUTIVO N° 4956/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito suplementar no valor de R$ 7.500,00.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 7º da Lei Municipal nº 3454 de 13 de Dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar no valor de R$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNID. ORÇ: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ATIVIDADE: 2.008 – Manutenção dos Serviços Fiscalização e Tributação
3.3.90.40.00 – 9312 – Serviços de Tecnologia da Informação e C.....R$ 1.200,00
Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

ORGÃO: 07 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS
UNID. ORÇ: 01 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ATIVIDADE: 2.020 – Manutenção da malha viária
3.3.90.30.00 – 104 – Material de Consumo.....R$ 5.000,00
Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

ORGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNID. ORÇ: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2.039 – Manutenção dos Serviços de Saúde – Rec. Municipais
3.3.71.70.00 – 9890 – Rateio pela participação em consórcio Público.....R$ 1.300,00
Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não vinculados de impostos
Desdobramento da Fonte: 40 - ASPS

Art. 2º Servirá de Recurso para dar cobertura ao crédito suplementar aberto no Artigo anterior, o superávit financeiro apurado no exercício anterior, no valor de R$ 7.500,00, da Fonte de Recursos: 01 – Recursos livres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***CLÓVIS ROBERTO CONRAD***
Secretario Mun. de Administração

**Publicado por:**
Larissa Holderbaum
**Código Identificador:**1E4685DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Analisando o presente processo para repasse do valor de R$58.000,00 (cento e oito mil reais) à ASSOCIAÇÃO HOSPITAL DE CARIDADE IJUI - HCI, com o objetivo de realizar ações de promoção de saúde em prol da população regional e dos munícipes de Augusto Pestana, mediante a adequação da infraestrutura da Unidade Clínica de Internações do HCI, acolho o parecer jurídico e **RATIFICO** a decisão de autorização do repasse do referido valor, através do Convênio 02/2023, observado o disposto no art. 116 da Lei n.º 8.666/93 e autorização legislativa através da Lei Municipal n.º 3.683/2023.

Publique-se. Cumpra-se.

Augusto Pestana/RS, 22 de dezembro de 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**
Patricia Talita Steirnagel Wunder
**Código Identificador:**2F058062

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA**
**EXTRATO CONTRATO**

EXTRATO CONVÊNIO 2/2023

Concedente: Município de Augusto Pestana – RS.
Convenente: ASSOCIAÇÃO HOSPITAL DE CARIDADE IJUÍ (HOSPITAL DE CLÍNICAS IJUÍ - HCI), inscrita no CNPJ sob n.º 90.730.508/0001-38.
Objeto: Realização de ações de promoção em saúde em prol da população regional e dos munícipes de Augusto Pestana, mediante a adequação da infraestrutura da Unidade Clínica de Internações do HCI, conforme Plano de Trabalho que integra este instrumento em seu anexo.
Valor conveniado: R$58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).
Dotação Orçamentária: 10562 0014 445042.
Vigência: 22/12/2023 a 22/12/2024.
Legislação: Lei Federal 8.666/93.
Augusto Pestana/RS, 22 de dezembro de 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN,***
Prefeito Municipal em Exercício.

**Publicado por:**
Patricia Talita Steirnagel Wunder
**Código Identificador:**4655FF06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO ADITIVO**

**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 70/2023**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA**, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.246/0001-17, com sede na Rua da República, nº 08, designado neste instrumento de **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **DARCI SALLET**, inscrito no CPF sob o nº 226.845.650-15, residente e domiciliado à Rua Celeste Burtet, n. 86, centro, município de Augusto Pestana/RS e, de outro lado, **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC**, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Sul, com sede nesta Capital, na Rua Fecomércio, nº 101, inscrito no CNPJ sob nº 03.575.238/0001-33, designado neste instrumento de SESC/RS, representado por seu Diretor de Unidade Operacional, Sr. **RONALDO MOURA SOARES**, inscrito no CPF sob o nº 474.623.610-00, têm entre si justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, de acordo com o art. 24, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e conforme o Processo Administrativo n.º 1.469/2023, Dispensa de Licitação por Justificativa n.º 1.390/2023, que se regerá conforme as cláusulas que seguem:

**PRIMEIRA:** O presente aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula Segunda, letra "c", do Contrato n.º 70/2023, eis que foram no total 68 (sessenta e oito) jogos e não 85 (oitenta e cinco) como previsto inicialmente. Assim, tendo diminuído o número total de jogos, o valor constante na Cláusula Terceira, letra "b", passa de R$56.443,00 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais) para R$45.308,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e oito reais), sendo R$44.540,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e quarenta reais) refrente à arbitragem e R$768,00 (setecentos e oitenta reais) às premiações.

**SEGUNDA:** Seguem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições iniciais do Contrato.

Assim, por estarem de comum acordo com os termos do presente instrumento, assinam-no em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentárias abaixo firmadas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Augusto Pestana/RS, 22 de dezembro de 2023.

Município de Augusto Pestana,
***GILBERTO JOÃO ZARDIN,***
Prefeito Municipal em Exercício.

Serviço Social do Comércio – Sesc,
***RONALDO MOURA SOARES,***
Represente Legal.

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

**Publicado por:**
Patricia Talita Steirnagel Wunder
**Código Identificador:**C24DB1F0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇOES**
**SUMULA DE CONTRATO**

**SÚMULA CONTRATO Nº 92/2023**
Contratante: **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA - RS**.
Contratada: **SERGIO LUIS NEUBERGER & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ n° 73.206.419/0001-78**.**
Objeto: **CONSERTO DE MÁQUINA ENSILADEIRA AUTO PROPELIDA, IPACOL, MODELO CFA 2000. (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS ).**
Valor Contratual: **R$ 38.500,00 (Trinta e oito mil e quinhentos reais).**
**Dotação Orçamentaria:** 5968 2037- 3.3.90.30; 6895 2037 3.3.90.30.
Vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 46/2023;
Processo administrativo nº 1776/2023.
Augusto Pestana 22 de dezembro de 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal em exercício

**Publicado por:**
Paulo Gonçalves Rodrigues
**Código Identificador:**D9DCB130

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇOES**
**PREGAO ELETRONICO 50**

O Prefeito do município de Augusto Pestana - RS, GILBERTO JOÃO ZARDIN , comunica abertura do edital de licitação na modalidade **Pregão Eletronico nº 50/2023- SRP - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA .** A data de abertura está marcada para o dia **11/01/2024** às **08:30 horas**. Edital e demais informações poderão ser obtidas através do site www.augustopestana.rs.gov.br e/ou pelo fone: 0(xx) 55-3334-4900.
Augusto Pestana, 22 de dezembro de 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rubia Klamt
**Código Identificador:**38DC1DFA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PINHAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 0055/2023**

O Poder Executivo do Balneário Pinhal, por intermédio da Central de Licitações – CELIC - torna público que está instaurada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 0055/2023, do tipo menor preço por item, visando a Aquisição de aveia para cavalos e ração para cães. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 26/12/2023 às 08:30 horas até o dia 08/01/2024 às 08:30 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 horas do dia 08/01/2024. INÍCIO DA DISPUTA: 09:30 horas do dia 08/01/2024. O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br. Informações pelo fone: (51) 2103 6929 – Ramal 205 ou pelo e-mail: licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br.

***HERON RICARDO DE OLIVEIRA***
Secretário de Administração e Planejamento

**Publicado por:**
Neuza Araujo Dos Santos
**Código Identificador:**8F0D32D0

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 39/2023**

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 39/2023
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÁQUINAS PESADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SESSÃO DE PREGÃO: 08/01/2024
HORÁRIO: 14:00:00
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 212, ou ainda pelo site barradoguarita.atende.net.

Barra do Guarita, RS, 22/12/2023.

***RODRIGO LOCATELLI TISOTT***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jaque Selis Bettio
**Código Identificador:**45023D6B

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023**

O Município de Boa Vista do Sul/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que às 9h do dia 11 de janeiro de 2024, na Sala de Reuniões, serão recebidas propostas referentes à Tomada de Preços n° 008/2023, do tipo menor preço por item, cujo objeto é a contratação de empresa(s) para fornecimento de combustíveis. O Edital poderá ser retirado no site www.boavistadosul.rs.gov.br. Mais informações pelo telefone (54) 3435-5366 ou pelo e-mail licitacao@boavistadosul.rs.gov.br.

Boa Vista do Sul, 22 de dezembro de 2023 .

***ROBERTO MARTIM SCHAEFFER,***

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Taline Rex Zuchi
**Código Identificador:**566A31C3

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2023.**

Prefeito Municipal de Campo Bom, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 234/2023**, nos termos do parecer jurídico proferido nos autos do expediente em epígrafe.

**REQUERENTE:** Secretaria Municipal de Saúde.
**OBJETO:** Conserto do telhado do Posto de Saúde Porto Blos, em caráter de urgência.
**FORNECEDOR**: ANIMO ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA, CNPJ 48.885.582/0001-67.
**VALOR TOTAL:** R$3.100,00 (três mil e cem reais).

Publique-se no prazo legal.
Campo Bom, 21 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**DFD660F6

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**ERRATA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 230/2023.**

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS, através da Secretaria de Administração, torna público para conhecimento dos interessados, que a empresa PREVESUL EQUIPAMENTOS E ACESSORIOS PARA SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA sob o CNPJ 90.473.216/0001-67, consta como ex-vencedora no processo 650.2023, por erro no preço cotado referente ao item 06, sendo assim o novo fornecedor deste item é a empresa CONESUL MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA, sob CNPJ 91.483.727/0001-22, vencedora de outros itens do processo. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS.

**FORNECEDOR:** CONESUL MATERIAIS DE ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ 91.483.727/0001-22.
**Onde lia-se:** R$ 11.139,20(onze mil e cento e trinta e nove reais e vinte centavos)
**Leia-se:** R$ 35.206,10 (trinta e cinco mil e duzentos e seis reais e dez centavos).

As demais informações permanecem inalteradas.
Campo Bom, 21 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**E8EDE7AD

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**AVISO DE PENALIDADE DO CONTRATO Nº 023/2020.**

**STUDIO R3 CONSTRUÇÕES EIRELLI,** pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 26.268.485/0001-92, com sede na Rua Willy Kleinkauf, nº 275, Bairro Santo Antônio, na Cidade de Campo Bom/RS, **vencedora do certame, na modalidade de Tomada de Preço nº 031/2020,** cujo objeto é *"contratação de empresa com responsabilidade técnica para a execução da obra de reforma e ampliação da EMEF Adriano Dias".*
O Prefeito Municipal de Campo Bom no uso de suas atribuições legais, da decisão de aplicação de penalidade por descumprimento contratual por parte da empresa **Studio R3 Construções Eirelli**, em razão da **inexecução integral do contrato administrativo sob nº 023/2020** foi devidamente comprovada, assim, torna-se pública as aplicações das seguintes penalidades descritas abaixo:

a) multa, no patamar de 10% dobre o valor do contrato administrativo nº 023/2020, nos termos da cláusula nº 10.1.2.1 da vença e do art. 87, II, da Lei nº 8.666/93 e;
b) Aplicação de penalidade de suspensão do direito de licitar no Município de Campo Bom/RS, pelo prazo de 2 (dois) anos, nos termos da cláusula nº 10.1.3 da vença e do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

Campo Bom, 21 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI***
Prefeito de Campo Bom

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**C31F5FDC

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA TOMADA DE PREÇOS Nº 049/2023.**

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que o certame em epígrafe, qual seja CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DOS SANITÁRIOS DO CENTRO ADMINISTRATIVO. restou **DESERTO**. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Independência, 800, 1° andar, Centro, Campo Bom/RS.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal**.**

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**D4D955F9

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**PORTARIA Nº 60.559, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDOR.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,** Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);

**Considerando** o desempenho satisfatório do servidor durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 5.303/2022, de 31.05.2022,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Homologar a condição de estável, a partir de 16 de dezembro de 2023, do servidor **SAMUEL SOUZA DA SILVA**, matrícula nº 13014, titular do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, nomeado em 08 de dezembro de 2020, pela Portaria nº 52.764, de 04 de dezembro de 2020, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 16 de dezembro de 2020.

**Art. 2º.** Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 20 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

***FABIANA BRONCA KELLERMANN,***
Secretária Municipal da Administração.

**Publicado por:**
Danuse Gabriele Ganzer Duarte
**Código Identificador:**E575F733

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**CARTA CONFORTO.**

ATESTAMOS, para os devidos fins, que **SIMONE DAISE SCHNEIDER,** matrícula nº 10915, permanece ocupando o cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura, desde 03 de janeiro de 2017, conforme os termos da Portaria nº 43.042, de 03 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 20 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**7569D3D1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**PORTARIA Nº 60.558, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**DELEGA PODERES.**

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,** Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica delegado ao Prefeito Municipal Sr. LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, em conjunto com a Secretária Municipal de Educação e Cultura Sra. SIMONE DAISE SCHNEIDER poderes para abrir e movimentar contas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º**. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 20 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

***FABIANA BRONCA KELLERMANN,***
Secretária Municipal de Administração.

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**F084E829

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2023.**

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que às**09h30min do dia 10 de janeiro de 2024,** estará aberta a disputa de preços através do SITE, www.portaldecompraspublicas.com.br, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados compreendendo a disponibilização de solução tecnológica nativamente em ambiente web, para automação de serviços públicos da Prefeitura, através de sistema informatizado de gestão pública, bem como a adequação e automação dos serviços propriamente ditos, com o uso da solução tecnológica disponibilizada, incluindo suporte técnico, treinamento e disponibilização da estrutura de Data Center de alta disponibilidade, capazes de atender a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com necessidade de automatizar serviços públicos por eles prestados, bem como, Câmara Municipal e da Autarquia IPASEM de Campo Bom. O edital estará disponível em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.campobom.rs.gov.br, na Aba PORTAL LICITAÇÕES, ou diretamente no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Independência, 800, 1° andar, Centro, Campo Bom/RS.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal**.**

**Publicado por:**
Fabíula Dieter Fontoura
**Código Identificador:**5AFD94E5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**PORTARIA Nº 60.560, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

AMPLIA JORNADA DE TRABALHO DE PROFESSOR.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos autorizadores do artigo 18, § 1º da Lei Municipal nº 5.305/2022, de 08.06.2022,

**R E S O L V E:**

I - Ampliar a jornada de trabalho da Professora **Cheila Cristiane Santos,** matrícula 5263, em 20 horas semanais, no período de 05 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 05 de fevereiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 21 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

***FABIANA BRONCA KELLERMANN,***
Secretária Municipal da Administração.

**Publicado por:**
Danuse Gabriele Ganzer Duarte
**Código Identificador:**7D2C3CAD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
**PORTARIA Nº 60.556, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

CANCELA REGIME DE SOBREAVISO.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,** Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** a Portaria nº 56.396, de 11 de agosto de 2022, que designou o motorista MARCO ANTONIO DA SILVA, matrícula 10218, para o Regime de Sobreaviso;

**R E SO L V E:**

Cancelar o Regime de Sobreaviso do Motorista **MARCO ANTONIO DA SILVA,** matrícula 10218, a partir de 1º de janeiro de 2024, conforme os termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 19 de dezembro de 2023.

***LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,***
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

***FABIANA BRONCA KELLERMANN,***
Secretária Municipal de Administração.

**Publicado por:**
Danuse Gabriele Ganzer Duarte
**Código Identificador:**6B423691

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
### EXTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2023 - CONTRATO Nº 12/2023

OBJETO: aquisição de um certificado digital, Pessoa Física (PF), A1 e um certificado digital, Pessoa Jurídica (PJ), A1, de modo a atender às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Cândido Godói.

MODALIDADE: Processo de dispensa de licitação
TIPO DE LICITAÇÃO: menor preço
VALOR: R$ 320,00 (trezentos e vinte reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01 – Câmara Municipal de Vereadores
01.031 – Ação Legislativa
010310100.2.078.000 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Vereadores de Cândido Godói, inscrita no CNPJ nº 03.017.098/0001-88, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. Francisco Tiago Braun.
CONTRATADO: Banco do Estado do Rio Grande do Sul – Banrisul SA, inscrito no CNPJ: 92.702.067/0190-24, neste ato representada pela gerente Keila Guberovich.
FUNDAMENTO: artigos 23, inciso II, "a" c/c art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Cândido Godói/RS, 22 de dezembro de 2023.

***FRANCISCO TIAGO BRAUN***
Presidente do Poder Legislativo de Cândido Godói - RS

**Publicado por:**
Patricia Braun
**Código Identificador:**EC4DD909

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2023 - CONTRATO Nº 13/2023

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil, de gestão e jurídica, através de consultas por escrito, por telefone, internet e pessoalmente, disponibilização de textos técnicos de interesse da administração e remessa de informações técnicas. Acesso ao site do IGAM, onde ficarão armazenadas todas as consultas respondidas ao Contratante, textos técnicos, modelos de projetos de leis e documentos, legislações para download;
VALOR: R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) mensais, corrigidos a cada período de 12 meses pelo IPCA acumulado no período da prestação dos serviços.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Vereadores de Cândido Godói, inscrita no CNPJ nº 03.017.098/0001-88, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. Francisco Tiago Braun.
CONTRATADA: IGAM Coorporativo - Cursos e Assessoria Ltda., CNPJ: 07.675.477/0001-16.
FUNDAMENTO: Artigo 25, caput II, da Lei nº 8.666/93.
VIGÊNCIA: 22 de dezembro de 2023 a 21 de dezembro de 2024 (prorrogáveis até 60 meses).

Cândido Godói/RS, 22 de dezembro de 2023.

***FRANCISCO TIAGO BRAUN***
Presidente do Legislativo de Cândido Godói

**Publicado por:**
Patricia Braun
**Código Identificador:**38747A07

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### DESPACHO

Objeto: Descredenciamento da Empresa Liesenfeld & Costa Ltda, CNPJ: 24.131.259/0001-30 da Licitação tipo Chamamento Público nº 02/2023, Consultas com Fonoaudióloga.

Empresa: LIESENFELD & COSTA LTDA, CNPJ: 24.131.259/0001-30

**MARIO BACKES**, Prefeito Em Exercício do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **DEFERE** o pedido de Descredenciamento da Empresa LIESENFELD & COSTA LTDA, CNPJ: 24.131.259/0001-30, do Chamamento Público N°02/2023, com aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA para a empresa, de acordo com o Parecer Jurídico emitido no memorando 199/2023. O Descredenciamento retroage a 03/11/2023, a partir da solicitação da empresa, conforme memorando número 199/2023.

Cândido Godói, RS, 22 de Dezembro de 2023.

***MARIO BACKES***
Prefeito Em Exercício

**Publicado por:**
Laércio Luís Wammes
**Código Identificador:**F3059609

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### DECRETO Nº 585/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

**DECRETO Nº 585/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

CONVOCA A V CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARIO BACKES, Prefeito em exercício de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições legais e, considerando a necessidade de promover e fortalecer a Educação no Município;

**DECRETA:**

Art. 1° - Fica convocada a V Conferência Municipal de Educação, a ser realizada no dia 27 de Dezembro de 2023, a partir das 13h30min no Auditório do Instituto Estadual de Educação Cristo Redentor, tendo como tema central: "Educação de qualidade: um direito de todos - monitorando as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação".

Art. 2° - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito em exercício de Cândido Godói, em 22 de Dezembro de 2023.

Registre-se e publique-se.

***MARIO BACKES GENI MARIA SEIBEL***
Prefeito em exercício Secretária da Administração

**Publicado por:**
Liandra Jaqueline Hanusch
**Código Identificador:**63A2D31A

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### AVISO DE CANCELAMENTO

Aviso de Cancelamento do Pregão Eletrônico 016/2023 - Aquisição de Módulo Educacional -O Prefeito Municipal, em respeito aos princípios gerais de direito público, às prescrições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, procede, em nome da Prefeitura Municipal de Candiota e em defesa do interesse público, ao Cancelamento do Processo Licitatório nº 0016/2023, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 016/2023.

***LUIZ CARLOS FOLADOR***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Pâmela Medeiros
**Código Identificador:**99F2B174

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

### SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 490/2023 – EDITAL Nº 1017/2023

OBJETO: **Contratação de empresa para realizar manutenção com fornecimento de peças e mão de obra em Motoniveladora Case 845 B, ano 2014,** LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 14h00min do dia 09.01.2024. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 08001151551. O pregão ocorrerá no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

Capão da Canoa, 22 de Dezembro de 2023.

***AMAURI MAGNUS GERMANO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Sandro José Brito Dalsotto
**Código Identificador:**9EA10029

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### AVISO DE LICITAÇÃO

**Concorrência Eletrônica nº 03/2023**

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS** estará recebendo através do site www.portaldecompraspublicas.com.br propostas e documentos para **Execução de Obras de Reforma do Telhado do Prédio da Secretaria Municipal da Agricultura, situado na Rua 20 de Março, 154, Centro, Capitão/RS,** às **08h15min** do dia **10 de janeiro de 2.024.** Edital em www.capitao.rs.gov.br, informações (51) 3758-1122.

***JARI HUNHOFF***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Henrique da Costa
**Código Identificador:**7514802B

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO LARGO

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 097/2023

MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 097/2023

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para serviço
de reforma, pintura, lixamento e substituição de tablado danificado da quadra de
esportes do Ginásio Municipal Roque Reinaldo Nedel.
Contrato nº: 097/2023
Contratado: CLEBER DOS SANTOS TORRES 82533121053
CNPJ: 14.693.322/0001-78
Valor Total: R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Cerro Largo, 20 de dezembro de 2023.

***PAULO CÉSAR KIPPER DE ALMEIDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Higor Malescha
**Código Identificador:**1D3DDE71

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 092/2023

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 092/2023

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para publicação de dois anúncios de ¼ de página em cores para divulgação do Natal Luz Missioneiro de 2023.

Contrato nº: 092/2023
Contratado: GRAFICA E JORNAL GAZETA INTEGRACAO LTDA
CNPJ: 18.863.315/0001-28
Valor Total: R$ 900,00 (novecentos reais)

Cerro Largo, 18 de dezembro de 2023.

***PAULO CÉSAR KIPPER DE ALMEIDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Higor Malescha
**Código Identificador:**BB2B27B1

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 091/2023

MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 091/2023

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para publicação de dois anúncios de ¼ de página em cores para divulgação do Natal Luz
Missioneiro de 2023.
Contrato nº: 091/2023
Contratado: VINICIUS SANTOS CHOLLET
CNPJ: 45831562/0001-15
Valor Total: R$ 900,00 (novecentos reais)

Cerro Largo, 18 de dezembro de 2023.

***PAULO CÉSAR KIPPER DE ALMEIDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Higor Malescha
**Código Identificador:**1FE01B06

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
**MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 090/2023**

MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 090/2023

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a organização e realização do "Show
Musical Banda Rosas" no Natal Luz Missioneiro de 2023.
Contrato nº: 090/2023
Contratado: SESC/RS
CNPJ: 87.612.990/001-05
Valor Total: R$ 7.800 (sete mil e oitocentos reais)

Cerro Largo, 18 de dezembro de 2023.

***PAULO CÉSAR KIPPER DE ALMEIDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Higor Malescha
**Código Identificador:**5C26E280

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
**MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 093/2023**

MUNICÍPIO DE CERRO LARGO/ RS
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 093/2023

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para serviço de impressão de dois banners para o Natal Luz Missioneiro de 2023.

Contrato nº: 093/2023
Contratado: GEOVANE ROBALO – ARTECENTER
CNPJ: 11.199.350/0001-45
Valor Total: R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais)

Cerro Largo, 18 de dezembro de 2023.

***PAULO CÉSAR KIPPER DE ALMEIDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Higor Malescha
**Código Identificador:**68FEA055

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS**

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**DECRETO 3966/2023 CHUVAS INTENSAS**

Altera o Decreto nº 3964 de 20 de novembro de 2023.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHARQUEADAS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 53, inciso VI da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 3964 de 20 de novembro de 2023 que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Declara Situação de Emergência no Município de Charqueadas/RS, afetado pelo evento adverso chuvas intensas - COBRADE 1.3.2.1.4, conforme Portaria nº 260/2022 - MDR

O Sr. Ricardo Machado Vargas, Prefeito Municipal de Charqueadas, localizado no Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012,
CONSIDERANDO:
I – a ocorrência, entre os dias 17 e 18 de novembro de 2023, de eventos climáticos como alagamento, chuvas intensas e inundações;
II – que o alto volume de chuvas causou danos de grande monta em áreas do Município de Charqueadas;
III – Os danos materiais e ambientais, bem como os prejuízos econômicos e sociais;
IV – que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de situação de emergência;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada Situação de Emergência em virtude do desastre classificado e codificado como chuvas intensas – COBRADE 1.3.2.1.4, conforme Portaria nº 260, de 02 de fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional.
Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a Coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC.
Art. 4º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação das mesmas;
II – usar da propriedade, inclusive particular, em circunstâncias que possam provocar danos ou prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens públicos ou particulares, assegurando-se ao proprietário indenização ulterior, caso o uso da propriedade provoque danos à mesma.
Parágrafo Único – Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365. de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º No processo de desapropriação deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.
Art. 6º De acordo com o inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e/ou inciso VIII do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), em situação emergência, se necessário, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos. Acerca de causas e conseqüências de eventos adversos, registramos interpretação do TCU, que firmou entendimento, por meio da Decisão Plenária 347/1994, "de que as dispensas de licitação com base em situação adversa, dada como de emergência ou de calamidade pública, somente são admissíveis caso não se tenham originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, ou seja, desde que não possam, em alguma medida, serem atribuídas à culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação".

Art. 7º De acordo com a Lei nº 10.878, de 08.06.2004, regulamentada pelo Decreto Federal no 5.113, 22 de junho de 2004, que beneficia as pessoas em municípios atingidos por desastres e, cumpridos os requisitos legais, autoriza a movimentação da sua conta vinculada ao FGTS. Tal benefício ocorrerá somente se o município decretar situação de emergência e se obtiver o reconhecimento federal daquela situação. E mais: O Ato Federal de Reconhecimento avalia a situação de emergência do município - e não do munícipe - e visa socorrer o Ente Federado que teve sua capacidade de resposta comprometida e somente em casos específicos, e indiretamente, estenderá esse alcance e socorro ao cidadão. Por fim, o que é reconhecido é a situação de emergência do poder público e não a necessidade do cidadão. Afinal, se a situação de emergência do poder público é inexistente, qualquer que seja o motivo do pedido, o seu reconhecimento será ilegal.
Art. 8º De acordo com o artigo 13, do Decreto nº 84.685, de 06.05.1980, que possibilita alterar o cumprimento de obrigações, reduzindo inclusive o pagamento devido do Imposto sobre a Propriedade Rural – ITR, por pessoas físicas ou jurídicas atingidas por desastres, comprovadamente situadas na área afetada;
Art. 9º De acordo com o artigo 167, § 3º da CF/88, é admitida ao Poder Público em SE ou ECP a abertura de crédito extraordinário para atender a despesas imprevisíveis e urgentes;
Art. 10 De acordo com a Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, ao estabelecer normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, permite abrandamento de prazos ou de limites por ela fixados, conforme art. 65, se reconhecida a SE ou o ECP;

Art. 11 De acordo com o art. 4º, § 3º, inciso I, da Resolução 369, de 28 de março de 2006, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), que dispõe sobre os casos excepcionais, tem-se uma exceção para a solicitação de autorização de licenciamento ambiental em áreas de APP, nos casos de atividades de Defesa Civil, de caráter emergencial;
Art. 12 De acordo com art. 61, inciso II, alínea "j" do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, ou seja, são circunstâncias agravantes de pena, o cometimento de crime em ocasião de inundação ou qualquer calamidade;
Art. 13 De acordo com as políticas de incentivo agrícolas do Ministério do Desenvolvimento Agrário que desenvolve diversos programas para auxiliar a população atingida por situações emergenciais, como por exemplo, a renegociação de dívidas do PRONAF e o PROAGRO, que garante a exoneração de obrigações financeiras relativas à operação de crédito rural de custeio, cuja liquidação seja dificultada pela ocorrência de fenômenos naturais
Art. 14 De acordo com a legislação vigente o reconhecimento Federal permite, ainda, alterar prazos processuais (artigos 218 e 222, do Novo Código de Processo Civil – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015), dentre outros benefícios que poderão ser requeridos judicialmente.
Art. 15 Este Decreto tem validade por 180 (cento e oitenta) dias e entra em vigor na data de sua publicação."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

***RICARDO MACHADO VARGAS***
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

***EDESON MACHADO***
Secretaria Municipal da Administração e Planejamento Urbano

**Publicado por:**
Andreia Ramazzini Collovini
**Código Identificador:**63150E72

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO**

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO 224, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023**

DECRETO Nº 224, de 19 de dezembro de 2023
ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições
legais, considerando o Art. 3º, inciso III da Lei 4871/2022, de 26/12/2022, que estima a receita e fixa a despesa
do município para o exercício de 2023.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Excesso de
Arrecadação, até o limite de R$ 161.356,00 (cento e sessenta e um mil e trezentos e cinquenta e seis reais)
atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO
06.002 - Cultura e Desporto
2051 - Promoção de Atividades Desportivas
34490510000000000000.706 - Obras e instalações
R$ 161.356,00
Total..... R$ 161.356,00
Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será utilizado o excesso
de arrecadação da receita vinculada à
Fonte de Recursos 08991171 - Outros Recursos Vinculados.
Total..... R$ 161.356,00
Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 19 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023.

***JURANDIR DA SILVA***
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**
Jocieli Aparecida Mosselin da Silva
**Código Identificador:**BE475922

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO 225, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023**

DECRETO Nº 225, de 20 de dezembro de 2023
ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR
REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições
legais, considerando o Art. 3º, inciso I da Lei 4871/2022, de 26/12/2022, que estima a receita e fixa a despesa
do município para o exercício de 2023.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações
Orçamentárias, até o limite de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) atender a despesa da seguinte
classificação orçamentária.
06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO
06.001 - Secretaria Municipal de Educação
2057 – Transporte Escolar
3339008000000000000 – 181- Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar R$ 10.000,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
07.001 - Secretaria Municipal da Saúde
2030 – Transporte de Pacientes
3339008000000000000 – 353- Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar R$ 2.000,00
2075 – Plantão Médico
3339039000000000000 – 369 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 52.000,00
09 - SEC. MUN. DO TRAB. DA HABITAÇÃO E DA ASSIST. SOCIAL

09.001 - Secretaria Mun. Do Trabalho, da Habitação e da Assist. Social
2.0 02 – Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. Do Trabalho, da Habitação e da Assist. Social
3339008000000000000 – 447- Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar R$ 1.000,00
TOTAL R$ 65.000,00
Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo
valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:
01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
01.01 – Câmara Municipal de Vereadores
2.327 – Manutenção das Atividades Legislativas
33390140000000000000 – 595 Diárias – Pessoal Civil R$ 20.000,00
33390300000000000000 – 596 Material de Consumo R$ 22.000,00
33390330000000000000 – Passagens e Despesas c/ Locomoção R$ 23.000,00
TOTAL R$ 65.000,00
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação
GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 20 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO
DE 2023.

***JURANDIR DA SILVA***
Prefeito

Registre-se e Publique-se

***FERNANDO JUNIOR KNOP DOS SANTOS***
Secretário Municipal da Fazenda

**Publicado por:**
Jocieli Aparecida Mosselin da Silva
**Código Identificador:**E6794961

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO 231/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

**DECRETO Nº 231/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**
Regulamenta o Período de Recesso Escolar para o Quadro do Magistério (Professores) e aos Servidores Lotados na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, e dá outras providências.

**JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições legais, e
**CONSIDERANDO** o início do período do recesso escolar no dia 18 de dezembro de 2023, com termino no dia 16 de fevereiro de 2024;
**CONSIDERANDO** que alguns servidores lotados na Secretaria da Educação, Cultura e Desposto, não possuem período aquisitivo de férias,
***RESOLVE:***
**Art. 1º –** Regulamentar o período de recesso escolar para o Quadro do Magistério (Professores) e aos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, o qual se dará da seguinte forma:
**Servidores do quadro geral lotados na Secretaria da Educação, Cultura e Desporto:** Ficarão de sobreaviso nos períodos de 18 a 31 de dezembro de 2023 e de 1º a 16 de fevereiro de 2024, dispensados do registro de ponto, podendo ser convocados, a qualquer momento, para exercerem as atribuições de seus cargos em outras Secretarias dependendo da necessidade.
**Parágrafo único -** O disposto acima não se aplica aos servidores lotados nos educandários que permanecerão em funcionamento durante o período do recesso escolar.
**Servidores do Quadro do Magistério (Professores):** Ficarão dispensados do registro de ponto nos períodos de 18 a 31 de dezembro de 2023 e de 1º a 16 de fevereiro de 2024, os professores que já possuem período aquisitivo de férias, os demais serão remanejados para as escolas de educação infantil (creches), podendo cumprir a carga horária de forma contínua (manhã e tarde), em comum acordo com a direção dos educandários, desde que totalize as 20(vinte) horas semanais.
**Art. 2º -** O Quadro do Magistério (Professores) e os servidores do quadro geral lotados na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desposto, com período aquisitivo de férias, gozarão destas durante o mês de janeiro de 2023.
**Art. 3º –** As disposições contidas neste decreto poderão ser revistas a qualquer momento.
**Art. 4º –** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 22 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023.**

***JURANDIR DA SILVA***
Prefeito

**Registre-se e Publique-se**

***JOSÉ ADELAR MILCZAREK***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Jocieli Aparecida Mosselin da Silva
**Código Identificador:**D4F95157

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO 223/2023, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

DECRETO Nº 223, de 19 de dezembro de 2023
AUTORIZA O
REMANEJAMENTO DA DESPESA
O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições
legais, e em conformidade com a Lei Municipal 4871/2022, de 26/12/2022.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias do orçamento de
2023, até o limite de R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) atender a despesa da seguinte classificação
orçamentária.
03 - SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
03.001 - Secretaria Municipal de Administração
2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
33390390000000000000.53 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
R$ 1.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 - Secretaria Municipal da Fazenda
2019 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
33390390000000000000.86 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
R$ 1.000,00
05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo
2313 - Manutenção de vias urbanas
33390390000000000000.120 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
R$ 1.500,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde
2030 - Transporte de Pacientes
33390390000000000000.357 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
R$ 3.000,00
2032 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica
33390390000000000000.315 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
R$ 700,00
09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.
2002 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência
Social
33390300000000000000.449 - Material de consumo
R$ 900,00

Total.....R$ 8.100,00
Art. 2º - Para cobertura dos Remanejamentos autorizados no artigo anterior, será reduzido o mesmo
valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:
03 - SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
03.001 - Secretaria Municipal de Administracao
2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
33390360000000000000.51 - Outros serviços de terceiros - pessoa física
R$ 1.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 - Secretaria Municipal da Fazenda
2325 - Manutenção das Atividades da Administração Tributária
33390400000000000000.98 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ
R$ 1.000,00
05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo
2313 - Manutenção de vias urbanas
33390300000000000000.118 - Material de consumo
R$ 1.500,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde
2032 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica
33390340000000000000.312 - Outras despesas de pessoal decorrentes de
contratos de terceirização
R$ 700,00
09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.
2002 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência
Social
33390140000000000000.448 - Diárias - civil
R$ 900,00
2003 - Proteção Social e Auxílio às Famílias Carentes
33390320000000000000.474 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita
R$ 3.000,00
Total..... R$ 8.100,00
Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 19 DIAS DO MÊS DE
DEZEMBRO DE 2023.

***JURANDIR DA SILVA***
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**
Jocieli Aparecida Mosselin da Silva
**Código Identificador:**6EA1A7F2

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### ADITIVO 03/2023 AO CONTRATO N° 138/2023

**ESPÉCIE:**ADITIVO 03/2023 AO CONTRATO N° 138/2023
**CONTRATADA**: DESBRAVADOR COMERCIO DE PECAS, MECANICA E TRANSPORTES LTDA
**OBJETIVO:** ACRÉSCIMO DE VALOR POR INCLUSÃO DE NOVOS ITENS
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MECÂNICA PARA A MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS 1ª LINHA, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER O OBJETO – AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE UM MOTOR NOVO (ZERO HORA), PARA ROLO COMPACTADOR FIATALLIS, MARCA HAMM, MODELO 2422DS, ANO 1998, BFM 1012-E, SÉRIE 00671222.
**VALOR: R$ 6.260,00** (SEIS MIL DUZENTOS E SESSENTA REAIS)
**ADITIVO:** 22/12/2023
**ASSINAM**:PELO MUNICÍPIO DE COXILHA: JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA. **PELA EMPRESA:** GISELE BIASUZ

**Publicado por:**
Evilin Salinet Nunes
**Código Identificador:**854AC229

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### ADITIVO 06/2023 AO CONTRATO N° 76/2022

**ESPÉCIE:**ADITIVO 06/2023 AO CONTRATO N° 76/2022
**CONTRATANTE:**MUNICÍPIO DE COXILHA
**CONTRATADA**: CLEONICE PRATES
**OBJETIVO:** RENOVAÇÃO CONTRATUAL + REAJUSTE DE VALOR
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR – LINHA RIO DO PEIXE/ARROIO DE FÁTIMA E LINHA SÃO SEBASTIÃO/BARQUETE.
**VALOR: R$ 4,36** (QUATRO REAIS, COM TRINTA E SEIS CENTAVOS)
**ADITIVO:** 22/12/2023 VIGÊNCIA: 22/12/2024
**ASSINAM**:PELO MUNICÍPIO DE COXILHA: JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA. **PELA EMPRESA:** CLEONICE PRATES

**Publicado por:**
Evilin Salinet Nunes
**Código Identificador:**8E821DFE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### ADITIVO 05/2023 AO CONTRATO N° 75/2022

**ESPÉCIE:**ADITIVO 05/2023 AO CONTRATO N° 75/2022
**CONTRATANTE:**MUNICÍPIO DE COXILHA
**CONTRATADA**: KELLER TRANSPORTE ESCOLAR
**OBJETIVO:** PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR – LINHA RIO DO PEIXE/ARROIO DE FÁTIMA E LINHA SÃO SEBASTIÃO/BARQUETE.
**ADITIVO:** 22/12/2023 VIGÊNCIA:22/12/2024
**ASSINAM**:PELO MUNICÍPIO DE COXILHA: JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA. **PELA EMPRESA:** ADEMIR ANTONIO KELLER

**Publicado por:**
Evilin Salinet Nunes
**Código Identificador:**76537F38

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### ADITIVO 02/2023 AO CONTRATO N° 37/2023

**ESPÉCIE:**ADITIVO 02/2023 AO CONTRATO N° 37/2023
**CONTRATANTE:**MUNICÍPIO DE COXILHA
**CONTRATADA**: GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA
**OBJETIVO:** RENOVAÇÃO CONTRATUAL + REAJUSTE DE VALOR
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO APRENDE BRASIL COM PROGRAMA E DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, COMPOSTA POR LIVROS DIDÁTICOS, AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM, CONSULTORIA PEDAGÓGICA E ASSESSORIA DE ÁREAS, AVALIAÇÃO EXTERNA DE APRENDIZAGEM E SISTEMA DE MONITORAMENTO.
VALOR: R$ 272.257,60 (DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E SESSENTA CENTAVOS.
**ADITIVO:** 22/12/2023 VIGÊNCIA: 31/12/2024
**ASSINAM**:PELO MUNICÍPIO DE COXILHA: JOÃO EDUARDO OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL

**PELA EMPRESA:** MARCELO DA SILVA PEREIRA PETRARCHI

**Publicado por:**
Evilin Salinet Nunes
**Código Identificador:**AD6929D9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº01/2023**

Termo de execução Cultural nº01/2023
MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL
AGENTE CULTURAL: EDEMAR JOSE DUTRA TIES
Vigência: 18/12/2023 a 18/12/2024
Valor: R$ 40.407,38 (Quarenta mil quatrocentos e sete reais e trinta e oito centavos).
Objeto: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº07/2023 NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

Crissiumal, 19/12/2023.

***MARCO AURÉLIO NEDEL***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mateus Guaragni Lobo
**Código Identificador:**2A671C21

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº02/2023**

Termo de execução Cultural nº02/2023
MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL
AGENTE CULTURAL: SIMONE R. COSTA
Vigência: 18/12/2023 a 18/12/2024
R$ 22.415,84 (Vinte e dois mil quatrocentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos).
Objeto: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº08/2023 NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

Crissiumal, 19/12/2023.

***MARCO AURÉLIO NEDEL***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mateus Guaragni Lobo
**Código Identificador:**D258676C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº03/2023**

Termo de execução Cultural nº03/2023
MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL
AGENTE CULTURAL: Grupo Étnico Madre Paulina
Vigência: 18/12/2023 a 18/12/2024
R$ 22.415,84 (Vinte e dois mil quatrocentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos).
Objeto: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº08/2023 NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

Crissiumal, 19/12/2023.

***MARCO AURÉLIO NEDEL***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mateus Guaragni Lobo
**Código Identificador:**D4E5B457

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04/2023**

Termo de execução Cultural nº 04/2023
MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL
AGENTE CULTURAL: DANUBIO AZUL BANDA SOCIETY LTDA
Vigência: 18/12/2023 a 18/12/2024
R$ 22.415,84 (Vinte e dois mil quatrocentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos).
Objeto: TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº08/2023 NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

Crissiumal, 19/12/2023.

***MARCO AURÉLIO NEDEL***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mateus Guaragni Lobo
**Código Identificador:**0C5F17CD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 2.048-03/2023**

LEI Nº 2.048-03/2023 Projeto de Lei nº. 250-03/2023 Autoriza a abertura de Crédito Suplementar e dá outras providências JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, de acordo com o Autógrafo n°. 087/2023 e sanciona e promulga a seguinte LEI: Art. 1° Fica o poder Executivo autorizado a efetuar a abertura de Crédito Suplementar no Orçamento vigente, como segue: Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 02 FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB 12.361.0017.2027 Manutenção do FUNDEB-Fundamental 3.3.1.90.11.000000- Vencimentos e vantagens fixas-PC (840) ..... R$ 250.000,00 Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 02 - FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB 12.365.0017.2028 Manutenção do FUNDEB-Infantil 3.3.1.90.11.000000- Vencimentos e vantagens fixas -PC (849) ..... R$ 350.000,00 Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 01 - SMECE-MDE 12.365.0017.2026 Manutenção Educação Infantil 3.3.3.90.37.000000- Locação de mão de obra (894) ..... R$ 110.000,00 Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade: 01 - SMOSU 04.1220006.2009 Manutenção Sec. Obras e Serv. Urbanos 3.3.3.90.37.000000- Locação de mão-de-obra (529) ..... R$ 80.000,00 Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade: 01 -

SMOSU 15.4520007.2010 Conservação e limpeza vias urbanas 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (516) ..... R$ 120.000,00 Total: R$ 910.000,00 Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo anterior indicamos a redução na seguinte dotação orçamentária: Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE E SANEAMENTO Unidade: 01 - SMSS 10.301.0021.2037 Manutenção dos Serviços Básicos de Saúde 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (916) ..... R$ 350.000,00 Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS Unidade: 01 - SME 26.782007.1068 Pavimentações de vias rurais 3.4.4.90.51.000000- Obras e instalações (624) ..... R$ 202.000,00 Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS Unidade: 01- SME 26.782.0013.2015-Manutenção e Conservação de Estradas 3.3.3.90.30.000000 Material de consumo (602) ..... R$ 60.000,00 Órgão: 05 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS Unidade: 01 - SMOSU 25.7520012.2012 Manutenção de Iluminação Pública 3.3.3.90.39.000000 Outros Serviços de Terceiros - PJ (540) ..... R$ 230.00,00 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS Unidade: 01 - SME 26.782013.2015 Manutenção e conservação de Estradas 3.3.3.90.30.000000- Material de consumo (609) ..... R$ 48.000,00 Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade: 01 - SMOSU 15.4520010.2013 Manutenção Veículos, máquinas e ferramentas 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (526) ..... R$ 20.000,00 Total: R$ 910.000,00 Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 21 de dezembro de 2023.

***JOÃO HENRIQUE DULLIUS***
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

***LEANDRO LUIS JOHNER***
Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**F2187A00

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 2.049-03/2023**

LEI Nº 2.049-03/2023 Projeto de Lei nº. 245-03/2023 Altera dipositivo da Lei Municipal nº 725/2007 e dá outras providências JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, de acordo com o Autógrafo n°. 086/2023 e sanciona e promulga a seguinte LEI: Art. 1° Fica alterada a redação do artigo 79 da Lei Municipal 725/2007, o qual passa a vigorar com a seguinte redação: Art. 79. É proibido criar abelhas no perímetro urbano, excetuando-se as abelhas sem ferrão – meliponíneas. Pena: Multa de 3,50 VPRs Art. 2º A redação dos demais dispositivos permanece inalterada. Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.GABINETE DO PREFEITO, 21 de dezembro de 2023. JOÃO HENRIQUE DULLIUS Prefeito Municipal Registre-se e Publique-se.

***LEANDRO LUIS JOHNER***
Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**6910CB9E

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 2.050-03/2023**

LEI Nº 2.050-03/2023 Projeto de Lei nº. 253-03/2023 Institui e oficializa o Calendário de Eventos para o ano de 2024 no município de Cruzeiro do Sul. JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, de acordo com o Autógrafo n°. 088/2023 e sanciona e promulga a seguinte LEI: Art. 1º Fica instituído e oficializado o Calendário de Eventos para o ano de 2024 no município de Cruzeiro do Sul, conforme disposto no ANEXO I desta Lei. Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, no que concerne à divulgação, transporte, premiação, sonorização, material de consumo, alimentação, contratação de grupos artísticos, palestrantes e outros eventuais, relativas aos eventos promovidos pela Administração Municipal, serão cobertas pelas dotações orçamentárias próprias do Orçamento vigente à época. Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.GABINETE DO PREFEITO, 21 de dezembro de 2023. JOÃO HENRIQUE DULLIUS Prefeito Municipal Registre-se e Publique-se. LEANDRO LUIS JOHNER Sec. Administração e Finanças ANEXO I Eventos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes: 2024 Os eventos a seguir, programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, serão organizados no decorrer de 2024, em seus respectivos momentos, conforme a disponibilidade de recursos e o interesse da comunidade cruzeirense. Bochas Campeonato Municipal de Bochas Campeonato Municipal de Veteranos Campeonato Municipal da 3° Idade Campeonato Municipal Inter-sociedades Campeonato Municipal de Duplas Mistas Bolão de Mesa Campeonato Municipal de Bolão de Mesa Feminino Campeonato Municipal de Bolão de Mesa Misto Futebol de Salão Campeonato Municipal de Futsal (masculino e feminino) Campeonato Municipal de Veteranos Campeonato Aberto de Futsal (masculino e feminino) Campeonato Aberto de Veteranos Campeonato para categorias inferiores Apoio para as categorias de base Futebol de Campo Manutenção das escolinhas de futebol de categorias de base Participação em campeonatos a nível municipal e/ou regional por equipes de base. Campeonato Futebol Veteranos Futebol Sete Campeonato Municipal de Futebol (masculino e feminino) Campeonato Municipal de Veteranos Campeonato Aberto de Futebol Sete (masculino e feminino) Campeonato Aberto de Veteranos Futebol de Areia Campeonato Municipal (masculino e feminino) Campeonato Municipal de veteranos Campeonato Aberto (masculino e feminino) Bolão Campeonato Municipal de Bolão Voleibol Organização de torneios nos diversos ginásios do município Implantação de escolinhas de categorias de base Participação de torneios a nível regional estadual Voleibol de Areia Organização de torneios Implantação de escolinha de voleibol de areia Basquetebol Manutenção das escolinhas de categorias de base Participação em Encontros das categorias pré-mini e mini (masculino e feminino) Participação em campeonatos estaduais nas diversas categorias Modalidades Diversas Passeio Ciclístico Corrida Rússia Sediar competições de Motonáutica Projeto Esporte para todos (EPT) Atividades alusivas ao Dia do Vovô e da Vovó Atividades alusivas a Semana Municipal de Conscientização do Autismo Atividades alusivas ao Outubro Rosa Atividades alusivas ao Novembro Azul Jogos Escolares Basquetebol, Voleibol e mini vôlei, Futebol de Salão, Ping–Pong, Bolão de Mesa, New Com, Futebol Sete, Bocha, Rústica, Damas, Xadrez, Moinho, Atletismo. JIRGS Participação de equipes do município as mais diversas modalidades oferecidas JERGS Participação de equipes do município nas mais diversas modalidades oferecidas Dança Criação e aparelhamento de grupos de danças folclóricas Organização de horas de ginástica e dança para a comunidade Atividades Previstas Jogos, desfiles, teatros, competições, gincanas, shows, apresentação e participação do Município em exposições e feiras de âmbito regional. Despesas Previstas Premiação, bolas, redes, recursos humanos, arbitragem, alimentação, fardamentos, transportes, fotos, material de consumo, estadia, despesas com instalações de estandes, despesas com aluguel e confecção de roupas típicas para grupos de dança, exposições e concursos. Calendário de Eventos 2024 Janeiro 28- Festa dos Associados da Comunidade Três de Maio em Alto Picada Aurora Fevereiro 04- Kerb Fest da Comunidade Católica Nossa Senhora da Purificação em Boa Esperança Alta Março 03- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 03- Festa de Kerb da Comunidade Evangélica de Boa Esperança Baixa 09- Baile da Terceira Idade do Grupo Flor de Orquídea no Canarinho em São Bento 10- Almoço do Núcleo Santo Anjo da Guarda no Bairro Célia Abril 02- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 06- Baile da Galinhada no Grêmio Esportivo

Primavera 13-Jantar Baile de Kerb na Sociedade Esportiva de São Rafael 24- Festa na Sociedade Esportiva Tamoio de Linha Sítio 27- Baile da Terceira Idade do Grupo Alegria de Viver na Comunidade Três de Maio em Alto Picada Aurora Maio 04- Baile da Terceira Idade do Grupo Unidos da Alegria do Bairro Célia 05- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 05- Festa do Trabalhador na Comunidade São Miguel Arcanjo em Linha Sítio 18- Galeto assado com polenta frita na Comunidade Evangélica de Cruzeiro do Sul 19- Chá do apostolado da Comunidade São Francisco de Assis na Boa Esperança Baixa 30- Chá do Apostolado Comunidade São Rafael Arcanjo em São Rafael Junho 02- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 08- Festa de São João na Sociedade Esportiva de São Rafael 09 Festa dos Kerb Comunidade Católica Puríssimo Coração de Maria na Baiúca 15 Festa de São João no XV de Novembro 16- Festa do Clube de Bolão Três de Maio em Alto Picada Aurora 16- Festa do Padroeiro na Comunidade Santo Antônio em Bom Fim 22- Baile da Terceira Idade do Grupo Sou Feliz na Boa Esperança Alta 29- Festa de São João na Comunidade de Linha Sítio Julho 06- Chá da OASE de Cruzeiro do Sul no Centro 07- Festa do Colono e Associados na Sociedade Esportiva de São Rafael 13- Tradicional Baile da Galinhada no Grêmio Esportivo da Linha Primavera 14- Chá do Núcleo Santo Anjo Da Guarda no Bairro Célia 20- Baile da Terceira Idade do Grupo Himmer Froh na Comunidade São Francisco de Assis de Boa Esperança Baixa 27- Chá do Apostolado na Comunidade Nossa Senhora da Purificação em Boa Esperança Alta 28- Festa da Agricultura Familiar STR e Comunidade Bom Fim em Linha Bom Fim Agosto 02- Baile do Vovô e da Vovó 04- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 10-Café Colonial na Baiúca em Picada Augusta 17-Galeto Assado com Polenta Frita na Comunidade Evangélica Boa Esperança Baixa 18- Festa do Papai na Comunidade Nossa Senhora da Purificação em Boa Esperança Alta 24- Baile da Terceira Idade Grupo Jovens para Sempre na Sociedade Esportiva de São Rafael 25- Café Colonial da Paróquia Evangélica de Cruzeiro do Sul Setembro 01- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 07- Baile da Terceira Idade na Linha Primavera - Sempre Avante 15- Festa do Padroeiro da Comunidade São Rafael Arcanjo em São Rafael 28- Baile da Terceira Idade do Grupo Só Alegria – Centro 28- Baile de Kerb da Comunidade São Miguel Arcanjo em Linha Sítio 29- Festa do Padroeiro da Comunidade São Gabriel Arcanjo do Centro Outubro 01- Dia Nacional do Idoso 05- Jantar Baile de Kerb da Comunidade Evangélica de Cruzeiro do Sul 06- Festa dos Associados Grêmio Esportivo Primavera 12- Festa da Padroeira do Núcleo da Nossa Senhora Aparecida no Bairro Glucostarck 12- Jantar Baile na Sociedade São Rafael 13- Tradicional Festa anual da Sociedade Três de Maio na Picada Aurora 20- 36ª FRESS FEST da Comunidade Nossa Senhora da Purificação em Boa Esperança Alta Novembro 03- Almoço na Sociedade Esportiva de São Rafael 09- Flash Back na Comunidade Nossa Senhora da Purificação em Boa Esperança 10- November Fest na Comunidade Santo Antônio em Linha Bom Fim 15 e 16- XII Encontro da Família Mallmann no Canarinho de São Bento 16- Chá da OASE de Boa Esperança Baixa 17- Festa dos Associados no XV de Novembro 24- Festa dos Associados da Baiúca em Picada Augusta Dezembro 01- Assembleia Geral Ordinária na Sociedade Esportiva de São Rafael com almoço 07- Galeto Assado com polenta frita da OASE de Cruzeiro do Sul

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**D6617A0C

## GABINETE DO PREFEITO
## LEI Nº 2.051-03/2023

LEI Nº 2.051-03/2023 Projeto de Lei nº. 254-03/2023 Autoriza o Poder Executivo a conceder incentivos à Arla Cooperativa Ltda. e dá outras providências JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, de acordo com o Autógrafo n°. 089/2023 e sanciona e promulga a seguinte LEI: Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a conceder incentivo, nos termos do artigo 3º, inciso IV, da Lei Municipal nº 959-02/2010, à Arla Cooperativa Ltda., inscrita no CNPJ nº. 91.161.901/0001-10, com sede na Rua Bento Gonçalves, nº 655, Bairro Centro na cidade de Lajeado/RS. Parágrafo único: O incentivo consiste na execução de serviços de terraplanagem à empresa, até o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais). Art. 2º A cooperativa beneficiada irá realizar a construção em área própria, de um pavilhão para futura instalação de um Centro de Distribuição e Comercialização de Produtos para Agricultura e Pecuária, junto a Rodovia RS 453, km. 26,5, setor 10, quadra 02, lote 333, Linha São Bento, na cidade de Cruzeiro do Sul/RS. Art. 3º A cooperativa beneficiada fica responsável pelas licenças de construção e ambiental necessárias à execução do empreendimento, sendo passível de cancelamento do auxílio, caso o licenciamento não seja encaminhado ou caso descumpridas as exigências ou restrições. Art. 4º Em caso de não execução ou paralisação do empreendimento, o beneficiário fica obrigado a restituir ao Município o valor atualizado das horas-máquinas de terraplanagem que tenham sido executadas, as quais serão corrigidas pelo IGP-M/FGV, ou outro índice que vier substituí-lo, acrescidos de juros remuneratórios de 1% (um por cento) ao mês, a contar da efetiva prestação do serviço, sob pena de inscrição em dívida ativa. Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei serão cobertas pelas dotações orçamentárias próprias. Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.GABINETE DO PREFEITO, 21 de dezembro de 2023. JOÃO HENRIQUE DULLIUS Prefeito Municipal Registre-se e Publique-se. LEANDRO LUIS JOHNER Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**F312D7C8

## GABINETE DO PREFEITO
## LEI Nº 2.052-03/2023

LEI Nº 2.052-03/2023 Projeto de Lei nº. 255-03/2023 Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a Concessão de Uso de área de terreno para a empresa Premium Energia Solar Ltda. JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, de acordo com o Autógrafo n°. 090/2023 e sanciona e promulga a seguinte LEI: Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a Concessão de Uso de um Lote Urbano Industrial com superfície de 4.080,00m² (quatro mil e oitenta metros quadrados), localizado na esquina das ruas Ernesto Hepp e Theodoro Goerck, no lado par das referidas ruas, sem benfeitorias, no Distrito Industrial da RS-453, situado na Picada Augusta, no município de Cruzeiro do Sul, para a empresa Premium Energia Solar Ltda., inscrita no CNPJ nº 39.271.449/0001-20. Art. 2º Na área identificada no artigo anterior, a concessionária irá realizar a construção de um pavilhão industrial, com recursos próprios, visando a ampliação das instalações da empresa. Art. 3º No contrato de Concessão constará cláusula de reversão ao patrimônio municipal, se a empresa não continuar operando no local, pelo prazo mínimo de dez anos. §1º A empresa tem prazo de um ano para início das atividades no referido terreno, contado a partir da data de assinatura do contrato de Concessão de Uso. § 2º Cumpridas às exigências a que se refere este artigo, a área ficará de plena posse e domínio da empresa concessionária. § 3º Em caso contrário, o imóvel acompanhado de todas as benfeitorias e construções efetuadas retornará à posse do Município, independente de notificação, não cabendo à empresa qualquer indenização. O dispositivo de retenção de benfeitorias serve de contrapartida para a utilização sem ônus do imóvel concedido, no período de concessão, devendo ser expressa a anuência do Cessionário neste sentido. § 4º Em caso de encerramento das atividades, a área, bem como as benfeitorias ali implantadas, deverão ser liberadas imediatamente e disponibilizadas para o Município. Art. 4º O Município de Cruzeiro do Sul, transferirá a propriedade do imóvel para a empresa concessionária , através de Escritura Pública, somente quando cumpridas integralmente as exigências no artigo 3º desta Lei, e concluída a regularização do loteamento da área. Art. 5º A empresa concessionária fica responsável pelo licenciamento ambiental necessário à atividade desenvolvida, sendo passível de reversão do termo de Concessão de Uso, caso o licenciamento não seja encaminhado ou caso descumpridas as exigências ou restrições da licença ambiental. Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrárioGABINETE DO

PREFEITO, 21 de dezembro de 2023.JOÃO HENRIQUE DULLIUS Prefeito Municipal Registre-se e Publique-se.

***LEANDRO LUIS JOHNER***
Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**852DBB91

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 1693-03/2023**

DECRETO Nº 1693-03/2023 Abre Crédito Suplementar e dá outras providências JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, especialmente de acordo com o disposto na Lei Municipal nº. 1953 de 18 de novembro de 2022; DECRETA: Art. 1° O Poder Executivo abre Crédito Suplementar no Orçamento vigente, como segue: Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 02 - FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB 12.361.0017.2027 Manutenção do FUNDEB-Fundamental 3.3.1.90.11.000000- Vencimentos e vantagens fixas-PC (841) .....R$ 6.800,00 Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. SAÚDE E SANEAMENTO Unidade: 01 - SMSS 10.301.0006.2036 Manutenção da Secretaria da Saúde e Saneamento 3.3.1.90.13.000000- Obrigações patronais (906) ..... R$ 39.000,00 Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 01 - SMECE-MDE 12.365.0017.2026 Manutenção Educação Infantil 3.3.1.90.13.000000- Obrigações patronais (820) ..... R$ 60.000,00 Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 01 - SMECE-MDE 12.361.0017.2025 Manutenção Ensino Fundamental 3.3.1.90.13.000000- Obrigações patronais (828) ..... R$ 58.000,00 Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL ASSIS. SOCIAL E HABITAÇÃO Unidade: 02 - FUNDO MUN. ASSIS. SOCIAL (FMAS) 08.244.0022.2054 Manutenção Beneficios Eventuais 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (11015) ..... R$ 2.200,00 Total: 166.000,00 Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo anterior indicamos a redução na seguinte dotação orçamentária: Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE E SANEAMENTO Unidade: 02 - FUNDO MUNICIPAL SAUDE 10.301.0021.2038 Fundo Municipal de Saúde-Rec.União 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (969) ..... R$ 166.000,00 Total: R$ 166.000,00 Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 19 de dezembro de 2023.

***JOÃO HENRIQUE DULLIUS***
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

***LEANDRO LUIS JOHNER***
Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**7CB4077E

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 1694-03/2023**

DECRETO Nº 1694-03/2023 Abre Crédito Extraordinário ao Orçamento do Exercício de 2023 e dá outras providências JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, considerando o disposto no art. 167, § 3º da Constituição Federal e no art. 40, III, e 44 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, bem como a decretação de Estado de Calamidade Pública no Município de Cruzeiro do Sul, através do Decreto Municipal 1648-03/2023, e 1647-03/2023, reconhecido pela Portaria nº. 2.852/2023 da União, decorrente das chuvas intensas COBRADE 1.3.2.1.4, que causaram inundações, alagamento, destruição de residências, mortes, desabrigados, desalojados; DECRETA: Art. 1° O Poder Executivo abre e incorpora ao Orçamento de 2023, Crédito Adicional Extraordinário, no valor global de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) como segue: Órgão: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL ASSIS. SOCIAL E HABITAÇÃO Unidade: 05 – FUNDO MUNICIPAL DEFESA CIVIL 06.182.0110.2064– Auxílio para atingidos por Eventos Climáticos 3.3.3.90.30.000000 – Material de consumo (1417) .....R$ 120.000,00 Total: R$ 120.000,00 Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo anterior indicamos: -recurso proveniente do Excesso de Arrecadação no corrente exercício, apurado nos termos da Lei nº 4320/64, de 17/03/1964-Recurso 1152 –FUNDO MUNICIPAL DEFESA CIVIL.....R$ 120.000,00 Total: R$ 120.000,00 Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cruzeiro do Sul, 19 de dezembro de 2023. JOÃO HENRIQUE DULLIUS Prefeito Municipal Registre-se e Publique-se

***LEANDRO LUIS JOHNER***
Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**7331BA89

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 1695-03/2023**

DECRETO Nº 1695-03/2023 Abre Crédito Suplementar e dá outras providências JOÃO HENRIQUE DULLIUS, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, especialmente de acordo com o disposto na Lei Municipal nº. 2.048-03/2023 de 21 de dezembro de 2023; DECRETA: Art. 1° O Poder Executivo abre Crédito Suplementar no Orçamento vigente, como segue: Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 02 FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB 12.361.0017.2027 Manutenção do FUNDEB-Fundamental 3.3.1.90.11.000000- Vencimentos e vantagens fixas-PC (840) ..... R$ 250.000,00 Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 02 - FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB 12.365.0017.2028 Manutenção do FUNDEB-Infantil 3.3.1.90.11.000000- Vencimentos e vantagens fixas -PC (849) ..... R$ 350.000,00 Órgão: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES Unidade: 01 - SMECE-MDE 12.365.0017.2026 Manutenção Educação Infantil 3.3.3.90.37.000000- Locação de mão de obra (894) ..... R$ 110.000,00 Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade: 01 - SMOSU 04.1220006.2009 Manutenção Sec. Obras e Serv. Urbanos 3.3.3.90.37.000000- Locação de mão-de-obra (529) ..... R$ 80.000,00 Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Unidade: 01 - SMOSU 15.4520007.2010 Conservação e limpeza vias urbanas 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (516) ..... R$ 120.000,00 Total: R$ 910.000,00 Art. 2º Para dar cobertura ao crédito referido no artigo anterior indicamos a redução na seguinte dotação orçamentária: Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE E SANEAMENTO Unidade: 01 - SMSS 10.301.0021.2037 Manutenção dos Serviços Básicos de Saúde 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (916) ..... R$ 350.000,00 Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS Unidade: 01 - SME 26.782007.1068 Pavimentações de vias rurais 3.4.4.90.51.000000- Obras e instalações (624) ..... R$ 202.000,00 Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS Unidade: 01- SME 26.782.0013.2015-Manutenção e Conservação de Estradas 3.3.3.90.30.000000 Material de consumo (602) ..... R$ 60.000,00 Órgão: 05 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS Unidade: 01 - SMOSU 25.7520012.2012 Manutenção de Iluminação Pública 3.3.3.90.39.000000 Outros Serviços de Terceiros - PJ (540) ..... R$ 230.00,00 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS Unidade: 01 - SME 26.782013.2015 Manutenção e conservação de Estradas 3.3.3.90.30.000000- Material de consumo (609) ..... R$ 48.000,00 Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade: 01 - SMOSU 15.4520010.2013 Manutenção Veículos, máquinas e ferramentas 3.3.3.90.39.000000- Outros serviços de terceiros-PJ (526) ..... R$ 20.000,00 Total: R$ 910.000,00Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO, 21 de dezembro de 2023. JOÃO HENRIQUE DULLIUS Prefeito Municipal Registre-se e Publique-se

***LEANDRO LUIS JOHNER***
Sec. Administração e Finanças

**Publicado por:**
Carine Guntzel Ely
**Código Identificador:**82384400

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Derrubadas/RS comunica que, em despacho proferido no Processo de Dispensa de Licitação nº 054/2023, o Senhor Alair Cemin, Prefeito Municipal, reconheceu ser dispensável a licitação para aquisição de 03 motores trifásicos de 3 CV, para a Fábrica de Ração no município de Derrubadas/RS. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inc. II. Fornecedores(as): Wink Materiais de Construção LTDA. CPNJ nº 50.598.026/0001-51. Valor: R$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais).

Derrubadas/RS, 22 de Dezembro de 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mateus Andre Geroldini
**Código Identificador:**E26B3E46

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DO CONTRATO Nº 157/2023

Contrato nº 157/2023. Dispensa de Licitação n° 054/2023. Contratado: Wink Materiais de Construção LTDA. CPNJ nº 50.598.026/0001-51. Objeto: Aquisição de 03 motores trifásicos de 3 CV, para a Fábrica de Ração no município de Derrubadas/RS. Valor: R$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais). Vigência: 22/12/2023 a 05/02/2024. Assinatura do Contrato: 22/12/2023.

Derrubadas/RS, 22 de Dezembro de 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mateus Andre Geroldini
**Código Identificador:**CE2881AB

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA Nº 328/2023

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA MUNICIPAL PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, com base no art. 197 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Derrubadas (Lei Mun. nº 152/95) e atestado médico anexo, C O N C E D E
A servidora municipal, **CACIANI MICHELI SCAPINI**, no cargo de Professora, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Meu Primeiro Passo, 08 (oito) dias de licença para tratamento de saúde, a contar de 15/12/2023 a 22/12/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito de Derrubadas

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
AOS 18/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**10C14BA2

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA Nº 329/2023

CONCEDE FÉRIAS AO VICE-PREFEITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, em especial ao art. 3º da Lei Municipal nº 1.402, de 06 de outubro de 2020, que fixa os subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito de Derrubadas para Legislatura de 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024 e dá outras providências, C O N C E D E
Ao Vice-Prefeito Municipal, **MIRO MÜLBEIER, 20 (vinte) dias de férias,** a contar de 26/12/2023 a 14/01/2024, referente ao período aquisitivo de 01/01/2022 a 31/12/2022.
Dez (10) dia de férias desse mesmo período aquisitivo já foi gozado anteriormente, conforme portaria nº 166/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Aos 21/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**CBD6CC11

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA Nº 330/2023

CONCEDE FÉRIAS AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
Ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, **CRISTIANO CARVALHO**, 20 (vinte) dias de férias, a contar de 26/12/2023 a 14/01/2024, sendo 09 (nove) dias referente ao período aquisitivo de 08/09/2021 a 07/09/2022 e 11 (onze) dias referente ao período aquisitivo de 08/09/2022 a 07/09/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,
AOS 21/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**D8EBD484

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 331/2023**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
Ao servidor municipal, **ARI SCAPINI,** Serviços Gerais, lotado na Escola Municipal de Ensino Fundamental Salto Grande, **30 (trinta) dias de férias,** a contar de 26/12/2023 a 24/01/2024, referente ao período aquisitivo de 01/10/2022 a 30/09/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**1389FED0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 332/2023**

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
À servidora municipal, **DEBORA CRISTINA SOARES**, Agente Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, 13 (treze) dias de férias, a contar de 26/12/2023 a 07/01/2024, referente ao período aquisitivo de 13/10/2022 a 12/10/2023.
Um (01) dia de férias desse mesmo período aquisitivo já foi gozado anteriormente, conforme requerimento de licença do dia 23/11/2023, restando 16 (dezesseis) dias a serem requeridos oportunamente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,
AOS 21/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**066F8969

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 333/2023**

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas,C O N C E D E
À servidora municipal, **LETIANE GILNEIAS GALL RANNOW**, serviços gerais de escola, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 26/12/2023 a 24/01/2024, referente ao período aquisitivo de 17/02/2023 a 16/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,
AOS 21/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**E6D431B4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 334/2023**

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
À servidora municipal, **MAURICEIA FUHR PEREIRA**, Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 17 (dezessete) dias de férias, a contar de 26/12/2023 a 11/01/2024, referente ao período aquisitivo de 02/05/2021 a 01/05/2022.
Seis (06) dias de férias do referido período aquisitivo já foi gozado anteriormente, conforme portaria nº 464/2022, restando 07 (sete) dias a serem concedidos oportunamente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,
AOS 21/12/2023

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**AA7E8FF7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 335/2023**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
Ao servidor municipal, **JOSÉ PAULO BECKER**, Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração, 08 (oito) dias de

férias, a contar de 26/12/2023 a 02/01/2024, referente ao período aquisitivo de 13/10/2022 a 12/10/2023.
Dez (10) dias de férias do referido período aquisitivo já foram concedidos em Abono Pecuniário, conforme Documento Expedido nº 226/2023, restando 12 (doze) dias de férias a serem concedidos oportunamente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
AOS 21/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**2E641D98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 336/2023**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
Ao servidor municipal, **JONATAN CLEBER GALL,** Agente Administrativo Auxiliar, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **16 (dezesseis) dias de férias,** a contar de 27/12/2023 a 11/01/2024, sendo 09 (nove) dias referente ao período aquisitivo de 02/05/2020 a 01/05/2021 e 07 (sete) dias referente ao período aquisitivo de 02/05/2021 a 01/05/2022.
Fica o servidor convocado a trabalhar 10 (dez) dias das férias do período aquisitivo de 02/05/2021 a 01/05/2022, por necessidade de permanência do mesmo em serviço, concedendo-lhe abono pecuniário correspondente aos dias de convocação, nos termos da Lei Municipal nº 280/99.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**B41EB8E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 337/2023**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
Ao servidor municipal, **MATEUS ANDRE GEROLDINI,** Chefe de Setor, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **20 (vinte) dias de férias,** a contar de 27/12/2023 a 15/01/2024, referente ao período aquisitivo de 03/08/2021 a 02/08/2022.
Fica o servidor convocado a trabalhar 10 (dez) dias das férias do referido período aquisitivo, por necessidade de permanência do mesmo em serviço, concedendo-lhe abono pecuniário correspondente aos dias de convocação, nos termos da Lei Municipal nº 280/99.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**3164EBBE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 338/2023**

CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA MUNICIPAL PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, com base no art. 197 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Derrubadas (Lei Mun. nº 152/95) C O N C E D E
À servidora municipal **ELAINE GERDA HENCHEN**, Servente, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde**,** a partir de 20/12/2023 a 03/01/2024, conforme atestado médico em anexo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,
AOS 21/12/2023.

***HELIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**EA4B38FF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 339/2023**

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALAIR CEMIN**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E
Ao servidor municipal, **GIAN CAR MONIR BAJEJA**, no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 26 de dezembro de 2023 a 24 de janeiro de 2024, referente ao período aquisitivo de 19/08/2022 a 18/08/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
AOS 22/12/2023.

***HÉLIO LAMPERT***
Agente de Recursos Humanos.

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**E71A07D4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 152/2023**

Contrato de Rateio n° 152/202. Lei Federal de Consórcios Públicos nº 11.107/05. Lei Municipal nº 1.213/2016. Consórcio: Interestadual e Intermunicipal de Municípios – Santa Catarina Paraná e Rio Grande Do Sul - de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local- CONSAD. CNPJ nº 07.242.972/0001-31. Objeto: Disciplinar o repasse de recursos financeiros, pelo Município ao Consórcio, referente ao custeio administrativo mensal do consórcio, bem como para participação no Programa SUASA - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária do Consórcio. Valor: R$ 48.365,04 (quarenta e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos). Vigência: 01/01/2024 à 31/12/2024. Assinatura do Contrato: 18/12/2023.

Derrubadas/RS, 18 de dezembro de 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Monica Tamioso Fuhr
**Código Identificador:**71740FBF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023**

O Município de Derrubadas/RS torna público, que adjudicou e homologou a licitação modalidade Tomada de Preços nº 05/2023. Objeto: Construção do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), com área total de 326,98 m². Licitante Vencedora: JC CONSTRUTORA LTDA – CNPJ 47.461.617/0001-78 – Valor R$ 489.058,21;

Derrubadas/RS, 22 de dezembro de 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jonatan Cleber Gall
**Código Identificador:**8D270576

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**1º TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2023**

RETIFICA OS ITENS 9.2 E 9.3, DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a retificação dos itens 9.2 e 9.3, do Edital de Processo Seletivo Público nº 01/2023, para o preenchimento de vagas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, passando a viger com as seguintes redações:

*9.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C, D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão,* ***quatro*** *campos de marcação: um campo para cada uma das* ***quatro*** *opções A, B, C, D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.*

*9.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos* ***quatro*** *campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Derrubadas/RS, aos 22 de dezembro de 2023.

***ALAIR CEMIN***
Prefeito de Derrubadas

**Publicado por:**
Scheila Daiane Tamioso
**Código Identificador:**36A8390E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO**

**COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023**

A Prefeitura de Dom Feliciano torna pública a licitação para Registro de Preços na modalidade Pregão Eletrônico.
**Objeto:** Registro de Preços para prestação de serviços de assentamento de pedras e preparação de concreto para uso da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
**Data:** 11/01/2024.
**Horário:** 9h.
O processo será realizado através do portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.compraspublicas.com.br.
O edital encontrasse disponível no site w.w.w.domfeliciano.rs.gov.br. Informações pelo fone (51) 3677 1295.

***CLENIO BOEIRA DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Émerson Moch Pedro
**Código Identificador:**6F9D5EAB

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EXTRATO CONTRATUAL**

**DEAN PAUL HUNHOFF** – CNPJ Nº 554..867.110-34 – Termo Aditivo Nº 012/2023 – Termo AO Contrato Administrativo nº 003/2018 – Locação de Imóvel . Assinado: 22/12/2023.

**Publicado por:**
Magali Teresinha Balsan
**Código Identificador:**AB7652A0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Edital de Chamada Pública nº 04/2023

O Prefeito de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o edital de Chamada Pública nº 04/2023 para Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para merenda escolar da EMEF Professor Otalísio Hartemink. A abertura da licitação será às 09h do dia 16 de janeiro de 2024. O edital e maiores informações poderão ser obtidos das 7h30min às 12h e das 13h30min 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:**
Jaqueline Naiara Maliszevski
**Código Identificador:**A461590D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EXTRATO CONTRATUAL**

– DIANA WITCZAK – CNPJ n° 28.413.676/0001-26 - Termo aditivo n° 002/2023- Contrato Administrativo nº 97/2023 – Pregão Presencial nº 14/2023 – Supressão de 03 horas-aula do item 002 devido a feriados não previdos inicialmente. – Assinatura: 15/12/2023.
– ÂNGELO BENITO CORSO DA COSTA – CNPJ n° 36.075.874/0001-55 - Termo aditivo n° 001/2023- Contrato Administrativo nº 360/2022 – Concorrência nº 004/2022 – Prorrogação de prazo passando de 31/12/2023 para 31/12/2024. – Assinatura: 15/12/2023.

– CONSTRUTORA E INCORPORADORA PALMITINHO LTDA– CNPJ n° 03.145.493/0001-46 – Termo aditivo n° 004/2023- Contrato Administrativo nº 340/2022 – Tomada de Preços nº 11/2022 – Prorrogação de prazo passando de 31/12/2023 para 31/01/2024. – Assinatura: 21/12/2023.

– FOCO ENGENHARIA ELÉTRICA E COMÉRCIO LTDA – CNPJ n° 91.358.788/0001-68 - Contrato Administrativo nº 455/2023 – Dispensa nº 33/2023 – Aquisição de materiais elétricos para manutenção do prédio administrativo. – Valor R$ 14.768,00 – Assinatura: 21/12/2023.

– FLORINDO DA SILVA – ME – CNPJ n° 09.245.858/0001-90 – Termo aditivo n° 007/2023- Contrato Administrativo nº 064/2022 – Pregão Presencial nº 008/2022 – Prorrogação de prazo passando de 25/12/2023 para 25/02/2024. – Assinatura: 21/12/2023.

– FLORINDO DA SILVA – ME – CNPJ n° 09.245.858/0001-90 – Termo aditivo n° 001/2023- Contrato Administrativo nº 422/2023 – Pregão Presencial nº 075/2023 – Adição de valor de R$ 1.522,64. – Assinatura: 21/12/2023.

***MARINO JOSÉ POLLO***
Prefeito

**Publicado por:**
Jaqueline Naiara Maliszevski
**Código Identificador:**9F6BA1D2

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**NOMEAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

A Secretaria Municipal de AdministraçãoNOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Editaldo respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

| Nome | Cargo | Classificação | Concurso Púbico |
|---|---|---|---|
| Gabriela Messa Schaarschmidt | Odontólogo | 18° Lugar | 01/2018 |

Eldorado do Sul, 26 de dezembrode 2023.

***RODRIGO AVILA DA SILVEIRA***
Secretário da Administração

**Publicado por:**
Susana Trapp Gampe Vaz
**Código Identificador:**412B7FF3

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO**

A Secretaria Municipal de AdministraçãoTORNA SEM EFEITO ANOMEAÇÃOdo candidato abaixo relacionado,tendo em vista que o mesmo desistiu da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

| Nome | Cargo | Classificação | Concurso Púbico |
|---|---|---|---|
| Leonardo Blank Weymar | Odontólogo | 17° Lugar | 01/2018 |

Eldorado do Sul, 26 de dezembrode 2023.

***RODRIGO AVILA DA SILVEIRA***
Secretário da Administração

**Publicado por:**
Susana Trapp Gampe Vaz
**Código Identificador:**B754F452

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÕES**

A Secretaria Municipal de AdministraçãoTORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO dos candidatos abaixo relacionados,tendo em vista que os mesmos desistiram da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

| Nome | Cargo | Classificação | Concurso Púbico |
|---|---|---|---|
| Vitor Luiz Casilde Xavier | Auxiliar Administrativo | 180º Lugar | 01/2018 |
| Wilson Alves Mackias Da Rosa | Auxiliar Administrativo | 181º Lugar | 01/2018 |
| Valdeir Colares Nunes | Auxiliar Administrativo | 182º Lugar | 01/2018 |

Eldorado do Sul, 26 de dezembro de 2023.

***RODRIGO AVILA DA SILVEIRA***
Secretário da Administração

**Publicado por:**
Susana Trapp Gampe Vaz
**Código Identificador:**2F5C861D

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**NOMEAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2018**

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA os candidatos abaixo relacionados conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo os mesmos tomarem posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

| Nome | Cargo | Classificação | Concurso Púbico |
|---|---|---|---|
| Maira Ferreira Da Silva | Auxiliar Administrativo | 184º Lugar | 01/2018 |
| Magda Luciane De Vargas Kruger | Auxiliar Administrativo | 185º Lugar | 01/2018 |
| Ana Paula Munhoz Sonnemann | Auxiliar Administrativo | 186º Lugar | 01/2018 |

Eldorado do Sul, 26 de dezembro de 2023.

***RODRIGO AVILA DA SILVEIRA***
Secretário da Administração

**Publicado por:**
Susana Trapp Gampe Vaz
**Código Identificador:**D23963D3

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**NOMEAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2018**

A Secretaria Municipal de AdministraçãoNOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Editaldo respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

| Nome | Cargo | Classificação | Concurso Púbico |
|---|---|---|---|
| Ana Paula Cappellari | Farmacêutico | 17° Lugar | 01/2018 |

Eldorado do Sul, 26 de dezembrode 2023.

***RODRIGO AVILA DA SILVEIRA***
Secretário da Administração

**Publicado por:**
Susana Trapp Gampe Vaz
**Código Identificador:**64B16CD3

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO SUL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 065/2023.**

O Prefeito Municipal de Entre Rios do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, ratifica a dispensa de licitação, nos seguintes termos:
Objeto: Contratação de serviços de assessoramento e consultoria na área tributária.
Fundamento Legal: Art. 75, II, da Lei Federal n° 14.133/2021.
Valor: R$ 800,00(Oitocentos reais) mensal. R$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais) anual.
Fornecedor: Buscar Assessoria Ltda.

Entre Rios do Sul-RS, 22 de dezembro de 2023.

***IRSON MILANI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cleonice Anibaletto Dos Santos
**Código Identificador:**62425EAA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**REVOGAÇÃO DE ATOS INEXIGIBILIDADE Nº 11/2023**

**REVOGAÇÃO DE ATOS**
**INEXIGIBILIDADE Nº 11/2023**
Comunicamos que, com amparo legal no artigo 49, caput, da Lei Federal 8.666/93, a Inexigibilidade nº 11/2023 que tem por objeto a aquisição de software de gestão e acompanhamento de processos para a Procuradoria Geral do Município de Erechim, teve Atos revogados em razão de negociação que resultou na redução de valores, sendo que estes Atos serão republicados com os valores atualizados. A cópia do parecer contendo os motivos da revogação dos Atos está disponível no endereço eletrônico www.pmerechim.rs.gov.br. Diante disso, abre-se o prazo recursal, conforme preceitua o artigo 109, I, "c" da Lei 8.666/93. Erechim, 22 de dezembro de 2023.

***PAULO ALFREDO POLIS.***
Prefeito de Erechim.

**Publicado por:**
Roberta Bonatti
**Código Identificador:**47D1E94F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE CHAMADA Nº 199/2023 PARA CONTRATO TEMPORÁRIO**

**EDITAL Nº. 199/2023**
**EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATO TEMPORÁRIO**

A Secretária Municipal de Administração de Erechim, torna público, para conhecimento do Candidato Aprovado no Concurso Público Edital nº 01/2022, a convocação para Contrato Temporário, previsto na Lei Municipal nº. 3.443/2002, conforme Justificativa, para o preenchimento de vaga no Cargo de:

| TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM | |
|---|---|
| NOME | CLASSIFICAÇÃO |
| 1 – Elidiane Patrícia da Silva | 20º Lugar |

O candidato chamado deverá comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07h30 às 11h30 e da 13h às 17h, a contar da publicação do presente Edital, nos sites: https://www.diariomunicipal.com.br/famurs e https://www.pmerechim.rs.gov.br/concursos.
No caso de aceitação, para a avaliação do Laudo Admissional, conforme Decreto nº 5.591/2023, é necessário os seguintes exames, por responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a): Acuidade Visual, Avaliação psicológica de aptidão mental, Anti-Hbs / HbsAg, Anti-HCV, Hemoglobina Glicada, Hemograma Completo, VDRL, Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo, Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo, Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo, Raio X - Tórax PA + P com laudo, Urina I. Estes exames deverão ser entregues dentro do prazo especificado conforme declaração em anexo.
O não comparecimento ou a falta de pronunciamento do interessado implicará na Exclusão Automática do Processo.

Registre-se e Publique-se
Erechim, 22 de Dezembro de 2023.

***IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO***
Secretária Mun. de Administração

**Publicado por:**
Daiana Carla Bresolin
**Código Identificador:**B09F8952

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE DISPENSA EXCETO PEQUENO VALOR Nº 642/2023**

**EXTRATO DE DISPENSA EXCETO PEQUENO VALOR Nº 642/2023**, Processo nº 31473/2023. CONTRATADA: **MASTER ATS SUPERMERCADOS LTDA.** Aquisição de cestas básicas para a Defesa Civil, conforme Portaria nº 3.437/2023, do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, publicada no DOU em 08/11/23, através da Sec. Municipal de Gestão e Governança. **Valor total de R$ 16.086,00**. Fundamento art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666/93. Ato de Ratificação em 22/12/2023.

***EDGAR PAULO MARMENTINI.***
Secretário Municipal de Gestão e Governança.

**Publicado por:**
Roberta Bonatti
**Código Identificador:**F44D5833

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**
**EXTRATO DE CONTRATO - PE 124/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 307/2023**
**OBJETO**: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR.

**CONTRATO Nº** 50361/2023
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº 320/2023
**CONTRATADA:** KELI DA SILVA DOS SANTOS
**CNPJ:** 37.339.362/0001-11
**VALOR TOTAL REGISTRADO: R$** 15.960,00 (Quinze mil e novecentos e sessenta reais).
**CONTRATO Nº** 50360/2023
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº 319/2023
**CONTRATADA:** HOSPBOX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
**CNPJ:** 23.866.426/0001-28
**VALOR TOTAL REGISTRADO:** R$7.261,00 (Sete mil e duzentos e sessenta e um reais).
**CONTRATO Nº** 50358/2023
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº 317/2023
**CONTRATADA:** CIRURGICA LAJEADENSE LTDA
**CNPJ** 21.112.395/0001-94
**VALOR TOTAL REGISTRADO:** R$ 1.879,00 (Mil e oitocentos e setenta e nove reais).
**CONTRATO Nº** 50359/2023
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº 318/2023
**CONTRATADA:** CIRURGICA CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÁRIOS LTDA
**CNPJ** 18.258.209/0001-15
**VALOR TOTAL REGISTRADO:** R$ 17.107,20 (Dezessete mil e cento e sete reais com vinte centavos).
**CONTRATO Nº** 50362/2023
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº 321/2023
**CONTRATADA:** VIVA CARE MATERIAL MEDICO HOSPITALARES LTDA
**CNPJ** 24.562.614/0001-25
**VALOR TOTAL REGISTRADO:** R$ 7.821,00 (Sete mil e oitocentos e vinte e um reais).
**Vigência:**12 (doze) meses.
**Data da assinatura:** 28 de Novembro de 2023.
**FUNDAMENTO**: Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

***ANA REGINA BOLL***
Diretora-Geral
FSPSCE

**Publicado por:**
Andrea Tyska
**Código Identificador:**CAA176DB

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
## EXTRATO DE DECRETO Nº 7.992 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 22 de Dezembro de 2023.

***LEONARDO DUARTE PASCOAL***
Prefeito Municipal de Esteio

**Publicado por:**
Raquel Marques Nunes
**Código Identificador:**B134D9C2

## SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
## PORTARIA 9812/2023

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Milene da Veiga Stankievicz, Auxiliar de Educação, Estatutário, matrícula nº 31216, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 9647/2023, no dia 04/12/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**33E451FF

## SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
## PORTARIA 9813/2023

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Alessandro Souza Costa, Assistente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 3491, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 04/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**E947BBD1

## SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
## PORTARIA 9814/2023

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Fernando Sartori Lerner, Guarda Municipal, Estatutário, matrícula nº 30392, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 02/12/2023 a 03/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**089AEE91

## SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
## PORTARIA 9815/2023

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Maria Madalena Wilborn Rodrigues, Técnica de Enfermagem, matrícula nº 30865, Estatutário, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 05/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**E242DD0A

## SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
## PORTARIA 9816/2023

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Denilson Gadea Padilha, Carpinteiro, Estatutário, matrícula nº 31138, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 05/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**E3F01ED4

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9817/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Danieli Rodrigues Garcia, Professor de Educação Infantil 36H, Estatutário, matrícula nº 47485, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 8017/2023, nos períodos de 27/11/23 a 15/04/2024, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**2FCFA554

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9818/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Rosane Pereira Prato, Enfermeiro PACS, matrícula n°3998, Estatutário, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 26/11/2023 a 25/01/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**E0E3540F

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9819/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Francine Barragan Machado Anderson, Assitente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 31254, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 8017/2023, nos períodos de 17/11/23 até 24/11/23, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**AD912272

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9820/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Ivana Voitkoski de Lima, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula n° 41087, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 7302/2023, a partir de 19/11/2023 encaminhada para aposentadoria por invalidez a partir da presente data, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**722E28EE

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9821/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Tatiane Tressoldi de Oliveira, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 41340, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 9116/2023, no período de 26/11/2023 a 22/12/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**BAC7DF84

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9822/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Karla Dayanne de Morais Nascimento, Professor Educação Infantil 20h, Estatutário, matrícula n° 47114, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 9226/2023, no período de 23/11/2023 até 28/11/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**EF4CA5FD

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9823/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Aline Pires Canal, Professor de Ciências, Estatutário, matrícula nº 45460 , licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 16/11/2023 a 19/11/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**0DA84CFE

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9824/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Pablo Oliveira da Silva, Professor de Inglês, Estatutário, matrícula nº 47772, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 15/11/2023 a 20/11/2023 , com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**364FDF45

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9825/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Bibiana Taffe, Agente Comunitário da Saúde, Estatutário, matrícula nº 31682, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 21/11/2023 a 27/11/2023 , com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**2AED4C8A

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9826/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Eunice Nazarete Assis dos Reis, Servente Merendeira, Estatutário, matrícula nº 7224 , licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 30/11/2023 a 01/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**47DDE5BF

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9828/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Leila Fonseca Medeiros, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula n° 41786, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 06/12/2023 a 08/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**A74C85CE

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9829/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Ricardo Jose Vilar de Brito, Assistente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 30753, licença por incapacidade temporária para o trabalho, respectivamente no período de 06/12/2023 a 07/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**A47048AA

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9830/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Patricia Rubim Rossner, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 31464, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 8986/2023, no período de 06/12/2023 a 07/12/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**C89A90A6

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9831/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Gisele Carolina Flores, Professor Séries Iniciais, Estatutário, matrícula n° 41374, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 9277/2023, no período de 05/12/2023 a 06/12/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**1A363CF3

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9832/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Lanna Ramirez Costa, Professor de Inglês, matrícula 47726, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 05/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**FD9DB5F0

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9833/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Vanessa Cristina Gomes Correa, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 50577, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 18/08/2023 e no dia 05/12/2023, com remuneração,

com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/20211 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**DFBFFDED

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9835/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Kauanna Jade do Nascimento Rodrigues dos Santos , Professor Educação Infantil 36H, Estatutário, matrícula n° 47863, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no no período de 03/12/2023 a 04/12/2023 , com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**083E2623

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9827/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RETIFICAR a portaria nº 9562/2023 para fazer constar:CONCEDER para Janete Vargas de Oliveira, Professor, Estatutário, matrícula nº 4450, licença por incapacidade temporária para o trabalho, nos períodos de 10/10/2023 a 19/10/2023 e 05/11/2023 até 10/01/2024, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020 e não como constou.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**33C50D9C

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9834/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Ketlin Linhares Coelho, Professor de Anos Inicias, Estatutário, matrícula n° 41894 , licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 04/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**86634DF1

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9836/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 9660/2023, EXONERAR, de ofício, Sabrina Katiuscia Silveira, Coordenador de Gestão Municipal, CCS Estatutario , matrícula nº8.011, a contar de 13/12/2023, com base na Lei Municipal nº 7662/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**55E77E11

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9837/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 9670/2023 que EXONEROU, de ofício, Robson Telles Bueno, Coordenador de Gestão Municipal, CCS Estatutario , matrícula nº8.007, a contar de 13/12/2023, com base na Lei Municipal nº 7662/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**816A5B64

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9838/2023**

Leonardo Duarte Pascoal, Prefeito Municipal de Esteio, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, RESOLVE, NOMEAR Vinícios Almeida da Silva no cargo em comissão Assessor de Governo (CC-3), vinculado à Diretoria de Publicidade Institucional, do Gabinete do Prefeito, a contar de 20/12/2023, com base na Lei Municipal n. 7.662, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Municipal n. 6.808, de 31 de dezembro de 2020.

***LEONARDO DUARTE PASCOAL***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**B1544BD6

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9839/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RETIFICAR a portaria nº 9792/2023 para fazer constar: DESIGNAR Flavia Roberta da Silva Scariot Viecelli, Enfermeiro, Estatutário, matrícula nº 30019 , para substituir, sem prejuízo de suas funções, Gilson Abreu de Menezes, Enfermeiro PSF, Estatutário, matrícula nº 30644, durante seu afastamento por motivo de férias no período de 26/12/2023 a 12/01/2024, atuando como Secretária Interina e não como constou.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**4645D203

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9840/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE,

PRORROGAR para Rosangela Maria Ambrosi Derrossi, Servente Merendeira, Estatutária, matrícula nº 7310, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 9486/2023, no dia 29/11/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**B5D5B721

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9841/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RETIFICAR a portaria nº 8941/2023 para fazer constar: CONCEDER para Rejane Maire Ramos Hubner, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 7030, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 01/11/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020 e não como constou.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**1B6911C3

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9842/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RETIFICAR a portaria nº 8644/2023 para fazer constar: CONCEDER para Daniele Paris Picoral Manoli, Professor de Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 47127, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 07/10/23 até 05/12/23, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/20211 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020 e não como constou.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**D2E4E51D

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9843/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Joice Cassiane Schardosim Pereira, Assistente Social, Estatutário, matrícula nº 30480, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 22/11/2023 a 21/02/2024 , com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**5F6844DC

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9844/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RECONHECER para Arthur Ludwig Paim, Medico Psiquiatra Infantil, Estatutário, matrícula nº 31441, Licença Prêmio, referente ao período de 05/07/2018 a 05/07/2023, com base no art. 120 da Lei Municipal nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**A6EEB151

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9845/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Arthur Ludwig Paim, Medico Psiquiatra Infantil, Estatutário, matrícula nº 31441, 3 (três) meses da remuneração do servidor de Licença Prêmio, convertida em dinheiro, concedida pela Portaria nº 9844/2023, sendo o pagamento na rescisão, por motivo de exoneração, com base no art. 125 da Lei Municipal nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**866C7C8A

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9846/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Michelle de Freitas Ferreira, Professor de Educação Infantil, Estatutário, matrícula 41430, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 21/11/2023 a 30/12/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**8DB3B4B8

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**
**PORTARIA 9847/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Janaina da Silva, Professor de Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 41366, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 8803/2023, no período de 27/11/2023 a 01/12/2023, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

***LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT***
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**
Vilson da Silva Rocha de Quadros
**Código Identificador:**74B15AFD

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**PROCESSO DE DISPENSA**

***PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº* 798/2023 – *DISPENSA POR LIMITE Nº* 634/2023**
***LEI FEDERAL Nº 14.133/21 – ART. 75 -II***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados que fez realizar o processo de contratação da empresa ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA, RECREATIVA, CULTURAL DOS MOTORISTAS DE FAGUNDES VARELA - AERC**,** inscrita no CNPJ nº 90.897.844/0001-70 de: fornecimento de aproximadamente 140 refeições para o encerramento do exercício de 2023, planejamento das metas para 2024 e como forma de reunir todos os servidores para uma integração, bem como, para realizar a assembleia geral do FUPS, a ser realizado no dia 28/12/2023, nas dependências do Contratado (Lei Municipal nº 2.144/23 e Dec. Mun. 2.248/23). Valor R$ 50,00 por refeição. Data: 28/12/2023 às 20:00 horas. Amparo legal: Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, II. O mesmo encontra-se a disposição no site www.fagundesvarelars.gov.br. ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 21 de dezembro de 2023.

***NELTON CARLOS CONTE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Aline Sangali Giaretta Ghidin
**Código Identificador:**6C7142E8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**SÚMULA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATAS 91 e 92 DE REGISTRO DE PREÇOS**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 699/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2023**

Aos vinte e dois do mês de dezembro de 2023, nas dependências da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no processo administrativo Nº 699/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em 21/12/2023, e publicada na Imprensa Oficial do Município,, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Edital de Pregão Presencial, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem e seus respectivos itens encontram-se publicado no site www.fagundesvarelars.gov.br ou pelo fone (54) 3445 1066. - **FORNECEDORES: PRATA FURAÇÕES E DETONAÇÕES LTDA,** CNPJ: 02.677.026/0001-02, vencedor do item I – Serviço de demonstre de rocha - valor de R$ 17,00 M³ e **TAFFAREL - TRANSPORTES, SERVIÇOS DE ESCAVAÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA, inscrita no** CNPJ: 14.526.680/0001-96 vencedor do item II – perfuração e detonação de rocha – R$ 80,00 M. **Validade:** 25/12/2024.

Fagundes Varela, 22 de novembro de 2023

***NELTON CARLOS CONTE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Aline Sangali Giaretta Ghidin
**Código Identificador:**41782008

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**DECRETO Nº 2.424, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

**DECRETO Nº 2.424, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA.

NELTON CARLOS CONTE, Prefeito Municipal de Fagundes Varela, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

**CONSIDERANDO** os trabalhos desempenhados pelos servidores municipais desde o planejamento e realização da Bella Festa 2023, bem como durante toda a programação desse evento que se iniciou no dia 07 de dezembro estendendo-se até o dia 10 do corrente mês;

**CONSIDERANDO** o previsto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.207/06 que estabelece que o Poder Executivo poderá decretar, mediante justificativa fundamentada no interesse público, a observância de ponto facultativo nas repartições públicas municipais em outras datas não definidas no art. 1º da referida Lei;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído para o dia 29 de dezembro de 2023 ponto facultativo no serviço público municipal.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Fagundes Varela, 22 de dezembro de 2023.

***NELTON CARLOS CONTE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Paula Meotti
**Código Identificador:**C9267B03

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico Nº 168/2023.**Objeto: Aquisição de peças para Caminhão Ford Cargo 2422, lotada na Secretaria de Infraestrutura Rural de Giruá/RS. Abertura em **10 de janeiro de 2024, às 08 horas**, no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br

**Pregão Eletrônico Nº 171/2023 – Registro de Preços.** Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópias (xérox) e scanner, monocromático e colorido, em papel A4, por meio da utilização dos equipamentos reprográficos que serão cedidos ao município em regime de comodato, para atender a demanda das diversas Secretarias Municipais. Abertura em **09 de janeiro de 2024, às 08 horas**, no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br

Informações pelo telefone (55) 3361-2000 em horário de expediente, ou pelo site www.girua.rs.gov.br

***RUBEN WEIMER -***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Maria Kolling Lamarque
**Código Identificador:**6A29ED43

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**
**ATA Nº 06 - RECEBIMENTO DE ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS – DECISÃO AUTORIDADE SUPERIOR**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023:**

Aos **vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às 09:00 horas**, nas dependências da Prefeitura

Municipal de Giruá, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 20.840/2023, Presidente: Wilson Wilmar Rochneski e membros: Adonis Cesar Dorn e Diego dos Santos Pedroso, com a finalidade de dar prosseguimento ao presente processo, conforme consta na ata nº 05 anexada às páginas nºs 456 a 457, na qual foi julgado o recurso administrativo da empresa **JD PAVIMENTAÇÕES LTDA** , onde foi decidido pela Comissão, por manter a habilitação da empresa **LEONARDO F. TABORDA DA LUZ & CIA LTDA.** Após encaminhamento e retorno do processo licitatório pela autoridade superior, o qual apreciou e proferiu a sua decisão final, a qual consta anexada à página nº 458 do presente processo licitatório. A autoridade superior acolheu o contido na ata nº 05, e manteve a habilitação das empresas: **JD PAVIMENTAÇÕES LTDA, LEONARDO F. TABORDA DA LUZ & CIA LTDA e CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA SUL PRIME LTDA,** e determinou o prosseguimento do presente processo licitatório com os devidos trâmites legais. A Comissão irá encaminhar cópia da presente ata para as empresas participantes, e também proceder nas publicações legais. O presente processo licitatório terá prosseguimento no **dia 05 de janeiro de 2024 às 09:00 horas** com a abertura dos envelopes de propostas das empresas habilitadas. Nada mais havendo a tratar, a presente vai assinada pela Comissão Permanente de Licitações.

***WILSON W.ROCHNESKI,***

***ADONIS CESAR DORN E***

***DIEGO DOS SANTOS PEDROSO,***

***COMISSÃO DE LICITAÇÃO – PORTARIA 20.840/2023***

**Publicado por:**
Ana Maria Kolling Lamarque
**Código Identificador:**0956EE14

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**
**EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS**

**I – EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS:**

**1º TAC AO CONTRATO Nº 243/2023** – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 070/2023 - **LEONARDO F. TABORDA DA LUZ & CIA LTDA ME**, empresa inscrita no CNPJ sob Nº 07.295.162/0001-43. **Objeto:** Contratação de empresa para execução da troca do telhado do Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz – Projeto nº 019/2023 do Setor de Engenharia do Município. Prorrogação de vigência. Lei nº 8.666/93.

***RUBEN WEIMER -***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Maria Kolling Lamarque
**Código Identificador:**A7D49260

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 771/2023**

**Determina o arquivamento de processo de sindicância investigatória.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, e com base no artigo 166, III, da Lei Municipal nº 1.036/2008, determina o arquivamento de Processo de Sindicância Investigatória nº 1285/2022, instaurado pela Portaria nº 407/2022, acolhendo a conclusão da comissão sindicante, e com o devido ressarcimento feito ao erário municipal.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 12 de setembro de 2023.
***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
***PREFEITO MUNICIPAL***

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**D9BF9060

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 772/2023**

**Interrompe férias de servidor.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Interromper, a partir de 13 setembro de 2023, as férias do servidor JOSÉ VENÍCIO FERREIRA – **Motorista**, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, concedidas pela Portaria n° 734/2023, conforme Memorando SMS nº 728/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 12 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**23C35C40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 773/2023**

**Autoriza a rescisão da contratação administrativa temporária de enfermeiro.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Autorizar a rescisão da contratação administrativa temporária, a contar de 11 de setembro de 2023, de ALINE AMBROZI, do cargo de **Enfermeiro**, junto à Secretaria Municipal da Saúde, contratada pela Portaria nº 800/2022 e Apostila nº 012/2023, conforme requerido no Memorando SMS n° 724/2023.
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 12 de setembro de 2023.
***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**4DC8EA96

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 774/2023**

**Determina instauração de processo de sindicância investigatória.**
**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e conforme as Portarias n° 681/2023 e n° 754/2023 que nomeia a comissão permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

**Resolve:**

1 – Determinar a instauração de PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA, com a finalidade de apurar o desaparecimento do Processo Administrativo nº 566/2020, processo este, objeto de solicitação da cópia integral através do Processo Administrativo nº 062/2023, conforme consta no Processo Administrativo nº 313/2023.
2 – Designar os servidores SIMONE PENIDO - Agente Administrativo, matrícula n° 560-6, ARLETE DE SOUZA COELHO - Agente Administrativo, matrícula n° 491-0 e MARISABEL DA ROSA SERPA – Técnico em Enfermagem, matricula n° 389-1, para sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão Sindicante, a qual deverá encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado.
3 – Aos integrantes da Comissão fica concedida uma Gratificação Especial de Função (GEF), conforme determina a Lei n° 1.037/2008 alterada pela Lei n° 1.045/2008, se for o caso.
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 12 de setembro de 2023.
***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**
***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**CD0480AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 775/2023**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Artigos 11, 15 e 18 da Lei Municipal n° 1.037, de 28 de fevereiro de 2008 – Plano de Carreira dos Servidores do Município de Glorinha e alterações posteriores, CONCEDE, a partir de 01 de outubro de 2023, ao servidor **RENATO VIEIRA DE OLIVEIRA** – Contador, a Promoção da Classe B para a Classe C, conforme requerido no Processo Administrativo n° 2.398/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA/RS**, em 14 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**658D503A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 776/2023**

**Autoriza a rescisão da contratação administrativa temporária de motorista.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Autorizar a rescisão da contratação administrativa temporária, a contar de 08 de setembro de 2023, de DANILO OURIQUE, do cargo de **Motorista**, junto à Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Rural, Obras e Infraestrutura, contratado pela Portaria nº 861/2021, conforme requerido no Memorando SMADROI n° 754/2023.
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 14 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**A4E1F2AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 777/2023**

**Autoriza a rescisão da contratação administrativa temporária de operador de máquinas.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Autorizar a rescisão da contratação administrativa temporária, a contar de 08 de setembro de 2023, de JEFFERSON KERSCHNER DA SILVA, do cargo de **Operador de Máquinas**, junto à Secretaria Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Rural, Obras e Infraestrutura, contratado pela Portaria nº 863/2021, conforme requerido no Memorando SMADROI n° 754/2023.
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 14 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**FE417A03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 778/2023**

**Determina instauração de processo de sindicância disciplinar.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e conforme as Portaria n° 681/2023, que nomeia a comissão permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

**Resolve:**

1 – Determinar a instauração de PROCESSO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR, para apurar a responsabilidade da servidora PRISCILLA DA SILVA KISCPORSKI, matrícula nº 592-4, referente a avaria ocorrida no veículo Fiat Toro, ano 2022/2022, placa JBG4F23, patrimônio nº 15048, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, conforme fatos contidos no Processo Administrativo nº 325/2023. Se confirmados os fatos, caracteriza-se como não observância aos deveres funcionais contidos no Inciso VII do Art. 132 e caput do Art. 133 da Lei Municipal n° 1036/2008, sendo passível a aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA ou SUSPENSÃO e o consequente ressarcimento ao erário público, se for o caso, ou ainda a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.
2 – Designar os servidores SIMONE PENIDO - Agente Administrativo, matrícula n° 560-6, AMILTON GNOATTO SILVEIRA - Eletricista, matrícula nº 153-8 e RAFAELA SANTOS DA SILVEIRA – Agente de Combate a Endemias, matrícula n° 597-5, para sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão sindicante, a qual deverá encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela autoridade competente.
3 – Aos integrantes da Comissão fica concedida uma Gratificação Especial de Função (GEF), conforme determina a Lei n° 1037/2008 alterada pela Lei n° 1045/2008, se for o caso.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 15 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**E4EAB498

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 779/2023**

**Autoriza a rescisão da contratação administrativa temporária de psicólogo.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha em exercício, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Autorizar a rescisão da contratação administrativa temporária, a contar de 08 de setembro de 2023, de PABLO LAFFAET STEFANES SOARES, do cargo de **Psicólogo**, junto à Secretaria Municipal de Educação contratado pela Portaria nº 1001/2021, conforme requerido no Memorando da SME n° 733/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 15 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**E2565754

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 780/2023**

**Concede férias ao servidor.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Conceder ao servidor RENATO VIEIRA DE OLIVEIRA – **Contador**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, 10 (dez) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 07 de agosto de 2021 a 06 de agosto de 2022, com início em 02 de outubro de 2023 e término em 11 de outubro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 15 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**
***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**596B7CF2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 781/2023**

Substitui responsável para avaliar servidora em estágio probatório na sme.

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com as Leis n° 1036/2008 e 1107/2008,

**Resolve:**

Substituir, SHEILA SANTOS DA ROSA – Diretora da Escola Municipal Maria Celma Mendes Peralta, pela servidora JENIFER GEIZA DA ROCHA BRUSDA – Vice-Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental Álvaro Ferrugem, responsável pela avaliação do Estágio Probatório de MICHELE FRAGA DA SILVA – matricula n° 674-2 – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 15 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**7D523D36

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 782/2023**

**Determina instauração de processo de sindicância disciplinar.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e conforme as Portaria n° 681/2023 e 754/2023, que nomeia a comissão permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

**Resolve:**

1 – Determinar a instauração de PROCESSO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR, para apurar possível infração disciplinar cometida pela conduta do servidor JOSUÉ RIBEIRO FERRUGEM em ambiente de trabalho, conforme noticiado no Processo Administrativo nº 2241/2023. Se confirmados os fatos, caracteriza-se como não observância aos deveres funcionais contidos no Inciso IX do Art. 132 da Lei Municipal n° 1036/2008, sendo passível a aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA ou SUSPENSÃO, ou ainda a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, se configurado enquadramento no Inciso VI, do Art. 147 da Lei Municipal n° 1036/2008.
2 – Designar os servidores SIMONE PENIDO - Agente Administrativo, matrícula funcional n° 560-6, AMILTON GNOATTO SILVEIRA - Eletricista, matrícula nº 153-8 e MARISABEL DA ROSA SERPA – Técnica em Enfermagem, matrícula n° 389-1, para sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão sindicante, a qual deverá encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela autoridade competente.
3 – Aos integrantes da Comissão fica concedida uma Gratificação Especial de Função (GEF), conforme determina a Lei n° 1037/2008 alterada pela Lei n° 1045/2008, se for o caso.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 15 de setembro de 2023.
***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**
***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**29F96030

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 783/2023**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA, nesta data, **JEFFERSON KERSCHNER DA SILVA**, para o cargo em Comissão, CC-4, de **Coordenador de Unidade Distrital,** junto à Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural, Obras e Infraestrutura.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA/RS**, em 18 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**0C47CA76

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 784/2023**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Artigos 11, 15 e 18 da Lei Municipal n° 1.037, de 28 de fevereiro de 2008 – Plano de Carreira dos Servidores do Município de Glorinha e alterações posteriores, CONCEDE, a partir de 01 de outubro de 2023, ao servidor **SIDNEI CARDOSO DA SILVEIRA** – Contador, a Promoção da Classe B para a Classe C, conforme requerido no Processo Administrativo n° 2.425/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA/RS**, em 19 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**06EB94B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 786/2023**

**Nomeia membros do conselho municipal de desportos - cmd.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal n° 1.211/2009, alterada pela Lei Municipal n° 1.273/2010,

**Resolve:**

Nomeia, nesta data, os membros do Conselho Municipal de Desporto, conforme abaixo relacionados:
**Representante do Poder Executivo:**
**Titulares:**
- LETÍCIA GÓES SCHAURICH;
- VALMOR VARGAS.

**Suplentes:**
- JOSÉ CADORIN ELIAS;
- ARGEU ANTÔNIO BECKER.

**Representante dos Esportistas:**
**Titulares:**
- PATRICK DOS SANTOS GREFF;
- MAURÍCIO SCRINZ MACHADO DA VEIGA;
- THIAGO ISAÍAS PEREIRA MACIEL;
- PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA;
- VITÓRIA DA SILVEIRA MAIA.

**Suplentes:**
- JIENIFFER JULIA SANTOS DOS SANTOS;
- MATEUS LOPES AMARAL;

- FLÁVIA ALMEIDA DE MATOS;
- RAFAEL ELY STUMPF;
- LEOPOLDO BUENO FEIO.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 21 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**DDBC8355

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 787/2023**

Concede férias à servidora.

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Conceder à servidora ARISSA OLIVEIRA NEVES **– Agente Fiscal Sanitário**, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, 10 (dez) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 13 de fevereiro de 2022 a 12 de fevereiro de 2023, com início em 06 de novembro de 2023 e término em 15 de novembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 22 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**9B082858

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 788/2023**

Designa servidor para atuar como encarregado de dados pessoais - lgpd, no âmbito do município de glorinha.

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**
1 - Designar o servidor abaixo para atuar como encarregado de dados pessoais – LGPD, no âmbito do Município de Glorinha:

**– THIAGO NETO DROVES** – Coordenador de Unidade, matrícula nº 77599-1.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 22 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**660B0CA9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 789/2023**

**Concede férias à servidora.**

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Conceder à servidora GISELE TERESINHA NUNES – **Técnica em Enfermagem**, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, 10 (dez) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 06 de maio de 2021 a 05 de maio de 2022, com início em 02 de outubro de 2023 e término em 11 de outubro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 22 de setembro de 2023.
***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**
***WELINGTON DE MARAFIGO***

Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**B1B09A4C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**
**PORTARIA Nº 790/2023**

Concede férias ao servidor.

**Paulo Jose Silveira Correa**, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**Resolve:**

Conceder ao servidor MARCOS MUNIZ DA CUNHA – **Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 15 de outubro de 2021 a 14 de outubro de 2022, com início em 16 de outubro de 2023 e término em 30 de outubro de 2023.
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA – RS**, em 25 de setembro de 2023.

***PAULO JOSE SILVEIRA CORREA***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

***WELINGTON DE MARAFIGO***
Sec. Mun. Administração e Meio Ambiente

**Publicado por:**
Nubia Helena Barbosa de Antoni
**Código Identificador:**5295019F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**EXTRATO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023 - PAA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**

**CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2023– PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA/RS torna público a CHAMADA PÚBLICANº. 002/2023 para fins de recebimento das Propostas de Venda de produtos da agricultura familiar que serão utilizados no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), em conformidade com a Lei nº. 14.628, de 20 de julho de 2023, Decreto nº. 11.476, de 6 de abril de 2023, Resolução nº. 2, de 15 de junho de 2023, Resolução nº. GGALIMENTA 3, de 14 de junho de 2022 e Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Data para entrega da documentação: 24/01/2024 às 14:00hs. O Edital está disponível no ***site*** guaiba.atende.net. Maiores informações pelos fones **(51) 3480-7000** ou pelo ***e-mail:*** fernanda.kubiak@guaiba.rs.gov.br.

***SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS***

**Publicado por:**
Tiago Dablo Corrêa
**Código Identificador:**D14A01A3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 156/2020**

**INSTRUMENTO:**Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 156/2020
**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 102/2020
**CONTRATADO:**RICARDO ALEXANDRE GABRIEL EIRELI, CNPJ: 09.278.438/0001-00
**OBJETO:PRORROGAR**o prazo da vigência do Contratonº 156/2020, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 21/12/2023 a 20/12/2024, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993.**REAJUSTAR**os Insumos Diversosdo contrato em 5,0499000%, que corresponde ao indexador IPCA-15 entre o período de 11/2022 a 10/2023.**REPACTUAR**os valores do Contrato com basena CCTRS003085/2023SINDUSCON, que reajustou itens envolvendo a folha de salários; eno Decreto Municipal nº 114/2019, que reajustou a tarifa do transporte coletivo de passageiros no Município de Guaíba – RS.
**DATA DA ASSINATURA:**19/12/2023
**VALOR:**O valor mensal do contrato passará, a contar de 21/12/2023, para R$ 80.939,86 (oitenta mil, novecentos e trinta e nove reais e oitenta e seis centavos), perfazendo o valor anual de R$ 971.278,32 (novecentos e setenta e um mil, duzentos e setenta e oito reais e trinta e dois centavos)
**PROCESSO:**54581/2023

**Publicado por:**
Marcio Andre Brauwss Crestani
**Código Identificador:**EA90F4D4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2023**

**INSTRUMENTO:**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 069/2023
**LICITAÇÃO:**Tomada da Preços nº 026/2022
**CONTRATADO:**DT DUBAJ CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ: 05.993.599/0001-25
**OBJETO:**PRORROGAR o prazo de execução do objeto contratual, comfundamento no artigo 57, §1º, incisos I, II, III e IV, da Lei n.º 8.666, de 21 dejunhode 1993, por mais 60 (sessenta) dias, contemplando-se, nesta ocasião, o períodode 25/10/2023 a 23/12/2023. Em razão da prorrogação do prazo de execução, PRORROGAR oprazo da vigência do Contrato por igual período, 60 (sessenta) dias, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 25/10/2023 a 23/12/2023.
**DATA DA ASSINATURA:**06/12/2023
**VALOR:**O valor global pelo serviço é de R$ 543.826,43 (quinhentos e quarenta e três mil oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e três centavos), com material e mão de obra.
**PROCESSO:**51037/2023

**Publicado por:**
Marcio Andre Brauwss Crestani
**Código Identificador:**A9089AFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 268/2021**

**INSTRUMENTO:**Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº268/2021
**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 095/2021
**CONTRATADO:**ALLERETOUR VIAGENS E TURISMO LTDA.CNPJNº 08.436.055/0001-50
**OBJETO:**PRORROGARo prazo da vigência do Contrato nº 268/2021, por 12(doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 29/11/2023 a28/11/2024, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993.
**DATA DA ASSINATURA:**27/11/2023
**VALOR:**Ovalor anual do contrato seráR$ 113.737,44 (cento e treze mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos).
**PROCESSO:**46240/2023

**Publicado por:**
Marcio Andre Brauwss Crestani
**Código Identificador:**6B56150C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/RS**

**RESCISÃO DE CONTRATO Nº 01/2021**

**CONTRATANTE: Município de Humaitá/RS.**
**CONTRATADA: FATIMA ROSANE DE OLIVEIRA-ME, CNPJ nº 30.444.710/0001-71.**
**LICITAÇÃO Nº 58/2020.**
**CONCORRÊNCIA Nº: 02/2020.**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2021.**
**OBJETO: Rescisão contratual amigável.**
A íntegra da presente rescisão contratual está disponível em: https://humaita.rs.gov.br/public_legais_categoria/contratos/.

Humaitá/RS, 22 de dezembro de 2023.

***PAULO ANTONIO SCHWADE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristina Donato
**Código Identificador:**3DEF4472

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ/RS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023**
**OBJETO:** Contratação de empresa do ramo pertinente para execução, com fornecimento de material e mão de obra, de rede de alta tensão e subestação de energia para entrada de energia elétrica na nova Creche Municipal TIPO II, no município de Humaitá/RS. **ABERTURA:** Dia 09/01/2024 às 09h, realizada através do Sistema Eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/. **INFORMAÇÕES E CÓPIAS DO EDITAL:** Na sede da Prefeitura, no endereço Av. João Pessoa, nº 414, no horário expediente (8h às 11h30min e

13h30min às 17h) ou pelo telefone (55) 3525-1166 e no site do município www.humaita.rs.gov.br (licitações).
Humaitá/RS, 22 de dezembro de 2023.

***PAULO ANTONIO SCHWADE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristina Donato
**Código Identificador:**278BAD32

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO EDITAL NO 10/2023 - REALIZAÇÃO DE SORTEIO PÚBLICO DE DESEMPATE - CARGOS SEM 2A ETAPA

O Sr. Douglas Rossoni, Prefeito Municipal de Ibiraiaras, no exercício de suas atribuições legais, torna de conhecimento público o presente Edital para divulgar a realização do sorteio público de desempate para os candidatos que permanecem empatados depois de aplicados os critérios de desempate para classificação, previstos no subitem 11 do Edital de Abertura NO 01/2023, em ato público, no dia 26 de dezembro de 2023, às 10 (dez) horas, na FUNDATEC, sito na Rua Professor Cristiano Fischer, no 2012 — Partenon — Porto Alegre/RS.

**REGRAMENTOS PARA DESEMPATE**

1.1 Será realizado sorteio público para desempate, conforme subitem 11.3 do Edital de Abertura, para os candidatos que continuam empatados depois de aplicados os critérios de desempate para classificação.

1.2 Os candidatos empatados na mesma posição, com notas finais iguais, em que persistam as notas empatadas nos componentes, após já aplicados os critérios de desempate previstos em edital, estão agrupados e receberam um número sequencial iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados na mesma classificação provisória.

1.2.1 A ordem da numeração foi dada por rigorosa ordem crescente do número de inscrição sem o dígito verificador.

1 .2.1 .1 Serão sorteados os números 01 e 02.

1.2.1.2 A lista de candidatos empatados encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.2.2 0 sorteio público será filmado pela Fundatec.

1.2.2.1 Não há obrigatoriedade do comparecimento dos candidatos na realização do sorteio.

1.2.2.2 Se houver candidatos presentes, serão distribuídas senhas de 1 até 20, por ordem de chegada, de acordo com a capacidade da sala de realização do sorteio.

1.2.2.3 Os candidatos poderão verificar a ordem de realização do sorteio público através da publicação realizada pelo site da Fundatec, no dia 26/12/2023.

1.2.2.4 No dia e horário determinados, 01 (um) representante da Comissão de Concursos da FUNDATEC convidará 02 (dois) candidatos, se houver, devidamente identificados e homologados, para dar início ao sorteio.

1.2.2.5 Serão colocados em um globo metálico os números correspondentes ao grupo de maior número de candidatos empatados. A seguir, realizar-se-á o sorteio, com a retirada de um número de cada vez, até ser retirado o último dos números colocados no globo.

1.2.3 A sequência sorteada será a ordem do desempate para todos os candidatos empatados, determinando sua ordem de classificação final no referido Concurso Público.

1.2.4 Ao final do processo será redigida a Ata do Sorteio Público, assinada pelos representantes da FUNDATEC e pelos candidatos participantes, se houver, na realização do sorteio.

1.2.5 No dia 28 de dezembro de 2023 será publicada a Homologação do Resultado Final do Concurso Público — cargos sem 2a etapa.

**CARGO: 08 - OFICIAL ADMINISTRATIVO**

| | | NÚMERO DE DESEMPATE | NOTA FINAL | CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA |
|---|---|---|---|---|
| EDSON TELLES DA SILVA | 79908742580-9 | 1 | 87.50 | 1 |
| LUIS EDUARDO REZENDE GHESTI | 79908750968-4 | 2 | 87.50 | 1 |

***DOUGLAS ROSSONI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Kely Mezzomo
**Código Identificador:**70EF5520

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 104/2023

O MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**,** comunica que, em despacho proferido no processo n.º 172/2023 o Prefeito Municipal, Sr. Douglas Rossoni, reconheceu ser dispensável de licitação em favor da empresa Auto Peças Webber, no valor total de R$ 7.991,68 (sete mil novecentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos), para aquisição de material/peças para conserto veículo de placas IZY-5F27. Fundamento: Lei n.º 14.133/21, Art. 75, inciso I, combinado com §7º.

Publique-se.

Ibiraiaras/RS, 22 de dezembro de 2023.

***DOUGLAS ROSSONI,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Eduarda Festa
**Código Identificador:**585B91AA

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 75/2023

O MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**,** comunica que, em despacho proferido no processo n.º 124/2023 o Prefeito Municipal, Sr. Douglas Rossoni, reconheceu ser dispensável de licitação em favor da empresa Auto Peças Webber, no valor total de R$ 8.994,22 (oito mil, novecentos e noventa e quatro reais com vinte e dois centavos), para aquisição de material/peças para conserto veículo de placas IHZ-9743. Fundamento: Lei n.º 14.133/21, Art. 75, inciso I, combinado com §7º.

Publique-se.

Ibiraiaras/RS, 22 de dezembro de 2023.

***DOUGLAS ROSSONI,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Eduarda Festa
**Código Identificador:**C30E5619

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

### CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DECRETO LEGISLATIVO N° 001/2023 - APROVAÇÃO CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - 2020

**DECRETO LEGISLATIVO N° 001/2023,**
**DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

O Vereador **ZALO BUENO GOMES DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ibirubá, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou o Projeto de Decreto Legislativo n° 001/2023, de 18 de dezembro de 2023, e ele promulga o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**:

**Aprova as contas anuais de gestão referentes ao exercício de 2020, de responsabilidade de Abel Grave e Alberi Antônio Behnen.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ**

**DECRETA:**

**Art. 1°** Ficam aprovadas as contas anuais de gestão, referentes ao exercício de 2020, de responsabilidade de Abel Grave e Alberi Antônio Behnen, administradores do Município de Ibirubá.

**Art. 2°** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em 22 de dezembro de 2023.

***VER. ZALO BUENO GOMES DA SILVA***
Presidente

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

***VERª. JUSSARA RODRIGUES DE ANDRADE***
Secretária

**Publicado por:**
Jarbas Rodrigo Ruschel
**Código Identificador:**607BDFD1

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N.º 4810/2023**

**Atualiza o Valor Venal dos imóveis de Ibirubá.**

**ABEL GRAVE**, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, contidas no artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e suas alterações e conforme Lei Complementar n.º 074/2012 e suas alterações,

**D E C R E T A**

**Art. 1º -** Fica atualizado o valor venal dos imóveis do Município de Ibirubá, em 3,85%, conforme INPC acumulado nos últimos 12 meses, de acordo com a Lei Complementar nº 074/2012 e suas alterações.

**Art. 2º**- Os valores de débitos inscritos em Dívida Ativa ficam atualizados conforme o mesmo índice (3,85%).

**Art. 3º** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ - RS, em 20 de dezembro de 2023.

***ABEL GRAVE,***
Prefeito.

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

***RICARDO PETRY DONINELLI,***
Secretário da Administração e Planejamento.

**Publicado por:**
Lucia Fernanda Wohlenberg
**Código Identificador:**B3AC96F6

**GABINETE DO PREFEITO**
**PARECER CME 006-2023**

**Aprova o Calendário Escolar Unificado 2024 proposto para a Rede Municipal de Ensino do município de Ibirubá/RS.**

O Conselho Municipal de Educação (CME) realizou, no dia dezoito (18) de dezembro de dois mil e vinte e três, reunião ordinária, virtual, mensal.
Nesta reunião, houve a análise do Ofício SECTD/MRM nº 086/2023, datado de 14/12/2023, onde havia a solicitação de apreciação/aprovação do Calendário Escolar Unificado 2024, da Educação Infantil, do Ensino Fundamental Regular e Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino. O modelo do Calendário Escolar Unificado proposto estava anexo.
A proposta de Calendário Escolar Unificado 2024 apresentada a este Colegiado divide o ano letivo em trimestres e a forma semestre foi utilizada apenas para a Modalidade EJA, como dispõe o Regimento Escolar Padrão vigente. Há previsão de 200 dias letivos, iniciando as aulas para os alunos em 19/02/2024 e finalizando em 09/12/2024, sendo que a Última Medida Pedagógica (UMP) será de 10 a 12/12/2024. Para os professores, terá recesso nos períodos de 01 a 14/02/2024 e de 23/07 a 02/08/2024. A jornada pedagógica para os professores será de 15 a 16/02/2024 e em 22/07/2024 haverá atividade de formação continuada. Há estimativa de registro de oito (08) sábados letivos.
Face ao exposto e ao calendário analisado, este Conselho Municipal de Educação **autoriza/aprova** o Calendário Escolar Unificado proposto para o ano de 2024, da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino.

**CONSELHEIRAS:**

Aline Elisandra Kloh dos Santos
Anésia Cristina Scholze Tramontini
Angela Zeni
Carla Liane Saturno
Graciela Luiza Scholze Welzel
Liani Rockenbach Garmatz
Luciane Kumm Schenkel
Luiza Chiesa
Monica Lisete Froeder
Norma Franceschet
Paola Guamerin
Priscila Beatriz de Oliveira
Raquel Brignoni Forquim
Rita Terezinha Braganholo de Souza
Solange Conrad
Tania Ferreira
Tatiane Fontana Oliveira
Vanessa Schwanke Fontana Rebelato

***TATIANE FONTANA OLIVEIRA***
Presidente e Relatora

Aprovado, por unanimidade, em sessão ordinária virtual de 18 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Lucia Fernanda Wohlenberg
**Código Identificador:**B1FF4115

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação sem disputa 187-2023 – Processo 346-2023, com fulcro art. 75, inciso II da Lei Federal, nº 14133/21, para prestação de serviços de PPCI para Escola Santa Teresinha - Empresa PP ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ 72.473.275/0001-53, pelo total dispensado de R$ 3.000,00 (três mil reais), para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Interessados em apresentar valores menores que os apresentados, prazo de 03 dias úteis a contar de 22/12/2023.

Ibirubá - RS, 22 de dezembro de 2023.

***ABEL GRAVE***
Prefeito

**Publicado por:**
Vania Teresinha Rodrigues Löser
**Código Identificador:**41C99696

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação sem disputa 188-2023 – Processo 333-2023, com fulcro art. 75, inciso

II da Lei Federal, nº 14133/21, para prestação de serviços de montagem, ornamentação, manutenção, reparo e desmontagem de itens natalinos para programação natalina do Município - Empresa 49.976.759 EMANOELLY ANDRADE PIMENTEL - CNPJ 49.976.759/0001-01, pelo total dispensado de R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais), para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Interessados em apresentar valores menores que os apresentados, prazo de 03 dias úteis a contar de 22/12/2023.

Ibirubá - RS, 22 de dezembro de 2023.

***ABEL GRAVE***
Prefeito

**Publicado por:**
Vania Teresinha Rodrigues Löser
**Código Identificador:**59163AAE

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação sem disputa 189-2023 – Processo 347-2023, com fulcro art. 75, inciso II da Lei Federal, nº 14133/21, para aquisição de peças para conserto do caminhão nº 189 - Empresa VALMIR ISER LTDA - CNPJ 12.966.699/0001-28, pelo total dispensado de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Interessados em apresentar valores menores que os apresentados, prazo de 03 dias úteis a contar de 22/12/2023.

Ibirubá - RS, 22 de dezembro de 2023.

***ABEL GRAVE***
Prefeito

**Publicado por:**
Vania Teresinha Rodrigues Löser
**Código Identificador:**15F7CCC4

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Torno público abertura do **Processo Licitatório n° 330/2023**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2023**, para Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta porta-porta e transporte dos resíduos sólidos domésticos e comerciais de forma seletiva (RECICLÁVEIS) no perímetro urbano de Ibirubá, para atender as necessidades da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente. Início das **Propostas: 14:00h do dia 26/12/2023 até às 08:59h do dia 12/01/2024. Início da sessão Pública: às 09hs do dia 12/01/2024**, todos via portal www.bll.org.br, no horário de Brasília – DF. Os interessados deverão acessar os endereços eletrônicos: www.bll.org.br / www.ibiruba.rs.gov.br / Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e baixar de forma gratuita o edital e seus anexos.

Ibirubá - RS, 26 de dezembro de 2023.

***VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER***
Agente de Contratação / Pregoeira

**Publicado por:**
Vania Teresinha Rodrigues Löser
**Código Identificador:**693A6095

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**INEXIGIBILIDADE Nº 48-2023 - EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº. 14-2023 - PROCESSO 331-2023**

A Prefeitura de Ibirubá/RS, por meio do Setor de Licitações, torna público que está procedendo o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, **a qualquer tempo**, no horário de expediente do Município, em sua sede, para fins de **CREDENCIAMENTO** para Prestação de Serviços de produção de cabelos e maquiagem para Corte das Soberanas do Município, para atender as necessidades da Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto. Os interessados deverão acessar o site www.ibiruba.rs.gov.br, baixar de forma gratuita o edital e seus anexos. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, fone (54) 3324 – 8500 – Ramal 151.
Ibirubá/RS, 22 de dezembro de 2023.
***VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER***
Agente de Contratação

**Publicado por:**
Vania Teresinha Rodrigues Löser
**Código Identificador:**455EEFC9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE EXTRATO DISPENSA Nº130/2023 - FAMURS**

**Prefeitura Municipal de Imbé/RS**

**Extrato de Dispensa nº130/2023**

**Contratado: JUVESA VEICULOS LTDA – OBJETO –** O pedido de compra nº 2371/2023 refere-se a revisão obrigatória de 60.000 km do veículo Fiat Toro, placa: JBA7D77, lotado na Secretaria Municipal de Transportes. A revisão visa manter a boa manutenção do bem público, e se tratando de um veículo automotor, precisamos manter as revisões e manutenções periódicas em dia, haja visto a segurança do motorista e demais funcionários que usam esse meio de transporte. Mecânica especializada, que nos fornece garantia, com manutenção da frota para melhor atender as demandas da Prefeitura Municipal de Imbé. **Valor:** R$2.068,22

Mais informações no Deptº de Licitações - Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 26 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO –***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mizaiane Soares da Cunha
**Código Identificador:**D00D5429

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1773/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1773/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Adriana Martins da Silva,** Professora Área I, matrícula nº 348, correspondente ao 6º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 21.068/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**BE24A24C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1774/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1774/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Ana Lígia Cardoso da Silva,** Contínuo (readaptada), Padrão 2, matrícula nº 6.127, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 20.371/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**2212AB19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1775/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1775/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Andréia Andrade Wagner,** Professora Área I, matrícula nº 13.548, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 18.192/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**4D988E7F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1776/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1776/2023**

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Andréia Andrade Wagner,** Professora Área II – Ensino Religioso, matrícula nº 13.555, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 19.176/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**F000A66F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1777/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1777/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Cassiana Alves de Souza,** Professora Área II – Matemática, matrícula nº 13.557, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 20.020/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**F84AD3E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1778/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1778/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** ao servidor **Celso Manini Júnior,** Serviços Gerais, Padrão 1, matrícula nº 6.192, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 20.372/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**C441467E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1779/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1779/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** ao servidor **Ciro Leandro Santos da Costa,** Operário Especializado, Padrão 4,

matrícula nº 6.164, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 13.448/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**26404BFE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1780/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1780/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Cristiane Silva Bittencourt de Oliveira,** Professora Área I, matrícula nº 4.251, correspondente ao 4º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 15.439/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito
***REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE***

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**9D57FD93

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1781/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1781/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Elenita Mattos Berzagui,** Professora Área I, matrícula nº 368, correspondente ao 6º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 21.328/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

***REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE***

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**70EFE33C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1782/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1782/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Luísa Helena Ferreira Silveira,** Professora Área I, matrícula nº 4.245, correspondente ao 4º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 20.155/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**23D2151B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1783/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1783/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Maria Cristina de Souza dos Santos,** Professora Área I, matrícula nº 4.205, correspondente ao 4º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 13.504/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**9C9DD397

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1784/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1784/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Maria Elenice Hanaer,** Técnico em Enfermagem, Padrão 6, matrícula nº 4.687, correspondente ao 4º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 16.250/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**5F27B8B8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1785/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1785/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** ao servidor **Rafael da Costa de Ávila,** Mecânico de Máquina Pesada, Padrão 7, matrícula nº 13.648, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 20.248/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**7675CB04

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1786/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1786/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Regina Dadda,** Telefonista, Padrão 3, matrícula nº 6.178, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 20.202/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**1C418BED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1787/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1787/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Vanessa Barbosa da Silva,** Orientador Educacional, matrícula nº 6.167, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 19.493/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**3582F94B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1788/2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**PORTARIA Nº 1788/2023**

"**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** ao servidor **Ricardo Cardoso da Silva,** Orientador Educacional, matrícula nº 5.954, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo nº 21.059/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**66ED401D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1789/2023 "CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO"**

**PORTARIA Nº 1789/2023**

"**CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em conformidade com os §§ 1º, 2º, 3º e 5º, do art. 146, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE Adicional por Tempo de Serviço de 25%** (vinte e cinco por cento) sobre os vencimentos básicos, a partir de 12 de abril de 2023, ao servidor **Carlos Joelson da Silva,** matrícula nº 4.023, nomeado através de Concurso Público, para ocupar o cargo de Pedreiro, Padrão 4, de acordo com o Processo nº 4.429/2023.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 20 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**B66A2F55

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1790/2023 "DESIGNA SERVIDORES"**

**PORTARIA Nº 1790/2023**

"**DESIGNA SERVIDORES"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:

**Art. 1º** Designar a contar de **20/12/2023**, conforme abaixo, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato do Contrato Administrativo n° 123/2023, que tem como objeto, a aquisição de material pedagógico, atendendo a BNCC e ao Projeto sócio emocional da rede de ensino de Imbé " Projeto de Vida", do Ensino Fundamental, para escolas da rede Municipal.

| **Secretaria Municipal de Educação** | | | |
|---|---|---|---|
| **Designação** | **Nome** | **Matrícula** | **Cargo** |
| Gestor de Contrato Titular | Rosiane Dias Martins | 4046 | Professora Área II – Língua Portuguesa |
| Gestor de Contrato Suplente | Roselma Costa | 72 | Professora Área I |
| Fiscal de Contrato | Angelita Simas Valentim Claro | 2109 | Aux. de Educação Infantil |
| Fiscal de Contrato | Júlio Carlos Rosa da Silva Neto | 16782 | Dirigente de Núcleo |
| Fiscal de Contrato | Clayton Platen da Silva | 13563 | Assessor Superior |

**Art. 2º** Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução do Contrato Administrativo n° 123/2023, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020.

**Art. 3º** O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.
**Parágrafo único** Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ,** em 21 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**62F89B22

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1791/2023 "DESIGNA SERVIDORES"**

**PORTARIA Nº 1791/2023**

"**DESIGNA SERVIDORES"**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:

**Art. 1º** Designar a contar de **21/12/2023**, conforme abaixo, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato das Dispensas de Licitação e Inexigibilidade, no âmbito da Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, que não venham a gerar um Contrato Administrativo, tendo como relação jurídica com a contratada apenas a Nota de Empenho, nos termos do 3° do Artigo 4° do Decreto n° 3.810, de 11 de novembro de 2020.

| **Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos – Serviços Comuns** | | | |
|---|---|---|---|
| **Designação** | **Nome** | **Matrícula** | **Cargo** |
| Gestor de Contrato Titular | Daiana Gonzalez Esquici Godoy | 15189 | Secretária Municipal |
| Gestor de Contrato Suplente | Tais Helena Cardoso Marques | 12954 | Oficial Administrativo |
| Fiscal de Contrato | Simoni de Oliveira Guimarães | 16789 | Assessora Jurídica |
| Fiscal de Contrato | Cristiane dos Santos Machado | 17003 | Assessora Superior |
| Fiscal de Contrato | Daniele Hack da Silva | 17201 | Oficineiro |
| Fiscal de Contrato | Jocinei Silveira de Souza | 17202 | Oficineiro |

| **Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos - Aquisição de bens** | | | |
|---|---|---|---|
| **Designação** | **Nome** | **Matrícula** | **Cargo** |
| Gestor de Contrato Titular | Daiana Gonzalez Esquici Godoy | 15189 | Secretária Municipal |
| Gestor de Contrato Suplente | Tais Helena Cardoso Marques | 12954 | Oficial Administrativo |
| Fiscal de Contrato | Juliana da Silva Pereira | 17010 | Diretora Dep. Almoxarifado |
| Fiscal de Contrato | Fernanda Rodrigues Mota | 16963 | Oficial Administrativo |
| Fiscal de Contrato | Giovani Costa André | 2040 | Vigia |
| Fiscal de Contrato | Lucas Santos de Lima | 15730 | Oficial Geral de Manutenção |

Folha nº 02, Portaria nº 1791/2023

**Art. 2º** Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução das Dispensas de Licitação e Inexigibilidade visando a aquisição de bens ou serviços comuns, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020.

**Art. 3º** O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.

**Parágrafo único** Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ,** em 21 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Publicado por:**
Alessandra Silveira Tristão Machado
**Código Identificador:**E7A42F7C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº 4.250, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

"**DECRETA LUTO OFICIAL".**

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** os relevantes serviços prestados à Prefeitura Municipal de Imbé.

**DECRETA:**

**Art. 1º** É decretado **Luto Oficial** por 03 (três) dias, no município de Imbé, em homenagem póstuma a DALVA DE OLIVEIRA FISCHER, servidora da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ**, em 22 de dezembro de 2023.

***LUIS HENRIQUE VEDOVATO***
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

***MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS***
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**
Roberto Mafasiolli Zwan
**Código Identificador:**68CE0C10

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

### SECRETARIA DA FAZENDA
### HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA Nº 513/2023 PROCESSO Nº 718/2023

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suasatribuições legais, e com base no Art. 24 inciso II Lei 8.666/93,dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS PARA MANUTENÇÃO DA MOTOBOMBA E DO TANQUE DE ÁGUA, sendo as empresas contratadas FOLETTO & FOLETTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.472.445/0001-86 no valor total de R$ 384,00 (Trezentos e oitenta e quatro reais) e COMERCIAL AGRICOLA MANJABOSCO LTDA, inscrita no CNPJ nº 87.346.185/0001-79 no valor total de R$ 987,00 (Novecentos e oitenta e sete reais).
GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, em 22 de dezembro de 2023

***JOÃO EDÉCIO GRAEF***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jackeline Souza Hofmann
**Código Identificador:**F619AE0A

### SECRETARIA DA FAZENDA
### ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2023 PROCESSO Nº 722/2023 EDITAL Nº 151/2023 PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 71/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LC 123/06 PARA O FORNECIMENTO DE FILTROS E ÓLEOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL,** vinculado à Diversas Secretarias, no dia 15 de janeiro de 2024 as 08:30h no Setor de Licitações, situado na Rua Senador Pinheiro, nº 1348 em Independência/RS. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações do Município, ou pelo fone: (55) 3539-4224 das 08h00min às 11h50 min e das 13h30 min as 17h30min e o edital completo no site www.independencia.rs.gov.br.
Independência, 22 de dezembro de 2023
***JOÃO EDÉCIO GRAEF***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jackeline Souza Hofmann
**Código Identificador:**A651B398

### SECRETARIA DA FAZENDA
### SÚMULA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 16/2023

**CREDENCIANTE:** MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ nº 87.612.826/0001-90.
**CREDENCIADO:** F & T LABORATÓRIO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO LTDA., CNPJ n° 36.810.715/0001-57.
**OBJETO:** Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para **prestação dos serviços de exames laboratoriais** de modo a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme autoriza o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
Com base no Processo nº 621/2023, Edital nº 134/2023, na modalidade Chamamento Público nº 05/2023 e na Lei n° 8.666/93.
**DATA DE ASSINATURA: GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***JOÃO EDÉCIO GRAEF***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jackeline Souza Hofmann
**Código Identificador:**5A706682

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA N.° 72, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. DESIGNA SERVIDORES PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO FPE Nº 1447/2023 CDTV Nº 0832/2023, FIRMADO COM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESTADUAL D

**O PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DESIGNA** Servidores para desempenhar a função de fiscalizar a execução do Convênio FPE nº 1447/2023 CDTV nº 0832/2023, firmado com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Rural, objetivando executar demandas da Consulta Popular 2018/2019, conforme processo Nº 21/1300-0003781-0, para aquisição de equipamentos, ficando assim constituído:
**TITULAR:**
**Nome:** Airton Schultz – CPF n.º971.619.000-00
**Cargo:** Técnico Agrícola CFTA n.º 97161900000
**Matrícula:** 1016

**SUPLENTE:**
**Nome:** Vagner Aloisio Loro
**Cargo:** Engenheiro Agrônomo CREA/RS n.° 170448
**Matrícula:** 2124

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**
Prefeito

***ADEMIR MATIELLI***
Secretário de Administração

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

**Publicado por:**
Eliane Neumann Paim
**Código Identificador:**F4E1CE5E

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
### DECRETO N.º 084, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

**ALTERA O DECRETO Nº 066/2023, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023, QUE DECLARA SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO, AFETADAS PELO EVENTO ADVERSO CHUVAS INTENSAS – COBRADE 1.3.2.1.4, CONFORME PORTARIA Nº 260/2022 - MDR.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRAÍ-RS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de alteração do Decreto nº066/2023, de 09 de outubro de 2023, nos termos da folha de verificação documental, emitida pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;
**DECRETA**

**Art. 1º -** O Art. 1º do Decreto nº 066/2023, de 09 de outubro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º.** Fica declarada Situação de Emergência em virtude do desastre classificado e codificado como CHUVAS INTENSAS - COBRADE 1.3.2.1.4, conforme Portaria nº 260, de 02 de fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Parágrafo Único:** A situação de anormalidade é válida para as áreas comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme o contido no requerimento/FIDE anexo a este Decreto.

**Art. 2º -** Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 066/2023, de 09 de novembro de 2023.
**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 09 de outubro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRAI/RS,** em 14 de dezembro de 2023.

***ANTONIO VILSON BERNARDI***
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

***FERNANDA MIÔR***
Secretária da Administração

**Publicado por:**
Fernanda Mior
**Código Identificador:**AF35F811

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**AVISO DE PREGÃO PREGÃO ELETRONICO N° 06/2023**

O Município de IRAI, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados a abertura do Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2023, no dia 10 de janeiro de 2024, **as 08:00 horas, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E DE CONSUMO DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE IRAI RS, PARA SUPRIMENTO DA CRECHE PROINFÂNCIA EMEI CRIANÇA FELIZ, ATRAVÉS DO TERMO DE COMPROMISSO/ PAR N° 202300046 MEC/ FNDE.**
Irai, 20 de dezembro de 2023.

***ANTONIO VILSON BERNARDI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Fernanda Mior
**Código Identificador:**B0134BCC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI**

**SEC.DA FAZENDA**
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº103/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Dispensa de Licitação Nº103/2023, Processo Administrativo N°200/2023, conforme informações abaixo:

Objeto: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS COM SERIGRAFIA, PARA O PROJETO DE LEI Nº076/2023 "INSTITUI O PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS E À VIOLÊNCIA(PROERD).

Fundamento: Artigo 75, inciso II da lei nº14.133/21.

Empresa contratada: SIMONE VEIGA AVILA
CNPJ: 29.173.364/0001-55
Valor contratado: R$2.079,00

Homologação:20/12/2023

***GELSO DOS SANTOS SOARES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Paola Prestes Spindola
**Código Identificador:**DF593A11

**SEC.DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº111/2023**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°111/2023**
**PROCESSO N°210/2023**
O MUNICÍPIO DE ITACURUBI, conforme o art. 75, §3°, da Lei Federal n° 14.133/2021, torna público que a Administração pretende realizar a aquisição de materiais de expediente á serem comprados com recurso do PDDE vínculo 551, para a creche EMEI Doce Encanto. Eventuais interessados poderão apresentar Proposta de Preço através do e-mail: propostas@itacurubi.rs.gov.br, até às 07 horas do dia 29/12/2023, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.
O critério de julgamento é o **MENOR PREÇO POR ITEM,** o relatório de itens e valor de referência dos itens estarão disponíveis no site oficial do município, a proposta eletrônica deverá ser formulada em papel timbrado ou carimbada com o CNPJ da empresa, datada e assinada por seu representante legal.
**A proposta vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:**
**Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;**
**Contrato Social em vigor (Consolidado) ou CCMEI;**
**Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
**Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;**
**Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);**
**Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;**
**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);**

Itacurubi/RS, 22 de dezembro de 2023.

***GELSO DOS SANTO SOARES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Paola Prestes Spindola
**Código Identificador:**DC70F43D

**SEC.DA FAZENDA**
**EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**EXTRATO DE TERMO CULTURAL Nº 001/2023**

**Extrato do Termo de Execução Cultural n.º 001/2023.**
**Processo Administrativo n.º 001/2023**.
**Objeto:** Concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo "Edital de Chamamento Público n.º 003/2023 – Audiovisual, nos termos da Lei Federal Complementar n.º 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, na modalidade "Formação e Capacitação/Qualificação: cursos, workshops (Art. 6º, inciso III, da LC nº 195/2022)".
**Partes**: Prefeitura Municipal de Itacurubi/RS e Edimar Velasque Amaral (Agente Cultural)
**Projeto:** Musicando.
**Valor:** R$ 3.215,54 (três mil e duzentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos).
**Prazo para a realização da ação cultural, contrapartidas e entrega do Relatório de Execução do Projeto:** até 21/06/2024.
**Assinatura:** 21/12/2023.

Itacurubi, 22 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Villan Paraiba Silva
**Código Identificador:**92FFE1EB

**SEC.DA FAZENDA**
**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2023**

O Município de Itacurubi torna pública a homologação e adjudicação do processo de Pregão Presencial nº 59/2023, Processo Administrativo nº 190/2023, conforme informações abaixo:

Objeto: Aquisição de materiais para sala de fisioterapia.

Contratado: D BERLATO& CIALTDA- ME
CNPJ: 12.630.233/0001-57

Contratado: HOSPITALARES COM MAT MED HOSP E FIS LTDA
CNPJ: 07.571.682/0001-31

Contratado: MEDPLUS COM.ARTIGOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 01.706.665/0001-88

Contratado: PRISCILARAUBER HENGEMUHLE
CNPJ: 08.863.707/0001-33

Contratado: TOP ESPORTE COMERCIODE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA
CNPJ: 48.741.157/0001-02

Adjudicada e Homologada em 21/12/2023.

***GELSO DOS SANTOS SOARES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lubia Andrade de Lourenço
**Código Identificador:**2383A219

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

**SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 148/2023**

Empresa: **ASSOCIAÇÃO GAÚCHA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA – AGIP.**
CNPJ: 02.672.248/0001-24.
Objeto: Alteração do Preâmbulo.
Contrato nº 1.442/2023.
Datado de 21/11/2023.
***LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN***
Prefeito

**Publicado por:**
Fabiane Mainardi
**Código Identificador:**3FA8DA0C

**SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Referente ao Processo Nº 13.990/2023, Dispensa de Licitação nº 184/2023 para **AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIOS E BRINQUEDOS**. Ratifico, nos termos do Artigo 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, do diploma legal invocado. Para mais informações acessar o site da Prefeitura de Itaqui (www.itaqui.rs.gov.br).

Itaqui/RS, 20 de dezembro de 2023.

***LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN***
Prefeito

**Publicado por:**
Fabiane Mainardi
**Código Identificador:**12C4E941

**SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Referente ao Processo Nº 14.703/2023, Dispensa de Licitação nº 187/2023 para **SERVIÇO DE LIMPEZA E REPAROS NO PORTO**. Ratifico, nos termos do Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 14.133/21 e alterações, do diploma legal invocado. Para mais informações acessar o site da Prefeitura de Itaqui (www.itaqui.rs.gov.br).

Itaqui/RS, 22 de dezembro de 2023.

***LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN***
Prefeito

**Publicado por:**
Fabiane Mainardi
**Código Identificador:**4C12D4F6

**SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**EXTRATO DE CONTRATOS**

**CONTRATO Nº 1643/2023**

Contratado: **RS MÍDIA SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA ME**
CNPJ: 13.383.196/0001-92
Objeto: Aquisição de Toner e Cartuchos.
Valor: R$ 1.968,00 (Um mil e novecentos e sessenta e oito reais).
Pregão Eletrônico nº 080/2023.
Datado de 21/12/2023.
***LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN***
Prefeito

**Publicado por:**
Luis Plinio Biasi Sobrinho
**Código Identificador:**F51745E9

**SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.**

**Pregão Eletrônico nº 126/2023 – REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.** Será realizado no dia 26/01/2024, com análise das propostas das 07h30 às 07h59 e início da sessão de lances a partir das 08h, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. A íntegra do Edital está disponível nos sites www.itaqui.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações pelo fone (55) 3432-1100, ramal 231. Itaqui-RS, 22/12/2023.

***VERIDIANA VELASQUE FERNER.***
Pregoeira

**Publicado por:**
Veridiana Velasque Ferner
**Código Identificador:**F3AB0644

**SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Referente ao Processo Nº 13.813/2023, Dispensa de Licitação nº 188/2023 para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DO VEÍCULO FIAT UNO**. Ratifico, nos termos do Artigo 75, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21 e alterações, do diploma legal invocado. Para mais informações acessar o site da Prefeitura de Itaqui (www.itaqui.rs.gov.br).

Itaqui/RS, 22 de dezembro de 2023.

***LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN***
Prefeito

**Publicado por:**
Fabiane Mainardi
**Código Identificador:**89ABE993

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 302/2023

**PROCESSO N°** 302/2023

A Prefeitura de Ivorá/RS torna público a contratação da empresa **LJ TURISMO DE IVORA LTDA CNPJ N° 35.126.917/0001-11** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE PRESTE SERVIÇOS DE PASSEIOS TURISTICOS NA CIDADE DE IVORÁ** Fundamentada no artigo art. 75 II da Lei n° 14.133/21, no valor de R$ 6.750,00 (seis mil setessentos e cinquenta reais).

Ivorá, 22 de dezembro de 2023

***SAULO PICCININ***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Valéria Fillipin
**Código Identificador:**59F8166B

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 310/2023

**PROCESSO N°** 302/2023

A Prefeitura de Ivorá/RS torna público a contratação da empresa **LEANDRO LORENZONI FORGIARINI CNPJ N° 15.541.456/0001-36** para **AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA A RETROESCAVADEIRA JCB 3CX E FIAT STRADA LOTADOS NA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO.** Fundamentada no artigo art. 75 II da Lei n° 14.133/21, no valor de R$ 3.290,00 (três mil duzentos e noventa reais).

Ivorá, 22 de dezembro de 2023

***SAULO PICCININ***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Valéria Fillipin
**Código Identificador:**43F66830

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

### LICITAÇÕES
### EXTRATO DE DISPENSA 49/2023

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**
**Referência: Dispensa de Licitação nº 49/2023**
**Processo nº 101/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA/RS** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a ***"Contratação de empresa especializada para realização de estudo/diagnóstico socioambiental a fim de regulamentar a largura das faixas marginais de cursos d'água naturais nas áreas urbanas consolidadas do município, conforme prevê a Lei Federal nº 14.285, de 29 de dezembro de 2021, seguindo as "Diretrizes para Elaboração do Diagnóstico Socioambiental"***. Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

As propostas devidamente preenchidas serão aceitas pelo e-mail pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br ou entregues, mediante protocolo, no setor de Licitações **até as 13h do dia 28 de dezembro de 2023**.
O Termo de Referência e o Modelo para Preenchimento de Proposta estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura, na aba "***PORTAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES***".
Dúvidas e esclarecimentos podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (54) 3368-1291.
A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Jacutinga/RS será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.
Jacutinga/RS, 21 de dezembro de 2023.

***CARLOS ALBERTO BORDIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Vinícius Pegoraro
**Código Identificador:**1FEC0A66

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
### SÚMULA CONTRATO 074/2023

SÚMULA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CONTRATO nº 074/2023
PROCESSO:15.063/2023
FORNECEDOR :P. R. INDUSTRIA E LOCACAO DE ESTRUTURAS
CNPJ sob n.º 29.907.059/220001-97
OBJETO CONTRATO: CONTRATOLOCAÇÃO DE 3 TENDAS 5X5 PARA EVENTO DO MUNICÍPIO DEMAQUINÉ NATAL NA PRAÇA QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 22 DE DEZEMBRO DE 2023.A CONTRATAÇÃO É NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO CONVÊNIO (CONVÊNIO SEDAC N° 141/2023) ENTRE OESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA, E O MUNICÍPIO DEMAQUINÉ, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DO PROJETO "EVENTOS CULTURAIS POPULARES DE MAQUINÉ",SELECIONADO NO EDITAL SEDAC N° 03/2023
Valor total deR$3.980,01 (três mile novecentos e oitenta reaise um centavos)
Dispensa de Licitação n.º 079/2023

**Publicado por:**
Claudete Bassani Munari
**Código Identificador:**C7257F08

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
### SÚMULA CONTRATO 073/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**

SÚMULA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CONTRATO nº 073/2023
PROCESSO:15.049/2023
FORNECEDOR :LUCAS RIBEIRO DA SILVEIRA & CIA LTDA
CNPJ sob n.º 02.268.771/0001-90
OBJETO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAÇÃO TECNICA DE ALUGUEL, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO TÉCNICA PARA EVENTOS DO DIA 22/12/2023 (NATAL NA PRAÇA) E22/03/2024(ANIVERSÁRIO DE MAQUINÉATRAVÉS DO CONVÊNIO SEDAC Nº 141/2023 FPE Nº 2167/2023
Valor total deR$4.500,00 (quatro mile quinhentos reais)
Dispensa de Licitação n.º 078/2023

**Publicado por:**
Claudete Bassani Munari
**Código Identificador:**3029C756

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**
**SUMULA 075/2023**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**

SÚMULA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO
CONTRATO: 075/2023
PROCESSO:14.114/2023
FORNECEDOR : ZEUS COMERCIAL EIRELI
CNPJ sob nº 34.840.358/0001-44
OBJETO CONTRATO: CONTRATAÇÃO PARAAQUISIÇÃO AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA O VEICULO MASTER PLACAS IUX 4636 CONFORME PE 040/2023
Valor total R$1.420,00(mil quatrocentos e vinte reais )
Vigência:23/12/2023 a 21/03/2024
Pregão Eletrônico- 40/2023

**Publicado por:**
Claudete Bassani Munari
**Código Identificador:**FC51C666

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS**
**PROCESSO Nº 606/2023 MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2023**

TOMADA DE PREÇOS (LEI 8.666) PARA PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS NO MUNICÍPIO DE MARCELINO RAMOS.
A Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos, RS, torna público que, até as 08:00 do dia 17/01/2024, estará recebendo propostas para a Licitação modalidade Tomada de Preços (Lei 8.666) nº 8/2023, visando à Perfuração de Poços Artesianos no Município de Marcelino Ramos. O edital encontra-se disponível no site www.marcelinoramos.rs.gov.br e maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licita@marcelinoramos.rs.gov.br

Marcelino Ramos, RS, 22 de Dezembro de 2023.

***RODRIGO VECCHI***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Damiella Aline Lazzarotto da Silva Costa
**Código Identificador:**03F0FCFE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO CASTELHANO**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 1087, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a concessão de Gratificação por exercício de Função.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhano, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

Art. 1º **CONCEDER**, Gratificação por Exercício de Função – GF para as atividades de Encarregado de Proteção de Dados, a Senhora **CATIANA ARTUZI,** e como substituta a Senhora **MARIA SILVANA GRABOSKI,** a partir de 22 de dezembro de 2023, conforme previsto na Lei Municipal nº 1071/2023.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 917/2023, de 20 de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhano, 22 de dezembro de 2023.

***ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA***
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**LETICIA REZENDE**
Servidora Designada

**Publicado por:**
Leticia Rezende
**Código Identificador:**D4E22D40

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**AVISO DE LICITAÇÃO-CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2023**

O município de Morro Redondo torna público aos interessados que será realizado processo licitatório Concorrência Eletrônica n 002/2023, contratação de empresa especializada para construção de um pórtico, construção e reforma de infraestrutura na Praça 12 de Maio. Abertura em 11/01/2024, às 13hs. A concorrência será realizada pelo site: www.portaldecompraspublicas.com.br Informações fone:5332240120, o edital encontra-se no site: www.morroredondo.rs.gov.br

Morro Redondo, 22 de dezembro de 2023.

***RUI VALDIR OTTO BRIZOLARA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Everton Norenberg Neujhar
**Código Identificador:**9AC514B3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

A **Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços,** no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que está disponível no mural da Prefeitura, Rua Bento Gonçalves nº 1020, em Mostardas/RS e no Site Oficial do Município (www.mostardas.rs.gov.br) a ata com preços registrados, saldos e fornecedor referente ao Pregão Eletrônico nº 69/2023, Processo nº 620/2023, Contratação de seguro total e RCO para veículos da frota municipal.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 26 de dezembro de 2023.

***MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Joseane de Souza
**Código Identificador:**CCB8D97E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 25/01/2024 às 10h, processo licitatório nº 658/2023, modalidade Tomada de Preços nº 10/2023, Objeto: **Contratação de empresa ou fundação especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução total de concurso público e processo seletivo.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 26 de dezembro de 2023.

***MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jucier Lopes Paiva
**Código Identificador:**971185DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

SÚMULA TERMO ADITIVO Nº 01/2023
Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: IT4TECH COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 09.039.335/0001-98
Objeto: Constitui objeto do presente aditivo a renovação contratual do contrato original a partir de 01/01/2024 passando o vencimento para 31/12/2024, no valor total de R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) amparado pela lei nº 8.666/93.

Vinculado ao contrato nº09/2023.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 22 de dezembro de 2023.

***MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jordano Pires Lopes
**Código Identificador:**258D1C6D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

SÚMULA TERMO ADITIVO Nº 01/2023
Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: BRPREV AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA
CNPJ nº 18.615.216/0001-27
Objeto: Constitui objeto do presente aditivo a renovação contratual do contrato original a partir de 01/01/2024 passando o vencimento para 31/12/2024, no valor total de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais) amparado pela lei nº 8.666/93.

Vinculado ao contrato nº13/2023.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 22 de dezembro de 2023.

***MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jordano Pires Lopes
**Código Identificador:**9482ECF6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

SÚMULA TERMO ADITIVO Nº 03/2023
Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: Luiz Carlos Araújo Lopes
CPF n° 313.060.200-34
Objeto: O objeto do presente termo aditivo corporifica-se na renovação de prazo de vigência contratual que passa a constar o período de 01/01/2024 a 31/12/2024, nos termos da Lei 8.666/93, no valor total de R$18.000,00 (dezoito mil reais).

Vinculado ao Contrato Nº 011/2021.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 22 de dezembro de 2023.

***MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA***
Prefeito Municipa

**Publicado por:**
Jordano Pires Lopes
**Código Identificador:**0C6D8D7B

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**ADITIVO 001/2023 AO CONTRATO 109/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**ADITIVO 001/2023 AO CONTRATO 109/2023**

**Súmula de Contrato**
ADITIVO 001/2023 ao Contrato 109/2023 - Licitação n° 110/2023 - Edital n° 151/2023 – Concorrência Eletrônica n° 007.2023.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE UMA ÁREA DE RECREAÇÃO ABERTA E COBERTA NA EMEI EDUCARE.
DATA: 22/12/2023.
FINALIDADE: Supressão de R$ 989,02 e acréscimo de R$4.933,62. (medições finais de obra)

***ALCIONE GRAZZIOTIN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Ismael Frigo
**Código Identificador:**41D03911

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**ADITIVO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 082/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO**

ADITIVO 001/2023 ao Contrato 082/2023 - Processo: Nº 070/2023 – Edital Nº 095/2023 – Concorrência n° 002/2023.
Objeto: EXECUÇÃO DE REFORMA INTERNA E ADEQUAÇÃO À ACESSIBILIDADE DA EMEI VÓ ELIZA.
Vencedor: PROAT INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA ME.
Data: 22 de dezembro de 2023.
Finalidade: Acréscimo de R$ 44.942,84 reais. (medições finais de obra)

***ALCIONE GRAZZIOTIN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Ismael Frigo
**Código Identificador:**B3997125

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**ADITIVO Nº 002/2023 AO CONTRATO Nº 082/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO**

ADITIVO 002/2023 ao Contrato 082/2023 - Processo: Nº 070/2023 – Edital Nº 095/2023 – Concorrência n° 002/2023.
Objeto: EXECUÇÃO DE REFORMA INTERNA E ADEQUAÇÃO À ACESSIBILIDADE DA EMEI VÓ ELIZA.
Vencedor: PROAT INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA ME.
Data: 22 de dezembro de 2023.
Finalidade: Acréscimo de R$ 21.534,25 reais. (medições finais de obra)

***ALCIONE GRAZZIOTIN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Ismael Frigo
**Código Identificador:**C4C9A5AC

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 17/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 17/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A COMPRA DE COMBUSTÍVEL, QUE CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA E POSTO GETULIO VARGAS LTDA, CONFORME SEGUE.**

A Câmara Municipal de Vereadores representante do Poder Legislativo órgão da Administração do Município de Nova Santa Rita, unidade do território do Estado do Rio Grande do Sul, com sede na rua Dr. Lourenço Zaccaro, 1310, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 94.309.309/0001-01, doravante designada "Câmara", representada neste ato por Sua Excelência, seu Presidente e Ordenador de Despesas RODRIGO DE OLIVEIRA AVEIRO, nomeada conforme a Ata da Sessão Especial de Posse de 02 de Janeiro de 2023, residente em Nova Santa Rita, e POSTO GETULIO VARGAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.164.788/0001-95, com sede legal no Município de Nova Santa Rita, Estado do Rio Grande do Sul, na rua Getulio Vargas, 1805, Berto Cirio, representada por SIDNEI GARCIA LUIZ , CPF n. 266.895.290-53, resolvem firmar o presente contrato de compra de combustível, conforme Dispensa de Licitação, constante do Processo Administrativo n.º 09/2023, fundamentada especialmente no artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com sujeição às disposições legais vigentes e demais normas jurídicas de regência, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**DO OBJETO CONTRATUAL E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

O presente contrato tem por objeto a compra, por parte da Câmara, de combustível do tipo gasolina comum ou gasolina aditivada, ao veículo oficial da Câmara e demais veículos previamente autorizados e que estejam a serviço da Câmara.

Nova Santa Rita, 22 de dezembro de 2023.

| ***RODRIGO DE OLIVEIRA AVEIRO*** |
|---|
| Presidente da Câmara Municipal de Nova Santa Rita/RS |

| ***SIDINEI GARCIA LUIZ*** | ***VANDRÉ DE MOURA PADILHA*** |
|---|---|
| Representante Legal da Contratada | Procurador Jurídica da Câmara |

**Publicado por:**
Jsiel Boschetti Saldanha
**Código Identificador:**18D8CF37

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR - IMAS**
**EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 08 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DE NOVA SANTA RITA – **IMAS**
EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 08 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023
CONTRATANTE: Instituto Municipal de Assistência aos Servidores NSR – IMAS
CONTRATADA: LIDERMED VENDAS E MANUTENÇÃO MEDICO HOSPITALAR LTDA
CNPJ Nº 39.276.606/0001-90
OBJETO: Contratação de empresa destinada a realizar serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, bem como a revisão e limpeza de equipamentos do consultório odontológico do instituto municipal de assistência aos servidores de Nova Santa Rita.
VINCULAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023
INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA: 22/12/2023 a 21/12/2024
TOTAL GLOBAL: R$ 16.030,00 (dezesseis mil e trinta reais)

Nova Santa Rita, 22 de dezembro de 2023.

***ANA RAFAELA ALONSO CONSOLE***
Presidente - IMAS

**Publicado por:**
Eder Ramos
**Código Identificador:**8E7B1BFB

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO BARREIRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023**

**EXTRATO DE EDITAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023**

A Prefeita Municipal de Novo Barreiro, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de **Pregão Eletrônico nº 006/2023**. Objeto: ***Aquisição de Monitor Multiparâmetro para uso na Secretaria Municipal da Saúde, com recursos da Emenda do Relator Geral nº 81000792 – Proposta nº 12299.124000/1210-01.*** Data: ***11 de janeiro de 2024, às 13horas.*** Edital disponível no site: http://www.novobarreiro.rs.gov.br e https://www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações pelo tel. XX (55) 3757.1100, de segunda-feira a sexta-feira das 7 horas às 13 horas.

Novo Barreiro- RS, 21 de dezembro de 2023.

***MARCIA RAQUEL RODRIGUES PRESOTTO***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Marcia Raquel Rodrigues Presotto
**Código Identificador:**BA1E9915

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO ADITIVO DE CONTRATO 02/2023**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO EM REGIME DE**
**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
**CONTRATO Nº 02/2023**

O **MUNICÍPIO DE NOVO CA-BRAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.601.856/0001-85, com sede na av. 28 dezembro, nº 1.200, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal, o Sr. Leodegar Rodrigues**, brasileiro, agricultor, portador do **CI Nº: 7049714244 SSP - RS, CIC Nº: 595.955.820-34**, residente e domiciliado, neste Município, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a Empresa **Trevisan Construtora e Incorporadora Ltda** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 40.695.670/0001-94, com sede na Estrada Linha Quinca, snº, no Município de Sobradinho/RS, neste ato representada por seu proprietário, Sr. Ivan Solismar Trevisan, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 9057570583 SSP/RS e CPF nº 385.234.859/53, residente na Avenida João Antônio, nº 492, Centro, Sobradinho-RS, de ora em diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si, e na melhor forma de direito, o presente **Contrato, objetivando a contratação das obras e serviços na Modalidade de Execução Indireta, em Regime de Empreitada por Preço Global,** conforme certame Licitatório **Tomada de Preços nº 08/2022,** regendo-se através das normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, com adoção das seguintes cláusulas e condições:

**1 - DO PREÇO, DA GARANTIA CONTRATUAL, PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔNICO-FINANCEIRO**

2.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, a quantia total de R$ 286.942,41, sendo R$ 110.299,81 de material e R$ 59.392,20 de mão de obra para o item de nº 01 e R$ 76.212,76 de material e R$ 41.037,64 de mão de obra para o item de nº 02;

**2 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

2.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições do contrato nº 02/2023.

2.2 - As partes elegem o foro da Comarca de CACHOEIRA DO SUL para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

2.3 - E, por estarem justos e contratados, firmam o presente.

Novo Cabrais, 21 de dezembro de 2023.

***IVAN SOLISMAR TREVISAN***
Trevisan Construtora e Incorporadora LTDA

***LEODEGAR RODRIGUES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Aline Jucela Ellwanger
**Código Identificador:**9B2B8203

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
## PORTARIA Nº 1002/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

**PORTARIA Nº 1002/2023.**
**De 22 de dezembro de 2023.**

**EXONERA MOTORISTA CONTRATADO.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **exonera**, **a contar de 22 de dezembro de 2023,** sendo este o último dia de trabalho, o Sr. **LAÉRCIO MÁRCIO JUNG**, da função de **MOTORISTA,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, o qual foi contratado através do Contrato Administrativo de Serviço Temporário n° 26/2023 de 09 de março de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a de 22 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**
**Aos 22 dias do mês de dezembro de 2023.**

**Registre-se e Publique-se.**

***LEODEGAR RODRIGUES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Junior Guilherme Sisnande
**Código Identificador:**887E1316

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
## PORTARIA Nº 1003/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

**PORTARIA Nº 1003/2023.**
**De 22 de dezembro de 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA E EXTINÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS - RS, TITULAR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DE APOSENTADORIA DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL QUE CUMULA PROVENTOS DE APOSENTADORIA COM REMUNERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO ORIGINÁRIO DO BENEFÍCIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LEODEGAR RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**Considerando que o Município de Novo Cabrais possui servidores públicos estatutários vinculados aos Regime Geral de Previdência Social, cujo regime jurídico encontra-se regido pela Lei Municipal nº 335, de 28 de dezembro de 2001;**

**Considerando o artigo 35, inciso V da Lei Municipal nº 335, de 28 de dezembro de 2001, prevê a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do servidor;**

**Considerando** que o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE 1.302.501, cujo acórdão foi publicado no dia 25/08/2021, firmou Tese de Repercussão Geral (Tema nº 1150) no sentido de que: *"O servidor público aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social, com previsão de vacância do cargo em lei local, não tem direito a ser reintegrado ao mesmo cargo no qual se aposentou ou nele manter-se, por violação à regra do concurso público e à impossibilidade de acumulação de proventos e remuneração não acumuláveis em atividade"*;

**Considerando** a inexistência de discricionariedade do gestor no que tange à observância da legislação que determina a vacância do cargo em caso de aposentadoria, cuja constitucionalidade foi reafirmada pelo Supremo Tribunal Federal; e

**RESOLVE**

**Art. 1º. DECLARAR** vago, a contar de 30 de dezembro de 2023, o cargo ocupado pela servidora listada a seguir e a consequente extinção da relação jurídico-administrativa com o Município de Novo Cabrais, em razão de aposentadoria, nos termos do artigo 35, inciso V da Lei Municipal nº 335, de 28 de dezembro de 2001:

| Matrícula | Nome | CPF | Cargo ocupado | Espécie |
|---|---|---|---|---|
| 183-0 | Marlete Rozeli Zimermann | 291.503.370-68 | Auxiliar Administrativo | Estatutário |

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de 30 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de dezembro de 2023.

***LEODEGAR RODRIGUES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Junior Guilherme Sisnande
**Código Identificador:**6E3A24BE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
## PORTARIA Nº 1004/2023, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

**PORTARIA Nº 1004/2023**
**De 22 de dezembro de 2023.**

**DESIGNA MEMBRO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO FIRMADO COM A EMPRESA APOMEDIL SA VEICULOS.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Sr. **LEODEGAR RODRIGUES,** matrícula nº 1193-2 Prefeito Municipal, como **Gestor** do Contrato e o Sr. **ALEXANDRE COSTA DE FRANCESCHI**, matrícula nº 1195-9, Secretário Municipal, como **Fiscal**, com observância da legislação vigente, do Contrato firmado entre a empresa APOMEDIL SA VEÍCULOS e o Município de Novo Cabrais, a seguir enunciado:

**Contrato nº:** 79/2023.
**Contratado:** APOMEDIL SA VEÍCULOS.
**Objeto:** execução de serviços para manutenção do caminhão caçamba marca/modelo Mercedez Atron/2729 de placas IVP4F58 com fornecimento de peças e serviços que se façam necessários, em regime de empreitada por preço global.
**Data da Assinatura:** 20 de dezembro de 2023.
**Vigência**: 30 dias podendo ser prorrogado.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS**
**Aos 22 dias do mês de dezembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se:

***LEODEGAR RODRIGUES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Junior Guilherme Sisnande
**Código Identificador:**0CA029DE

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MACHADO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 78/2023

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 78/2023**: Antônio Luiz Savela, Prefeito Municipal, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento da Lei n° 8666/93 art. 24, II, e ratifica a contratação da empresa COMERCIO E REPRESENTAÇÕES SANTO CRISTO LTDA - EPP , CNPJ: 88.170.451/0001-18, Aquisição de peça para substituição na ensiladeira, no valor de R$ 2.320,00.

Novo Machado RS, em 22/12/2023.

**Publicado por:**
Claudinei Henrique Pretzel
**Código Identificador:**3911C1B2

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 79/2023

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 79/2023**: Antônio Luiz Savela, Prefeito Municipal, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento da Lei n° 8666/93 art. 24, II, e ratifica a contratação da empresa RODRIGO GEHM, CNPJ: 09.624.629/0001-87, Aquisição de bicos injetores remanufaturados para serem utilizados no conserto do caminhão cargo 2628 de placas IQM-6271, no valor de R$ 5.100,00.
Novo Machado RS, em 22/12/2023.

**Publicado por:**
Claudinei Henrique Pretzel
**Código Identificador:**6F6E658A

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE DECRETO

***DECRETO Nº 223/2023***
**EMENTA:** Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional suplementar conforme abaixo.
**DATA:** 22/12/2023

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Victoria Lima Dos Santos
**Código Identificador:**82EEC7CC

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO

**1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 141/2023**
**CONTRATADA: NEIDMAR ROGER CHARÃO ALVES**
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DE RETIFICAÇÃO**
**Fica alterado o item 5.2. da CLÁUSULA QUINTA – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, passando a vigorar com a seguinte informação:**
**"5.2.** O pagamento será efetuado em duas parcelas (50%), a primeira na emissão da nota fiscal e a segunda após a finalização da prestação de contas."
**EXPEDIENTE: 37535/2023**

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Helena da Silva Moraes
**Código Identificador:**8901D88B

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO

**1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 142/2023**
**CONTRATADA: NEIDMAR ROGER CHARÃO ALVES**
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DE RETIFICAÇÃO**
**Fica alterado o item 5.2. da CLÁUSULA QUINTA – VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, passando a vigorar com a seguinte informação:**
**"5.2.** O pagamento será efetuado em duas parcelas (50%), a primeira na emissão da nota fiscal e a segunda após a finalização da prestação de contas."
**EXPEDIENTE: 37535/2023**
Eduardo Rodrigues Renda
***Secretário de Administração***

**Publicado por:**
Helena da Silva Moraes
**Código Identificador:**3F37C1A2

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 215/2023**
**CONTRATADA: JOSEANE DE AVILA SCOTTO**
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DE RETIFICAÇÃO**
1.1 Fica acrescido a Cláusula Quarta, item 4.3, do presente Contrato, que conterá a seguinte redação:
"**CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
**4.3.** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses corridos, a contar da data da publicação da ementa do presente contrato no órgão oficial de divulgação dos atos e Contratos do CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, se for de interesse das partes, por igual período, até o limite permitido em lei, devidamente justificado."

**EXPEDIENTE: 29240/2023**

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Helena da Silva Moraes
**Código Identificador:**7775BFE8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 170/2023**
**CONTRATADA: NEWMAR DOUGLAS RIBEIRO DE CAMPOS**
**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
**1.1. Contratação por dispensa de licitação de empresa para instalação e manutenção de postes e placas de identificação de avenidas, ruas e travessas do Distrito de Atlântida Sul e Mariápolis, município de Osório.**
**PRAZO:** 30 (trinta) dias
**VALOR:** R$ 16.935,00 (dezesseis mil, novecentos e trinta e cinco reais)
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**
**EXPEDIENTE: 37769/2023**
***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Helena da Silva Moraes
**Código Identificador:**69B775A3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE DECRETO**

***DECRETO Nº 221/2023***
**EMENTA:** Altera o valor da URM para o ano de 2024.
**DATA:** 21/12/2023

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Victoria Lima Dos Santos
**Código Identificador:**6BAD5286

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**REGISTROS DE PREÇOS EM VIGOR**

**REGISTRO DE PREÇOS EM VIGOR**
PE 181/2022 – Registro de preços de medicamentos controlados – Válido até 29/12/2023
PE 182/2022 – Registro de preços de equipamentos odontológicos – Válido até 02/01/2024
PE 170/2022 – Registro de preços de serviço de retroescavadeira, escavadeira hidráulica, trator de esteira, trator agrícola, pá carregadeira e vibroacabadora – Válido até 02/01/2024
PE 174/2022 – Registro de preços de inseticidas, larvicidas, pesticidas, raticidas, vacinas, desinfetantes e medicamentos de uso animal e veterinário – Válido até 27/01/2024
PE 167/2022 – Registro de preços de materiais de construção – Válido até 30/01/2024
PE 20/2022 – Registro de preços de tele-entulho, remoção e transporte de resíduos da construção civil – Válido até 07/02/2024
PE 160/2022 – Registro de preços de próteses dentárias – Válido até 09/02/2024
PE 04/2023 – Registro de preços de locação de veículos – Válido até 08/03/2024
PE 08/2023 – Registro de preços de alimentos perecíveis (carnes) para as secretarias de assistência social e habitação e educação – Válido até 09/03/2024
PE 01/2023 – Registro de preços de materiais destinados aos agentes comunitários de saúde de Osório/RS - Válido até 13/03/2024
PE 15/2023 – Registro de preços para aquisição de alimentos perecíveis (hortifrutigranjeiros), destinados às secretarias de assistência social e habitação, educação e saúde do município de Osório/RS – Válido até 16/03/2024
PE 03/2023 – Registro de preços de mobiliário escolar – Válido até 21/03/2024
PE 09/2023 – Registro de preços de preservativos – Válido até 30/03/2024
PE 02/2023 – Registro de preços de fraldas geriátricas e infantis – Válido até 03/04/2024
PE 36/2023 – Registro de preços de kit lanches (assistência social) – Válido até 06/04/2024
PE 10/2023 – Registro de preços de materiais de limpeza para as diversas secretarias e setores do município de Osório/RS – Válido até 06/04/2024
PE 21/2023 – Registro de preços de entrada de energia monofásica com poste – Válido até 12/04/2024
PE 37/2023 – Registro de preços de materiais de construção (fracassados no 167/2022) – Válido até 24/04/2024
PE 29/2023 – Registro de preços para aquisição de medicamentos básicos para a farmácia do município de Osório/RS - Válido até 24/04/2024.
PE 53/2023 – Registro de preços de hortifrutigranjeiros (itens que fracassaram no pe 15/2023), para a assistência social e saúde – Válido até 08/05/2024.
PE 39/2023 – Registro de preços de uniformes servidores Secretaria da Saúde – Válido até 09/05/2024
PE 31/2023- Registro de preços de colírios, ampolados e correlatos - Válido até 08/05/2024
PE 30/2023 – Registro de preços de eletrodomésticos – Válido até 17/05/2024
PE 41/2023 – Registro de preços para aquisição de materiais e suprimentos de informática necessários para utilização e reposição nos equipamentos em uso atualmente – Válido até 25/05/2024
PE 27/2023 – Registro de preços para aquisição de material de expediente para diversas secretarias – Válido até 01/06/2024.
PE 63/2023 – Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de cimento asfáltico de petróleo (CAP) 50/70, por tonelada, para uso da secretaria de obras – Válido até 06/06/2024.
PE 54/2023 – Registro de preços para aquisição de materiais elétricos para a manutenção da iluminação pública do município de Osório/RS – Válido até 16/06/2024.
PE 51/2023 - Registro de preços para contratação de empresa prestadora de serviços de arbitragem, afim de atender aos campeonatos esportivos municipais, cujos jogos serão realizados dentro do período de 12 (doze) meses – Válido até 19/06/2024.
PE 49/2023 - Registro de preços para aquisição de materiais e jogos esportivos para as diversas escolas do Município de Osório, tendo em vista a alta demanda necessária ao bom andamento dos projetos pedagógicos e serviços em andamento – Válido até 23/06/2024.
PE 66/2023 – Registro de preços para aquisição de tiras para teste de glicemia capilar (HGT), destinados a Farmácia Municipal de Osório/RS – Válido até 27/06/2024
CP 002/2023 – Registro de preços para execução de obra e serviço de engenharia, incluindo material e mão de obra, para capeamento asfáltico, em diversas vias do município de Osório/RS – Válido até 27/06/2024.
PE 65/2023 – Registro de preços de premiações para os campeonatos esportivos promovidos pelo município de Osório/RS - Válido até 28/06/2024
PE 67/2023 – Registro de preços do medicamento importado Mexiletine 200mg – Válido até 04/07/2024.
PE 72/2023 – Registro de preços de km rodado para locação de ônibus, micro-ônibus e vans, com motorista, destinados a atender a demanda de transportes de pessoas para eventos, campeonatos, passeios e transporte escolar do Município de Osório/RS. - Válido até 05/07/2024.
PE 58/2023 – Registro de preços de equipamento de proteção individual – EPIs (sanitários) – Válido até 06/07/2024
PE 71/2023 – Registro de preços de Flores, Substratos e Ornamentos – Válido até 07/07/2024
PE 75/2023 - Registro de preços para aquisição de pães, para uso das Secretarias da Assistência Social e Habitação, Educação e Esporte e Lazer, para manutenção dos estoques e produção de refeições e

lanches nos diversos programas e ações executadas pelas secretarias do município de Osório/RS - Válido até 17/07/2024
PE 73/2023 – Registro de preços de ração para cães adultos, destinada a alimentação dos animais do canil municipal de Osório/RS – Válido até 18/07/2024
PE 77/2023 – Registro de preços para contratação de empresas prestadoras de serviços especializada em limpeza, conservação, higienização de veículos automotores, máquinas rodoviárias e tratores agrícolas, das secretarias municipais, com fornecimento do material de consumo e máquinas necessárias à realização dos serviços – Válido até 20/07/2024
PE 60/2023 – Registro de preços aquisição de equipamentos e materiais destinados a adequação da Central de Esterilização da Secretaria da Saúde – Válido até 17/07/2024
PE 59/2023 – Registro de preços de Material Ambulatorial – Válido até 03/08/2024
PE 86/2023 - Registro de Preços de uniformes para os servidores – Válido até 11/08/2024
PE 56/2023 - Registro de Preços de Materiais e Insumos Odontológicos – Válido até 11/08/2024
PE 80/2023 – Registro de preços de pneus, câmaras e protetores de rodas para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes a frota do município de Osório/RS – Válido até 17/08/2024
PE 81/2023 – Registro de preços para aquisição de Larvicida (BTI) para a Vigilância Sanitária do município de Osório/RS – Válido até 17/08/2024
PE 85/2023 - Registro de preços para fornecimento parcelado de água mineral sem gás e com gás, nos volumes de bombonas de 20l e fardos de 12 unidades de 500ml, para diversos setores da Prefeitura Municipal de Osório-RS, com entrega, instalação e substituição – válido até 28/08/2024.
PE 87/2023 - Registro de preços para fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo (GLP) P-13 kg e P-45 kg para diversos setores da Prefeitura Municipal de Osório-RS, com entrega, instalação e substituição – válido até 29/08/2024.
PE 82/2023- Registro de preços de EPI para os servidores- válido até 11/09/2024
PE 93/2023 – Registro de preços de cadeira para obeso, afim de adequar a cessibilidade das unidades de saúde de Osório/RS – válido até 14/09/2024
PE 94/2023 – Registro de Preços de graxa, óleo lubrificante e fluidos, para manutenção dos veículos e máquinas do Município de Osório/RS- válido até 04/10/2024
PE 97/2023 - Registro de Preços para prestação de serviços de desobstrução de redes pluviais (bueiros, galerias, bocas de lobo), e de tubulações na rede de esgoto, bem como, para limpeza de fossas sépticas e sumidouros, caixa de inspeção e captação, sucção de lama em caixas e poços, em diversos locais do município de Osório/RS – válido até 09/10/2024.
PE 79/2023 – Registro de preços para aquisição de materiais elétricos para a manutenção da iluminação pública do município de Osório/RS – válido até 30/10/2024
PE 91/2023 – Registro de preços de locação de máquinas pesadas para executar serviços gerais junto ás secretarias do município de Osório/RS – válido até 21/11/2024
PE 117/2023 – Registro de preços de corte de grama por metro quadrado, com equipamento manual, varrição, coleta e retirada de resíduos em áreas públicas do município de Osório/RS, contemplando a sede e seus distritos – válido até 23/11/2024.
PE 123/2023 – Registro de preços para a futura ou eventual aquisição do fornecimento de material de consumo, cabos de aço, a ser utilizado no implemento vassoura mecânica rotativa acoplada a mini carregadeira para executar serviços de capina de ruas e avenidas do Município de Osório/RS, junto a Secretaria de Obras e Saneamento – válido até 28/11/2024
PE 112/2023 – Registro de preços de material ambulatorial destinados aos pacientes da rede pública municipal de Osório/RS – válido até 28/11/2024
PE 101/2023 – Registro de preços para aquisição de alimentos não perecíveis destinados ao uso de diversas secretarias do município de Osório/RS.
PE 100/2023- Registro de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de banheiros químicos – válido até 01/12/2024
PE 108/2023 – Registro de preços de medicamentos controlados - válido até 01/12/2024
CP 005/2023 – Registro de preços de elaboração e aprovação de PPCI, PSPCI e CLCB da Secretaria da Educação – válido até 06/12/2024.
PE 116/2023 – Registro de preços para aquisição de insumos do tipo conexões hidráulicas e elétricas para manutenção dos poços comunitários em zonas rurais do Município de Osório/RS – válido até 07/12/2024
PE 126/2023 – Registro de preços para futuras aquisições de artefatos cimentícios, destinados para construção e infraestrutura do Município de Osório-RS – válido até 13/12/2024
PE 124/2023 – Registro de preços para aquisição de alimentos perecíveis (apresuntado fatiado, queijo mussarela fatiado e bebida láctea, para uso da Casa da Criança e do Adolescente e da Assessoria de Esporte e Lazer – válido até 15/12/2024
PE 131/2023 - Registro de preços de sonorização destinado aos eventos do município de Osório/RS – válido até 19/12/2024.
PE 132/2023 – Registro de preços de restaurador de pista, para manutenção do revestimento asfáltico do Município de Osório/RS – válido até 20/12/2024
PE 113/2023 – Registro de preços de capina mecanizada e varrição em vias pavimentadas, incluindo a carga e o transporte de resíduos, no Município de Osório/RS – válido até 18/12/2024
PE 130/2023 – Registro de preços de materiais hidráulicos, para atender as necessidades da Prefeitura de Osório/RS – válido até 20/12/2024.

Osório, 22/12/2023.

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário da Administração

**Publicado por:**
Simone Rosa
**Código Identificador:**DF097499

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**INEXIGIBILIDADE 21772/2023**

**O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE OSÓRIO INFORMA:**
**Protocolo: 37250/2023 Valor: R$ 4.500,00**
**Credor: Associação dos Municípios do Litoral Norte**
**Objeto:** Rateio do serviço de assessoria ambiental para realizar estudo técnico, por intermédio da amlinorte, que servirá de base para fazer frente as discussões ambientais junto a sema e fepam com relação a ocupação territorial x sustentabilidade do saneamento básico no litoral norte, cfe. registrado no protocolo adm 22046/2023. Art 25 caput, lei 8.666/93.Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras2022@gmail.com

Osório/RS, 26 de dezembro de 2023.
***EDUARDO RODRIGUES RENDA***

Secretário de Administração

**Publicado por:**
Tairez Peretti Gasparin
**Código Identificador:**3A460AF7

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**INEXIGIBILIDADE 21773/2023**

**O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE OSÓRIO INFORMA:**
**Protocolo: 37408/2023 Valor: R$ 363,00**
**Credor: Portaldage- EAD plataforma- pagar.me pagamentos S/A**
**Objeto:**Pagamento de boleto (segue anexo) para participação dos servidores da secretaria de desenvolvimento e turismo, em um curso de mobilidade urbana, conforme documentação anexa. Art 25 II, lei

8666/93..Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras2022@gmail.com

Osório/RS, 26 de dezembro de 2023.

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***

Secretário de Administração

**Publicado por:**
Tairez Peretti Gasparin
**Código Identificador:**FE3115F4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 109/2023**

**O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE OSÓRIO INFORMA:**
**Protocolo: 37769/2023 Valor: R$ 16.935,00**
**Credor: Newmar Douglas Ribeiro de Campos**
**Objeto:** Aquisição, instalação e substituição de placas de identificação de logradouros no Distrito de Atlantida Sul e Mariápoilis. Art 24 II, lei 8666/93. Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras2022@gmail.com

Osório/RS, 26 de dezembro de 2023.

***EDUARDO RODRIGUES RENDA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Tairez Peretti Gasparin
**Código Identificador:**3B81E6AA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**EXTRATO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Palmares do Sul, acolhendo parecer exarado nos processos abaixo descritos, reconhece ser dispensável a licitação:

Processo Administrativo **nº 1418/2023** – Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação **nº 236/2023**. Do objeto: Contratação de empresa para fornecimento de serviços médicos e outros para a operação verão no distrito de Quintão. Fornecedor: **PROATIVA SAÚDE COOPERATIVA DE TRABALHO DE PROFISSIONAIS DA AREA DA SAÚDE LTDA**, no valor global de R$ 543.716,55 (quinhentos e quarenta e três mil e setecentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos). Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art.24, Inciso IV, nos termos do contrato n° 195/2023.

***MAURÍCIO DA SILVA MUNIZ***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Luis Ramon Netto da Silva
**Código Identificador:**147F37A7

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Palmares do Sul, acolhendo parecer exarado nos processos abaixo descritos, reconhece ser inexigível a licitação:

Processo Administrativo **n. º 1.416/2023**- Termo de Inexigibilidade**n. º 82/2023**, contratação de show para a virado do ano no distrito de Quintão, tendo como fornecedor a empresa: **WILLIAN DA SILVA NETTO**, no valor global de R$ 10.000,00 (dez mil reais). Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art. 25, Inciso III. Nos termos do contrato nº 194/2023.

Processo Administrativo **n. º 1.420/2023**- Termo de Inexigibilidade**n. º 83/2023**, contratação de show para a virado do ano no distrito de Quintão, tendo como fornecedor a empresa: **CASSIO ROGER SCHERER**, no valor global de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art. 25, Inciso III. Nos termos do contrato nº 196/2023.

***MAURÍCIO DA SILVA MUNIZ***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Luis Ramon Netto da Silva
**Código Identificador:**66CDD6E3

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**"TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS DE IMÓVEIS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PARAÍ E A EMPRESA MULTI MANUFATURA DE PAPÉIS LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ SOB N° 25.255.163/0001-46".**

Doador: MUNICIPIO DE PARAÍ/RS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob n° 87.502.886/0001-50, sediada na Av. Presidente Castelo Branco, n° 1033, Bairro Centro, cidade de Paraí/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Oscar Dall' Agnol. Donatária: **MULTI MANUFATURA DE PAPÉIS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 25.255.163/0001-46, estabelecida na Rua Francisco José Trevizan n° 45, Área Industrial 3, em Paraí/RS, neste ato representada pelo sócia administradora Patrícia Vidmar Dal Magro, brasileira, casada, portadora do CPF n° 705.716.510-20 e da RG 2058130821 SSP/RS, residente e domiciliada à Rua Antônio Marin, n° 140, Loteamento Cella, em Serafina Corrêa/RS. Contrato Administrativo de Doação com Encargos datado de 26 de dezembro de 2023.Fundamento legal: Lei Municipal nº 3.720/2023. Objeto: Doação, com encargos imóvel de matrícula n° 32.135/01 do Ofício dos Registros Públicos de Casca/RS, com área de 1.604,17 m² e da área remanescente do imóvel de matrícula 13.286, do Ofício dos Registros Públicos de Casca/RS, com área de 1.365,00 m².
Gabinete do Prefeito Municipal de Paraí/RS, aos 26 dias de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**C48BECC0

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**"TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS DE IMÓVEIS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PARAÍ E A EMPRESA PIAN ALIMENTOS LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ SOB N° 04.632.445/0001-45".**

Doador: MUNICIPIO DE PARAÍ/RS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob n° 87.502.886/0001-50, sediada na Av. Presidente Castelo Branco, n° 1033, Bairro Centro, cidade de Paraí/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Oscar Dall' Agnol. Donatária: a empresa **PIAN ALIMENTOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 04.632.445/0001-45, estabelecida na Estrada RS 324, KM 34, s/n, Bairro Barra Seca, em Paraí/RS, neste ato representada pelo sócio administrador Pedro Pian, brasileiro, casado, portador do CPF n° 496.926.230-68 e da RG 2036102222 SSP/RS, residente e domiciliado à Rua João Salomoni n° 1115, apto 302, Bairro Vila Nova, cidade de Porto Alegre/RS. Contrato Administrativo de Doação

com Encargos datado de 26 de dezembro de 2023.Fundamento legal: Lei Municipal nº 3.720/2023. Objeto: Doação, com encargos imóvel de imóvel de matrícula n° 30.068/01 do Ofício do Registro de Imóveis de Casca/RS, com área de 15.000,00m².
Gabinete do Prefeito Municipal de Paraí/RS, aos 26 dias de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**DD698064

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Administrativo 203/2023. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de palco, som e luz na noite cultural do Município de Paraí/RS, nos termos do convênio Sedac n° 69/2023 – FPE 1241/2023. Contratada: Vantuir Scalvi. Valor: R$ 13.000,00 (treze mil reais). Vigência do contrato: 30 (trinta) dias. Processo Licitatório: Dispensa n° 028/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**CC72C615

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Administrativo 204/2023. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de shows locais e regionais na noite cultural do Município de Paraí/RS, nos termos do convênio Sedac n° 69/2023 – FPE 1241/2023. Contratada: Casa Marin Eventos LTDA. Valor: R$ 12.000,00 (doze mil reais). Vigência do contrato: 30 (trinta) dias. Processo Licitatório: Dispensa n° 029/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**6534FFE2

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE ADITIVO**

Termo aditivo n° 01 ao contrato administrativo n° 185/2023. Contratada: Cade & Cia LTDA. Objeto: Reequilíbrio para ajuste conforme aprovação do contrato de repasse 939736/2022/MCIDADES/CAIXA. Valor da redução: R$ 2.625,00 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais). Fundamento legal: Art. 65, II, da Lei Federal 8.666/93 e na cláusula nona do contrato original. Processo licitatório: Tomada de Preços n° 13/2023

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**D25C1905

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE ADITIVO**

Termo aditivo n° 01 ao contrato administrativo n° 135/2023. Contratada: Construtora J Lemos de Morais LTDA. Objeto: Reequilíbrio econômico-financeiro. Valor do reequilíbrio: R$ 44.252,13 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e dois reais e treze centavos). Fundamento legal: Art. 65, II, da Lei Federal 8.666/93 e na cláusula vigésima do contrato original. Processo licitatório: Tomada de Preços n° 05/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**A831ED08

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 012/2023. Contratada: RENOVADORA DE PNEUS LUFT LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem, vulcanização e conserto de pneus de diversas bitolas. Valor total máximo: R$ 59.360,00 (cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 03/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**11059C22

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 013/2023. Contratada: DR PNEUS LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem, vulcanização e conserto de pneus de diversas bitolas. Valor total máximo: R$ 123.200,00 (cento e vinte e três mil e duzentos reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 03/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**F001C907

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 014/2023. Contratada: TV PNEUS E RECAPAGENS LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem, vulcanização e conserto de pneus de diversas bitolas. Valor total máximo: R$ 95.200,00 (noventa e cinco mil e duzentos reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 03/2023

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**CC54F1D8

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 015/2023. Contratada: RICARDO GIEBMEIER. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem, vulcanização e conserto de pneus de diversas bitolas. Valor total máximo: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 03/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**91ED7808

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 016/2023. Contratada: GARBIN & BERGAMO LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem, vulcanização e conserto de pneus de diversas bitolas. Valor total máximo: R$ 267.960,00 (duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 03/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**85949081

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 017/2023. Contratada: GUERRA PNEUS LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem, vulcanização e conserto de pneus de diversas bitolas. Valor total máximo: R$ 90.045,00 (noventa mil e quarenta e cinco reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 03/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**F5DDF6C5

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços n° 018/2023. Contratada: S S COMERCIO DE COMBUSTIVEIS SA. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de combustíveis para o ano de 2024, para a frota municipal. Valor unitário: R$ 5,84 para o item 01 – Óleo Diesel S500; R$ 5,94 para o item 02 – Óleo Diesel S10; R$ 5,71 para o item 03 – Gasolina comum e R$ 3,59 para o item 04 - Arla 32. Valor total máximo: R$ 2.189.960,00 (dois milhões, cento e oitenta e nove mil, novecentos e sessenta reais). Processo licitatório: Pregão Eletrônico n° 04/2023.

**Publicado por:**
Venicius José Fochesatto
**Código Identificador:**B5CC3A17

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DL 783-2023**

EXTRATO DA DISPENSA

**CONTRATANTE:** Município de Pedras Altas
**CONTRATADO:** Paulo Cesar Goulart Furtado
**OBJETO:** Contratação de oficina musical com tema sobre a cultura afro brasileira
V**ALOR:** R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais).
**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação por limite 783/2023
**AMPARO LEGAL:** art. 72 e inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021,
Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**7B7666F3

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DJ 776-2023**

EXTRATO DA DISPENSA
CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: Idarci Inacio Camargo Pinheiro- João Carlos de Moraes Soares
OBJETO: Troca e conserto de pneus
VALOR: R$ 16.455,00 (dezeseis mil quatrocentos cinquenta e cinco reais).
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por justificativa 776/2023
AMPARO LEGAL: art. 72 e inciso VIII do art. 75 da
Lei nº 14.133/2021
Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**5836E87B

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DL 788-2023**

EXTRATO DA DISPENSA
CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: Everaldo Damiani
OBJETO: Evento na localidade do nascente 17/12/2023
VALOR: R$ 3.100,00 (três mil e cem reais)
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por limite 788/2023
AMPARO LEGAL: art. 72 e inciso II do art. 75 da Lei
nº 14.133/2021
Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**1EB15BAA

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DL 789-2023**

VEXTRATO DA DISPENSA

CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: G Gotuzzo e Cia Ltda
OBJETO: Material para fisioterapia. manutenção dos atendimentos.
VALOR: R$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais)
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por limite 789/2023
AMPARO LEGAL: art. 72 e inciso II do art. 75 da Lei
nº 14.133/2021

Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**BA93069D

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**PORTARIA Nº 7.251 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Designa servidores para atuarem como fiscais do contrato de nº 133/2023.

O Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos do Município de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 117 da Lei Federal no 14.133/2021, e.,
**Considerando,** o Decreto Municipal de nº 2.533/2023.
**Considerando,** Processo Administrativo de Confecção Contrato Administrativo 302/2023 (sistema 1DOC)

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizar o contrato administrativo de nº 133/2023 decorrentes da modalidade Pregão Eletrônico nº 41/2023, cujo objeto é a aquisição de Caminhão.

**Titular:** Geraldo Rodrigues da Silva Mat nº 1875-9;
**Suplente:** Cleimar Peraça de Oliveira, Matrícula 583-5;

**Art. 2º** O fiscal deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços referentes ao contrato de nº 133/2023, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
**§ 1º** As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal, inclusive o aditamento do contrato, deverão ser solicitadas à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.
**§ 2º** Em caso de descumprimento contratual, o fiscal deverá informar imediatamente a autoridade superior, para a adoção das providências necessárias, inclusive a abertura de processo administrativo especial para a aplicação de sanções e rescisão contratual, se for o caso.

**Art. 3º** Compete ao fiscal realizar relatório das atividades que foram realizadas, assinado pelas partes, na forma e no prazo previsto no contrato de nº 133/2023.

**Art. 4º** O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.
**Parágrafo único**. O fiscal também poderá realizar diligências, bem como solicitar parecer técnicos ou jurídicos, que forem necessários para o regular desempenho das suas atribuições.

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

Gabinete do prefeito, 22 de dezembro de 2023.

***ADRIANO CASTRO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Administração
e Assuntos Jurídicos

**Registre-se e Publique-se.**

**Publicado por:**
Jane Centena Pereira
**Código Identificador:**DBBDEBBF

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DL 790-2023**

EXTRATO DA DISPENSA
CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: Berenice Correa de Souza
OBJETO: Contratação de empresa para transporte dos atretas da escolinha de futsal gupa de pedras altas até
pinheiro machado no gaya park
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por limite 790/2023
AMPARO LEGAL: art. 72 e inciso II do art. 75 da Lei
nº 14.133/2021
Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**E72A7E1E

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**PORTARIA Nº 7.252 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Designa servidores para atuarem como fiscais do contrato de nº 131 E 134/2023.

O Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos do Município de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 117 da Lei Federal no 14.133/2021, e.,
**Considerando,** o Decreto Municipal de nº 2.533/2023.
**Considerando,** Processo Administrativo de Confecção Contratos Administrativos 302 e 303/2023 (sistema 1DOC)

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizar os contratos administrativos de nº 131 e 134/2023 decorrentes da modalidade Pregão Eletrônico nº 36/2023, cujo objeto é a aquisição de Caminhão.

Titular: Rovanir Messa Farias, 1221-1;
Suplente: Tamiris Hessel, Matrícula 1826-0;

**Art. 2º** O fiscal deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços referentes aos contratos de nº 131 e 134/2023, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
**§ 1º** As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal, inclusive o aditamento do contrato, deverão ser solicitadas à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.
**§ 2º** Em caso de descumprimento contratual, o fiscal deverá informar imediatamente a autoridade superior, para a adoção das providências necessárias, inclusive a abertura de processo administrativo especial para a aplicação de sanções e rescisão contratual, se for o caso.

**Art. 3º** Compete ao fiscal realizar relatório das atividades que foram realizadas, assinado pelas partes, na forma e no prazo previsto nos contratos de nº 131 e 134/2023.

**Art. 4º** O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.
**Parágrafo único**. O fiscal também poderá realizar diligências, bem como solicitar parecer técnicos ou jurídicos, que forem necessários para o regular desempenho das suas atribuições.

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

Gabinete do prefeito, 22 de dezembro de 2023.

***ADRIANO CASTRO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Administração
e Assuntos Jurídicos
**Registre-se e Publique-se.**

**Publicado por:**
Jane Centena Pereira
**Código Identificador:**64B4A5AA

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DI 206-2023**

EXTRATO DA DISPENSA
CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: Igam Corporativo Cursos e Assessoria Ltda
OBJETO: Inscrição no curso Sistema de Licitações e Contratos do TCE/RS – LICITACON, promovido pelo e
IGAM Corpora vo Cursos e Assessoria LTDA, no dias 19 e 20/12/2023 em Porto Alegre. Servidores Alcides A. Vieira
Pintos, Jane Centena Pereira e Valdemir Gonçalves
VALOR: R$ 2.370,00 (dois mil trezentos e setenta reais).
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por inexigibilidade 206/2023
AMPARO LEGAL: art. 72 e Inciso III letra "f" do art.
74 da Lei nº 14.133/2021
Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**C0F4A03E

**SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DL 791-2023**

EXTRATO DA DISPENSA

**CONTRATANTE:** Município de Pedras Altas
**CONTRATADO:** Cristiane da Silva Silva
**OBJETO:** Aquisição de material para ser utilizado no complexo esportivo Waldemar Fernandes.
V**ALOR:** R$ 6.825,00 (seis mil oitocentos e vinte cinco reais).
**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação por limite 791/2023
**AMPARO LEGAL:** art. 72 e Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021
Pedras Altas, 22 de dezembro de 2023.

***JOSE VOLNEI DA SILVA OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Daniele Goulart Oliveira
**Código Identificador:**DF882F89

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS**
**EDITAL**

O SENHOR CESAR BRISOLARA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS, no uso de suas atribuições legais: CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Concurso Público nº. 01/23 promovido pela Câmara Municipal, através da _LEGALLE CONCURSOS E SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA. para prover diversos cargos de provimento efetivo, HOMOLOGADO através dos Editais nº. 17/23 e nº. 24/23. DETERMINA: Art. 1º. Nomear, nos termos do art. 6º e art. 165 da Lei Municipal nº. 3008/86, de 19 de dezembro de 1986, para os respectivos cargos, os candidatos constantes na quadro abaixo, devendo comparecer à sede desta Câmara, sito a Rua XV de novembro nº. 207, das 08:30h às 14:00h, munidos dos documentos seguintes documentos (originais e cópias): CPF, Carteira de Identidade, Titulo de Eleitor, Certificado de Quitação Militar, Comprovante da Última Votação (1º e 2º turno), PIS/PASEP, Certidão de Nascimento dos Filhos, Certidão de Casamento, Comprovante de Residência e Diploma ou Histórico Escolar; (originais): 01 (uma) Foto 3x4 recente, Alvará Judicial de Folha Corrida expedido pelo Fôro. Art. 2º. Nos termos do disposto no art. 18 da referida Lei o nomeado terá 20 dias para apresentar documentação exigida e submeter-se a avaliação médica e psicológica para tomar posse no cargo, sob pena de o ato de nomeação tornar-se sem efeito.1 º PROCURADOR: Luis Henrique Eslabão Faria,1º OFICIAL DE INFORMÁTICA: Lucas Cauã da Silva de Lima, 1º INTERPRETE DE LIBRAS: Alexandra Figueiro Carvalho da Silva, 2º INTERPRETE DE LIBRAS: Cibele Bascke Dinelly Teixeira, 3º INTERPRETE DE LIBRAS: Nathielle Francos da Silva

Pelotas, 22 de dezembro de 2023.

***CESAR BRISOLARA***
Presidente

**Publicado por:**
Fabiana Abreu Retamar
**Código Identificador:**43299DB4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**AVISO DE LICITAÇÃO RPE 136/2023 - SMED**

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SARH, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão eletrônico:
**RPE Nº 136/2023– SMED,** aquisição de móveis. Data de Abertura: 09h do dia 10/01/2024.

Outras Informações poderão ser obtidas no D.C.G., localizado na rua General Osório, nº 938, ou através do telefone nº (53) 991365094. No site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pelotas.com.br

Pelotas, 22 de dezembro de 2023.

***GISLAINE DUARTE RODRIGUES***
Chefe do Departamento de Compras Governamentais

**Publicado por:**
Gislaine Duarte Rodrigues
**Código Identificador:**9A3BBCC9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N° 05/2023 - SMED**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
**COMUNICADO - CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2023 - SMED**
(Aquisição de hortifrutigranjeiros da agricultura familiar e empreendedor familiar rural)

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público a abertura da Chamada Pública supracitada cuja abertura dos respectivos envelopes envelopes nº 01 – Habilitação e nº 02 – Projeto de Venda, ocorrerá no dia 11/01/2024, às 13h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (053) 991365094 ou pelo e-mail licitacaopmpelotas@gmail.com

Pelotas, 22 de dezembro de 2023.

***THAIS VILA MARTINS***
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
da Prefeitura Municipal de Pelotas

**Publicado por:**
Gislaine Duarte Rodrigues
**Código Identificador:**29C39950

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**EDITAL Nº 406/2023 – PSS – TORNA SEM EFEITO EDITAL Nº 402/2023**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, considerando o número de vagas previstas em Lei Municipal nº 7.196/2023, **TORNA SEM EFEITO** as convocações dos candidatos abaixo relacionados:

| FUNÇÃO | MERENDEIRA |
|---|---|
| CLASS. | CANDIDATO |
| 14º | THAIS DOMINGOS DOS ANJOS |
| 15º | SHAIANE DA SILVA DUARTE |
| 16º | OREMA CENI CORREA PEREIRA XAVIER |

| FUNÇÃO | MONITOR DE ESCOLA |
|---|---|
| CLASS. | CANDIDATO |
| 12º | MICHELE OLIVEIRA |
| 13º | LAURA ROSANE ALMEIDA DA SILVA |
| 14º | PAULA TORRES ARANALDE |
| 15º | ADRIANA WARNKE DIAS |
| 16º | GEOVANA GREICE FERNANDES BAPTISTA |

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

Pelotas, 26 de dezembro de 2023.

***RENATA DE VARGAS RIBEIRO***
Diretora de Recursos Humanos

**Publicado por:**
Luciane Maria Medina Avila
**Código Identificador:**B50281DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SARH, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão eletrônico:

**RP PE Nº 179/2023 – SMED**, aquisição de material didático e pedagógico X. Abertura: 9h do dia 21/02/2024.

**RP PE Nº 184/2023 – SMED**, aquisição de material de cantina IV. Abertura: 9h do dia 21/02/2024.

**RP PE Nº 185/2023 – SMED**, aquisição de material de cantina V. Abertura: 9h do dia 22/02/2024..

Outras Informações poderão ser obtidas no D.C.G., localizado na rua General Osório nº 938, pelo telefone nº (53) 99136-5094, e-mail: licitacaopmpelotas@gmail.com ou no site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pelotas.com.br

Pelotas, 22 de dezembro de 2023.

***GISLAINE DUARTE RODRIGUES***
Chefe do Departamento de Compras Governamentais

**Publicado por:**
Gislaine Duarte Rodrigues
**Código Identificador:**8CB8FA7D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Convite 19/2023 (Revitalização da Praça Alfredo Pujol) - SGCMU**

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de revitalização da Praça Alfredo Pujol, contemplando calçada em concreto, mobiliário urbano, manutenção e implantação de brinquedos no município de Pelotas/RS**.** DATA E HORA DA ABERTURA: **11 de janeiro de 2024, às 10:30hs**. LOCAL: Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), sito à Rua Menna Barreto, 752 Areal, CEP 96077-640, Pelotas/RS. EDITAL: www.pelotas.com.br. INFORMAÇÕES: seplag.licitacoes@gmail.com ou (53) 3227-1513, entre 8hs e 14hs.

***CHARLES DOS SANTOS PEREIRA,***
Presidente da Comissão Especial de Licitações

**Publicado por:**
Charles Dos Santos Pereira
**Código Identificador:**614EE2E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 043/2022, firmado entre o Município de Pelotas e a Clínica de Fisioterapia Daniela Castro LTDA, de comum acordo em 21 de dezembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei nº 8.666/93, e a Lei nº. 8.080/90 e alterações posteriores, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo como objeto aumentar o quantitativo dos serviços a serem realizados, passando a realizar o quantitativo de 7.576 procedimentos, conforme o plano de trabalho o qual faz parte integrante do presente aditivo.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal Registre-se.

Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde.

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**BF30571C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da lei Federal 6.437, de 20 de Agosto de 1977, a Chefia de Departamento da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Pelotas do Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processos Administrativos Sanitários:

Autuada(o): **HOSPITAL ESPIRITA DE PELOTAS**
Nome fantasia: **XXX**
Data de Autuação: **04/08/2023**
CNPJ/CPF/RG: **92.202.498/0001-93**
Endereço: **AVENIDA DOMINGOS DE ALMEIDA, 2969, AREAL, PELOTAS, RS**
Localidade: **Pelotas - RS**
Processo nº.: **0092/2023**
Data da Decisão: **23/11/2023**
Tipificação da Infração**: artigo 35 da Portaria ANVISA 344/1998, artigo 51 da Portaria Anvisa 344/1998, artigo 37 da lei federal 5991/1973, artigo 14 da lei federal 13021/2014, artigo 44 da RDC ANVISA 44/2009, artigo 98 da portaria ANVISA 6/1999, artigo 11 da lei federal 13021/2014, artigo 53 da lei federal 6360/1976 c/c artigo 10, incisos II, XII e XXIX da lei federal 6437/1977**

Decisão Final: **ADVERTÊNCIA**

Penalidade Imposta: **ADVERTÊNCIA**

Pelotas, 22 de dezembro de 2023

***SIDNEI LOURO JORGE JÚNIOR***
Vigilância Sanitária/SMS/Pelotas

**Publicado por:**
Sidnei Louro Jorge Junior
**Código Identificador:**02AB1F63

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da lei Federal 6.437, de 20 de Agosto de 1977, a Chefia de Departamento da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Pelotas do Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processos Administrativos Sanitários:

Autuada(o): **LUNA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**
Nome fantasia: **FARMACIA SALGADO FILHO**
Data de Autuação: **04/10/2023**
CNPJ/CPF/RG: **07.706.957/0001-05**
Endereço: **AVENIDA SALGADO FILHO, 51, TRÊS VENDAS, PELOTAS, RS**
Localidade: **Pelotas - RS**
Processo nº.: **0150/2023**
Data da Decisão: **23/11/2023**
Tipificação da Infração**: artigo 69 da portaria 344/1998, artigo 72 da portaria 344/1998, artigo 73 da portaria 344/1998, artigo 107 da portaria 6/1999, parágrafo quarto do artigo primeiro da RDC ANVISA 58/2007 c/c artigo 10 incisos XXIX e XXXI da lei federal 6437/1977**

Decisão Final: **ADVERTÊNCIA**

Penalidade Imposta: **ADVERTÊNCIA**

Pelotas, 22 de dezembro de 2023

***SIDNEI LOURO JORGE JÚNIOR***
Vigilância Sanitária/SMS/Pelotas

**Publicado por:**
Sidnei Louro Jorge Junior
**Código Identificador:**B67BF71E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO N° 01 EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° 004/2023 – SMS**

A **Secretaria Municipal de Saúde de Pelotas/RS**, atendendo ao interesse público, torna público o presente **Edital de Credenciamento Público nº 004/2023 – SMS para fins de Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas da área da saúde para realização das etapas Laboratoriais de Análises Clínicas**, Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no Item 4 deste edital, em envelope lacrado, para a Comissão Especial para Credenciamentos Públicos da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), no Departamento de Contratos – SMS, sito à Rua Tiradentes n° 3120, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 h às 13 h, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município de Pelotas/RS. Link para acesso ao edital: https://pelotas.com.br

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

Registre-se. Publique-se.
Chefe de Gabinete

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**8109C1EC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 07/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 28 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 007/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 32 dias, contados da vigência anterior.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**4E6B3C66

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 08/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 28 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 008/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 32 dias, contados de 29 de novembro de 2023.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**F4E74292

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 09/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 28 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 009/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 32 dias, contados de 29 de novembro de 2023.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**78D6285D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 010/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 28 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 010/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 32 dias, contados de 29 de novembro de 2023.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**37C8E88A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 011/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 28 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 011/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 32 dias, contados de 29 de novembro de 2023.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**6A93C34B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 012/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 28 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo

em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 012/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 32 dias, contados de 29 de novembro de 2023.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**86B10F12

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

O Município de Pelotas-RS torna público o 1º Termo Aditivo ao convênio nº 013/2023, celebrado entre o Município de Pelotas e o Hospital Santa Casa De Misericórdia De Pelotas, de comum acordo, em 21 de novembro de 2023, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei n° 8.080, de 19.09.1990, normas gerais da Lei nº 8.666/93, tendo em vista, ainda, a Lei 7.015 de 23 de dezembro de 2021, e a Portaria MS/GM nº 1.263 de 18/06/2021, no que couber, mediante as cláusulas e condições previstas, tendo por objeto prorrogar a vigência do Convênio 013/2023 e Plano Operativo, bem como as condições estipuladas nos mesmos pelo prazo de 45 dias, contados da vigência anterior.

***PAULA SCHILD MASCARENHAS***
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se.

***ROBERTA PAGANINI LAURIA RIBEIRO***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Afrânio Fonseca Morales
**Código Identificador:**70DFCF50

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 48, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA ANDRÉIA APARECIDA DE SOUZA DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA (PADRÃO CC/FG 02 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera ANDRÉIA APARECIDA DE SOUZA do cargo em comissão denominado ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA (Padrão CC/FG 02 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**D782C4C5

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 49, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA ALINE DA SILVA LOPES DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA (PADRÃO CC/FG 02 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera ALINE DA SILVA LOPES do cargo em comissão denominado ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA (Padrão CC/FG 02 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**0B857587

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 50, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA JOVAN ITAMAR DE LIMA DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO CHEFE DE GABINETE (PADRÃO CC/FG 02 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera JOVAN ITAMAR DE LIMA do cargo em comissão denominado CHEFE DE GABINETE (Padrão CC/FG 02 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**BFB718B7

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 51, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA MARINES GARCIA ROSA DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO ASSESSOR DE BANCADA (PADRÃO CC/FG 01 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera MARINES GARCIA ROSA do cargo em comissão denominado ASSESSOR DE BANCADA (Padrão CC/FG 01 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**AB89E4E8

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 52, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA MONIQUE DA SILVA MORAES DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO ASSESSOR DE BANCADA (PADRÃO CC/FG 01 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera MONIQUE DA SILVA MORAES do cargo em comissão denominado ASSESSOR DE BANCADA (Padrão CC/FG 01 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**49B5EC83

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 53, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA TATIANA OLIVEIRA DA SILVA DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO ASSESSOR DE BANCADA (PADRÃO CC/FG 01 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera TATIANA OLIVEIRA DA SILVA do cargo em comissão denominado ASSESSOR DE BANCADA (Padrão CC/FG 01 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023, cargo ocupado em substituição ao Assessor de Bancada ANTÔNIO CARLOS VAZ DOS SANTOS, que está em licença para tratamento de saúde, conforme Portaria nº 29/2020.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**E56BF7A6

**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI**
**PORTARIA Nº 54, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EXONERA KATIUCI FARIAS DE AVILA DO CARGO EM COMISSÃO DENOMINADO ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE (PADRÃO CC/FG 01 - LEI Nº 1.504/2014).**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições, resolve:
Art. 1º Exonera KATIUCI FARIAS DE AVILA do cargo em comissão denominado ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE (Padrão CC/FG 01 - Lei nº 1.504/2014) a partir do dia 31 de dezembro de 2023.
Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Piratini, 21 de dezembro de 2023.

***JOSÉ AURI SOARES***
Presidente Legislativo 2023

**Publicado por:**
Leonardo Oliveira de Oliveira
**Código Identificador:**06E97EA2

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**SÚMULA DO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 172 /2021**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
**CONTRATADO**: TRANSPORTES RODOVIÁRIOS MAUÁ LTDA ME.
**OBJETO:** Prorrogação de prazo contratual ao contrato de prestação de serviço de transporte escolar.
**VIGÊNCIA:** 22/12/2024
**BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93

Porto Mauá – RS, 22 de Dezembro de 2023.

***LEOCIR WEISS***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lucas Mateus Wochnicki
**Código Identificador:**A6CE3CF0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 209/2022**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
**CONTRATADO**: DR SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA.
**OBJETO:** Prorrogação de prazo contratual ao contrato de prestação de serviço em segurança e medicina do trabalho na transmissão do esocial – eventos sst: s-2210, s-2220 e s2240.
**VIGÊNCIA:** 27/12/2024
**BASE LEGAL:** Lei n.º 8.666/93

Porto Mauá – RS, 22 de Dezembro de 2023.

***LEOCIR WEISS***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lucas Mateus Wochnicki
**Código Identificador:**22715EEE

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

***SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE***
***SETOR DE LICITAÇÕES***

**AVISO DE RETIFICAÇÃO:** O MUNICÍPIO DE QUARAÍ torna público que RETIFICOU os itens **14.2** do Edital e **2.2** da Minuta do Contrato, do **PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2023.** A retificação encontra-se a disposição dos interessados nos mesmos meios de divulgação do Edital. Permanece em vigor o início da sessão de disputa de preços **às 09h 00min, do dia 27/12/2023**, e demais cláusulas do Edital original e da Minuta do Contrato.

**Quaraí/RS, 22 de dezembro de 2023.**

***JEFERSON DA SILVA PIRES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Lúcio de Oliveira Menna Barreto
**Código Identificador:**4F47C6AB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº138/2023**

Dispensa de licitação nº138/2023
Contrato de fornecimento nº 335/2023
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para da Secretaria Municipal de Educação.

Empresa: CARLOS ALBERTO CARVALHO SARAIVA EPP

Valor: R$ 16.593,00

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**D1397618

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**AVISO DE RETIFICAÇÃO**

Aviso de Retificação de Licitação
Torna público nos termos da Lei n° 14.133/21 e legislação pertinente, que retificara a seguinte licitação:**Pregão Eletrônico n°51/2023**. Objeto: Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios-SMTHAS. Alteração dos valores referenciais dos itens nº31 e nº46. A**Sessão será remarcada parao Dia 08/01/2024 às 9h**. Edital pelo sitewww.rosariodosul.rs.gov.br/licitacaoe inf. pelo fone 5532312844.

***VILMAR DE OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**3E5803EA

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº134/2023**

**Dispensa de licitação nº134/2023**
Objeto: Serviços de Manutenção em equipamento e instalação.
Empresa: CRITIANO MACIEL RODRIGUES
Valor: R$ 1.310,00

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**B7DC7D61

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº135/2023**

**Dispensa de licitação nº135/2023**
**Contrato de prestação de serviços nº334/2023**
Objeto: Confecção e instalação de portas e janelas de vidro, para a EMEI ARTIDOR ORTIZ
Empresa: GUILHERME BIN DUARTE-ME
Valor: R$ 11.503,00

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**B52ABED4

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº136/2023**

**Dispensa de Licitação nº136/2023**
Objeto: Aquisição de espelhos para desenvolver atividades lúdicas na sala de aula na EMEI ARTIDOR ORTIZ
Empresa: COMERCIAL SARAN LTDA . EPP
Valor: R$ 1.279,60

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**FE07CCF7

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº140/2023**

**Dispensa de licitação nº140/2023**
Objeto: Aquisição de plastificadora A4 com 1000 folhas de plastificação para EMEF AGRÍCOLA.
Empresa: ANA PAULA DOS SANTOS MARTINES
Valor: R$ 2.231,00

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**A28B70D6

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº142/2023**

**Dispensa de licitação nº142/2023**
**Contrato de fornecimento nº341/2023**
Objeto: Aquisição de cestas básicas para cumprir emenda impositiva da Secretaria Municipal de Turismo.
Empresa: WAGNER FILINKOVSKI DA ROSA ME
Valor: R$ 5.250,00

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**F5AAC55A

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº143/2023**

**Dispensa de licitação nº143/2023**
**Contrato de fornecimento nº342/2023**
Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para o IFF.
Empresa: RODRIGO CERONI DA SILVA ME
Valor: R$ 199.960,00

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**44A539C7

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº144/2023**

**Dispensa de licitação nº144/2023**
**Contrato de fornecimento nº343/2023**

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para o IFF.
Empresa: RODRIGO CERONI DA SILVA ME

Valor: R$ 16.100,20

***VILMAR OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cassiano Guazina
**Código Identificador:**9FEF8098

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PORTARIA Nº. 936/2023

**GARLENO ALVES DA SILVA –** Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde no de **21.12.2023 a 05.01.2024, 15** (quinze) dias**,** à Servidora **CLEUSA ROSA DA SILVA,** Matrícula **2492-9,** Agente Comunitário de Saúde, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 21 DE DEZEMBRO DE 2023

***GARLENO ALVES DA SILVA***
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

***GUILHERME ALVES DA SILVA***
Secretário Municipal de Administração e Desporto

**Publicado por:**
Claiton Oliveira da Silva
**Código Identificador:**73B198B5

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 013/2023

**Inexigibilidade de Licitação 013/2023**
**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
**Contratada:** RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.
**Valor:** R$ **11.296,08** (onze mil, duzentos e noventa e seis reais e oito centavos)
**Objeto**: Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de fornecimento de Energia Elétrica para o prédio da Creche Pró Infância Tipo B, do município de Santana da Boa Vista-RS.

**Publicado por:**
Claiton Oliveira da Silva
**Código Identificador:**3454FEDE

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

### DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS
### EXTRATO DO CONTRATO CONTRATO N° 14/2023

O DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTOS DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO – RS. Autarquia Municipal com sede à rua Moisés Vianna n° 322, nesta cidade, torna público a assinatura do CONTRATO N. º 14/2023, como segue:

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Construção Civil para Obra em Pré-moldado.

CONTRATADA: NISA ENGENHARIA LTDA

VALOR: O valor Global do presente Contrato é de R$ 569.133,55(Quinhentos e sessenta e nove mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos), sendo R$ 398.381,30 (Trezentos e noventa e oito mil, trezentos e oitenta e um reais e trinta centavos) referente a materiais e R$ 170.752,25 (Cento e setenta mil e setecentos e cinquenta e dois reais e vinte e cinco centavos) referente a mão de obra.

ORIGEM: Processos Administrativos nº 2766/06/2023 – Tomada de Preços nº. 03/2023.

RECURSOS: Recursos próprios do DAE, Rubrica 50.04.17.512.0103.5056.4.4.90.51.

Maiores informações e esclarecimentos estarão à disposição dos interessados no Setor de Licitações e Contratos do DAE, em horário normal de expediente.

Santana do Livramento, 20 de dezembro de 2023.

***IZABEL CRISTINA DA CUNHA ALVAREZ***
Diretora-Presidente do DAE

**Publicado por:**
Antonio Carlos Melo Ferreira
**Código Identificador:**1003EC70

### DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 45/2023 ELETRÔNICO

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de Confecção e instalação de cercamento do tipo gradil de concreto armado, com ponta, com altura livre de 2,40m e seção de 0,10 x 0,10 m até 0,15 x 0,15 m, e fundações com fechamento da base, executado/substituído/instalado, conforme condições, quantidades e exigências, conforme Termo de referência, Anexo I a este Edital.

**DATA DA ABERTURA**: 10/01/2024
**HORA:** 09 horas (horário de Brasília/DF)
**LOCAL:** no sítio https://www.gov.br/compras
**UASG:** 925282 – Departamento de Água e Esgotos de Santana do Livramento/RS

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: a partir da data da divulgação do Edital no sítio https://www.gov.br/

Cópia do respectivo Edital poderá ser adquirida no local, pelos sites , https://www.gov.br/ http://dae.santanadolivramento.rs.gov.br/ ou ainda solicitado através do e-mail: dae.licitacao@gmail.com. Maiores informações pelo fone (55) 3967-1309, ou ainda pelo ou ainda 3242-4440, ramal 1309.

Sant'Ana do Livramento, 21 de dezembro de 2023.

***IZABEL DA CUNHA ALVAREZ***
Diretora-Presidente do DAE

**Publicado por:**
Antonio Carlos Melo Ferreira
**Código Identificador:**9519B544

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0099/2023

O Departamento de Licitações e Contratos, no uso de suas atribuições legais, torna público:

**Processo Administrativo nº 9450/2023**

**Objeto**: Registro de preços para aquisição de material elétrico, para atender a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

**Sessão Pública:** www.pregaobanrisul.com.br
**Data: 05/01/2024– 09h01min**

**Editais à disposição:** www.sdolivramento.com.br e www.pregaobanrisul.com.br
**Informações:**E-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br.

Sant' Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***LIANE MORA***
Pregoeira - Portaria 1034/2022
Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**3EFD9A43

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE RESULTADO E CONTRATAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0054/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0054/2023
OBJETO: Aquisição de caixa de som amplificada e acessórios, computadores desktop, notebooks e equipamentos, para Diversas Secretarias.

EMPRESA CONTRATADA:
Centrinus Comércio Varejista de Computadores Ltda. - EPP - Serra - ES
Contratonº 0157/2023(vigência até 31/03/2023)
Item: 014- R$ 5.080,00;(valor unitário)
Valor total: R$ 35.560,00
Data de assinatura: 03 de outubro de 2023.

EMPRESA CONTRATADA:
Verlin Tecnologia da Informação Ltda. - Serra - ES
Contratonº 0158/2023(vigência até 31/03/2023)
Item: 013- R$ 5.020,00;(valor unitário)
Valor total: R$ 115.460,00
Data de assinatura: 03 de outubro de 2023.

EMPRESA CONTRATADA:
V M Distribuidora de Computadores Ltda. - ME - São José do Cedro - SC
Contratonº 0159/2023(vigência até 31/03/2023)
Item: 012- R$ 3.724,75;(valor unitário)
Valor total: R$ 14.899,00
Data de assinatura: 03 de outubro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**353BBB50

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0054/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0054/2023
OBJETO: Aquisição de caixa de som amplificada e acessórios, computadores desktop, notebooks e equipamentos, para Diversas Secretarias.

1º termo aditivo
De retificação de prazo de validade (passando a vigorar a data de 31/03/2024).

CONTRATO nº 0157/2022
CONTRATADO: Centrinus Comércio Varejista de Computadores Ltda. - EPP - Serra - ES

CONTRATO nº 0158/2022
CONTRATADO: Verlin Tecnologia da Informação Ltda. - Serra - ES

CONTRATO nº 0159/2022
CONTRATADO: V M Distribuidora de Computadores Ltda. - ME - São José do Cedro - SC

Data de assinatura: 05 de outubro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**9F5891C0

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0102/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2023
OBJETO: Registro de preço para aquisição de medicamentos, para Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADO: Santo Remédio - Comércio de Produtos Médico - Hospitalar.
Ata de Registro de Preço nº 0102/2023
2º termo aditivo
De inclusão de inclusão de marca e registro no Ministério da Saúde.
Item 13: Neomicina associada com Bacitracina 5mg. Fabricante: Globo Pharma. RMS 1053502030026.
Item 15: Nimesulida 100mg. Fabricante: Prati. RMS 1053502030026.

Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**A2DC1020

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 0136/2019**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0053/2019
**OBJETO:** Contratação de Empresa para a continuidade e prestação dos Serviços Técnicos Especializados na Migração, Implantação, Customização de Demandas e Melhorias, Treinamento aos Usuários, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Preventiva e Evolutiva, no Software de Gestão Público e-Cidade (sob General Public License – GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SBP (www.softwarepublico.gov.br ) para utilização na
Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS, conforme especificações e necessidades descritas no Termo de Referência e seus Anexos , elaborado pelo Departamento de Tecnologia de Informação – DTI
CONTRATADO: Dbseller Serviços De Informática Ltda- Hospitalar.
**Contrato nº 0136/2019**
**4º termo aditivo**
De inclusão de inclusão de marca e registro no Ministério da Saúde.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por igual período, 12 meses, de 21 de novembro de 2023 ao dia 21 de novembro de 2024.

Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser rescindido, sem ônus para a contratante,a qualquer tempo em caso de sobrevir contratação de empresa decorrente de nova licitação com o mesmo objeto.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
2.2. O valor total mensal do contrato permanece o mesmo, qual seja, R$ 93.648,15 (Noventa e três mil sisecentos e quarenta e oito reais e quinze centavos).
Parágrafo Ùnico: O valor mensal do contrato permanece o mesmo em virtude de o indexador utilizado ter sido negativo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. As despesas para a cobertura do presente aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
- 03.01.04.126.0003.4029.3339040000000.1501.0000 MANUTENÇÃO – SERV TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CÓDIGO REDUZIDO 85274.
4.1. Demais Cláusulas mantêm-se inalteradas.

Data de assinatura: 20 de novembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**266A2197

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO - CONTRATO 0198/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

DISPENSA Nº 0073/2023
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de máquinas motosserra, para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

EMPRESA CLASSIFICADA:
Contrato 0198/2023
Leonardo Severo da Costa - ME - Horizontina - RS
Item: 01- R$ 1.150,00;02- R$ 4.185,00; (valor unitário)
Valor total: 5.335,00 (vigência 31/03/2024)
Data de assinatura: 06 de dezembrode 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**612156AB

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE RESULTADO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0016/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público que o processo abaixo foi declarado DESERTO:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0016/2023**
OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção/execução do Complexo Esportivo Batuva (contrato de repasse convênio nº 911704/2021/Ministério da Cidadania/Caixa Econômica Federal), para a Secretaria Municipal de Cidadania, Esporte e Lazer.

Data de Homologação: 19 de novembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**4D403752

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE RESULTADO E CONTRATAÇÃO - CONTRATO Nº 0199/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0084/2023
OBJETO: Aquisição de um kit de aparelhos para academia ao ar livre (montada), para AESF Planalto (Emenda Impositiva nº 136 do Vereador Gilberto Gisler), para Secretaria Municipal de Saúde.

EMPRESA CONTRATADA:
Metalúrgica Sillott Ltda. - ME - Jaraguá do Sul - SC
Contrato nº 0199/2023(vigência até 30/06/2023)
Item: 01- R$ 14.970,00;(valor unitário)
Valor total: R$ 14.970,00
Data de assinatura: 11de dezembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**268F0D1E

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO - CONTRATO 0207/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

DISPENSA Nº 0078/2023
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de assistência técnica em apicultura meliponicultura, para a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

EMPRESA CLASSIFICADA:
Contrato 0207/2023
Agronegócios Loreto & Krugel Ltda. - ME - Cachoeira do Sul - RS
Item: 01- R$ 10.000,00;(valor unitário)
Valor total: 10.000,00 (vigência 31/03/2024)
Data de assinatura: 13 de dezembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**6703047A

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - 4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 0162/2022**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0071/2022
CONTRATO nº 0162/2022
4º termo aditivo
OBJETO: Contratação de empres a especializada para aquisição de CBUQ e RR necessários para a recomposição e melhoria da pavimentação (tapa buraco com pintura de ligação). Secretaria Municipal de Obras.
CONTRATADO: lccila-lndústria, Comércio e Construções lbage Ltda
CLÁUSULA PRIMEIRA — PRORROGAÇÃO DE PRAZO
1.Fica o prazo de vigência do contrato prorrogado por 120(cento e vinte) dias, de 15 de dezembro de 2023 a 15 de abril de 2024.
2.Demais Cláusulas mantêm-se iguais.

Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**DAC1F051

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.815, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

"Regulamenta o estágio probatório do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público do Departamento de Água e Esgoto de Santana do Livramento".

A PREFEITA 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 - O estágio probatório no Departamento de Água e Esgoto (DAE) é o período de 3 (três) anos, em que o servidor recém-nomeado em concurso público está sujeito a avaliação de desempenho como condição para a aquisição da estabilidade.
Art. 2º - No estágio probatório serão avaliados os seguintes atributos:
I - IDONEIDADE MORAL: Respeito aos princípios éticos vigentes na época e local, integridade, honestidade, correção e confiabilidade;
II - DISCIPLINA: Compromisso com as leis, regulamentos e determinações de ordem superior, comprometimento com planejamento e cumprimento de prazos;
III - ASSIDUIDADE: Frequência e pontualidade, no cumprimento aos expedientes normais e as reuniões, inclusive em horário extraordinário, quando convocado;
IV - DEDICAÇÃO: Zelo, presteza e colaboração no desempenho das funções atinentes ao cargo;
V - EFICIÊNCIA: Organização, controle, agilidade e qualidade na execução de tarefas, atenção e iniciativa no desempenho das funções, identificando as causas de problemas e propondo soluções;
VI - APTIDÃO: Disposição, capacidade e habilidade essenciais para o desempenho das atribuições do cargo, bem como capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões.
Art. 3º - Na atribuição das notas à avaliação do estágio probatório, será observada a seguinte tabela:

| NOTA | CONCEITO |
|---|---|
| 0 a 4,99 | Desempenho Insuficiente |
| 5,0 a 6,99 | Desempenho Regular |
| 7 a 8,99 | Desempenho Bom |
| 9,0 a 10,0 | Desempenho Excelente |

§1º - Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver na avaliação resultado final igual ou superior a 60% (pontuação 6,0).
§2º - Os trinta e seis meses de estágio probatório serão divididos em seis semestres, que formarão os períodos parciais de avaliação.
§3º - Os primeiros dois meses de exercício no cargo efetivo será destinado a adaptação do servidor em estágio probatório, em que será treinado para exercer as atribuições do cargo, mediante a supervisão da chefia imediata ou avaliador por ela designado.
§4º - Os boletins de avaliação e demais instruções do estágio probatório, serão aprovados por Ato Administrativo da Autarquia.
Art. 4º - O servidor em estágio probatório receberá, por ocasião do exercício, cópia das atribuições do cargo titulado, do organograma funcional da Autarquia e deste Decreto.
Art. 5º - Suspendem a contagem de tempo do estágio probatório:

I - Licenças superiores a três dias;
II - Permutas;
III - Cedências;
IV - Afastamentos;
V - Exercício de Função Gratificada ou de Cargo em Comissão, quando não houver correlação entre as atribuições do cargo de provimento efetivo e a Função Gratificada ou o Cargo em Comissão;
VI - Desvio de função.
Art. 6º - Cabe à Chefia Imediata do servidor em estágio probatório:
I - Apresentar ao servidor em estágio probatório, na primeira semana do período de sua adaptação, um ou mais vídeos educativos, contendo as orientações sobre as tarefas que o servidor em estágio probatório deverá cumprir, sem prejuízo de outros materiais de apoio de que venha a necessitar, informando à Comissão do Estágio Probatório;
II - Avaliar o servidor em estágio probatório, preenchendo e encaminhando os boletins de avaliação à Comissão de Estágio Probatório;
III - Participar das reuniões sempre que convocado pela Comissão de Estágio Probatório;
IV - Informar à Administração quanto a necessidade de oferecer cursos de capacitação ao servidor em estágio probatório, relacionados com as atividades do cargo ocupado.
§1º - O servidor em estágio probatório será avaliado preferencialmente pela sua chefia imediata, exceto quando esta integrar a Comissão de Estágio Probatório, hipótese em que será designado outro servidor estável para a tarefa, devendo, em qualquer caso, ser observado o setor de lotação do estagiário.
§2º - Na elaboração do vídeo a que se refere o inciso I, do artigo 6º, a chefia imediata deverá tomar todas as cautelas para não divulgar, ao público em geral, informações ou dados que possam comprometer a segurança do serviço público, quando publicado na plataforma youtube (ou similar), da internet.
§3º - A elaboração do material de apoio não exime a chefia imediata quanto ao dever de providenciar o treinamento do servidor em estágio probatório, com vistas a viabilizar sua posterior avaliação.
Art. 7º - É dever do servidor em estágio probatório:
I - Comparecer às reuniões de avaliação, sempre que convocado pela Comissão de Estágio Probatório;
II - Receber as notificações e os retornos da avaliação do estágio probatório;
III - Informar à Comissão de Estágio Probatório quaisquer problemas que inviabilizem ou dificultem a sua avaliação;
IV - Inteirar-se das leis e regulamentos acerca do estágio.
Art. 8º - É assegurado ao servidor em estágio probatório:
I - Receber o material de apoio disponibilizado pela Administração;
II - Ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e resultados da avaliação;
III - Ser notificado de todos os atos relativos ao processo administrativo de avaliação;
IV - Consultar, a qualquer momento, todos os documentos que compõe o processo de avaliação;
V - Formular a autoavaliação, se o boletim de avaliação destinar campo próprio para esse fim;
VI - Solicitar, fundamentadamente, a substituição do seu avaliador, em petição dirigida à Comissão de Estágio Probatório;
VII - Opor-se a cada etapa da avaliação, sempre que julgá-la incorreta ou injusta, através de petição dirigida à Comissão de Estágio Probatório;
VIII - Recorrer do parecer conclusivo do seu estágio probatório.
Art. 9º - Cabe à Comissão do Estágio Probatório:
I - Coordenar o desenvolvimento do Estágio Probatório, em conjunto com o Setor de lotação do servidor em estágio probatório aprovado no concurso público;
II - Sugerir a aprovação do boletim de avaliação e outras instruções normativas relacionadas ao Estágio Probatório, bem como opinar pela modificação das mesmas;
III - Abertura de processo administrativo individualizado, para acompanhamento do estágio probatório até a sua conclusão;
IV - Realizar reuniões preparatórias com as chefias que receberão, em sua estrutura, os servidores em estágio probatório, para compreensão da metodologia, dos critérios de avaliação e de diálogos de orientação;
V - Orientar as chefias sobre as avaliações a serem feitas e os retornos ao servidor em estágio probatório;
VI - Receber das chefias e validar, no tempo devido, os conceitos atribuídos à performance do servidor;
VII - Acompanhar o estágio probatório para identificar intercorrências que exijam intervenção da Administração;

VIII - notificar o servidor avaliado sobre o resultado de cada etapa de avaliação;
IX - Apreciar requerimentos derivados do exercício do contraditório e da ampla defesa do servidor em estágio probatório;
X - Elaborar parecer conclusivo acerca da aprovação ou reprovação do servidor em estágio probatório, mediante os critérios preestabelecidos neste decreto e nos boletins de avaliação;
XI - Após o decurso do prazo recursal, encaminhar o parecer conclusivo para decisão final do Diretor-Presidente do DAE.
Parágrafo único: A Comissão de Estágio Probatório será composta somente por servidores estáveis, sendo no mínimo três e no máximo cinco, vedada a participação de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau com o servidor avaliado.
Art. 10 - Ao final do estágio probatório, o servidor avaliado receberá a Portaria de estabilidade ou exoneração, conforme seja considerado aprovado ou reprovado, respectivamente.
§1º - A Portaria de estabilidade ou exoneração será editada no prazo de 10 dias do recebimento do parecer conclusivo do estágio probatório e será publicada no diário oficial do município.
§2º - A decisão de reprovação no estágio probatório requer decisão fundamentada no processo administrativo.
Art. 11 - A não realização do estágio probatório não gera o reconhecimento tácito da estabilidade.
Art. 12 - O DAE poderá editar normas complementares que atendam às peculiaridades dos ambientes de trabalho.
Art. 13 - Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
Parágrafo único: Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.
Art. 14 - Este decreto se aplica aos servidores que ingressarem no DAE a partir do dia 01/01/2024.
Art. 15 - Para o servidor em estágio probatório que ingressou no DAE em data anterior à 01/01/2024 prevalecem as disposições do Decreto nº 1.237/92.
Art. 16 - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Sant'Ana do Livramento, 19 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**46086FB7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.201, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

"Autoriza a cessão de uso de imóvel público que especifica para a ASSOCIAÇÃO DE PILOTOS DE KARTING".

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado a fazer a CESSÃO DE USO A TITULO GRATUITO de um imóvel, sob a matrícula nº 49.931, localizado entre a zona urbana e a zona rural, na cidade de Sant'Ana do Livramento, para a ASSOCIAÇÃO DE PILOTOS DE KARTING, CNPJ nº 50.248.248/0001-44, estabelecida na Rua Ataliba Gonçalves, nº 98, Bairro Prado, nesta cidade.

Art. 2º - A área de que trata a presente Lei Municipal, de propriedade do Município de Sant'Ana do Livramento, localizada no lugar denominado Simon Bolivar, medindo 62.265,74 metros quadrados, localizado no setor 17, quadra 70, lote 01 do cadastro da cidade, registrada no Cartório de Registro de Imóveis sob a matrícula nº 49.931.

Art. 3º - O imóvel objeto desta CESSÃO DE USO tem por destinação o funcionamento das atividades da Associação de Pilotos de Karting, visando a realização dos objetivos previstos em seu estatuto.

Art. 4º - As despesas com manutenção ou conservação do bem, correrão por conta da CESSIONÁRIA, somente podendo realizar edificações no imóvel mediante prévia autorização do município.

§1º - O prazo da cessão será de 10 (dez) anos, contados da data da publicação da presente lei, podendo ser prorrogado por igual prazo e de forma sucessiva, desde que persista o interesse público.

§2º - Findo o prazo estabelecido no §1º e não havendo prorrogação, deverá a CESSIONÁRIA entregar o imóvel à municipalidade com todas as benfeitorias realizadas, sem qualquer direito de retenção ou indenização e independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

Art. 5º - São obrigações do outorgado cessionário:

a) manter em funcionamento as estruturas necessárias para atender a atividade objeto do art. 3º;

b) confeccionar e instalar, no imóvel objeto da cessão, em local visível ao público, uma placa de publicidade institucional, observando a cessão por parte da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento, obedecida a restrição contida no art. 73, alínea "b", da Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997, que estabelece normas para as eleições.

Art. 6º - A CESSÃO DE USO GRATUITA de que trata esta Lei, será revogada, independentemente de indenização pelas benfeitorias realizadas, se:

a) não for cumprida a finalidade da cessão;

b) cessarem as razões que justificaram a cessão;

c) vier a ser dada aplicação diversa da prevista;

d) ocorrer inadimplemento de qualquer natureza que recaia sobre o imóvel.

Art. 7º - Não haverá despesas resultantes da aplicação desta Lei pela Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.

Art. 8º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 20 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**264C1BB0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.202, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

"Autoriza o poder executivo a doar áreas urbanas no Núcleo Urbano Simon Bolivar, para fins de implantação de habitações de interesse social e autoriza o Conselho Municipal de Habitação – COMHAB a fazer a seleção de entidade para execução de programa habitacional do MCMV (FDS)".

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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 o Município autorizado a doação de áreas urbanas localizados no Núcleo de Habitação Popular Simón Bolivar, para fins de implantação de empreendimentos destinados a execução de programas habitacionais e construção de habitantes de interesse social.

Art. 2° - O Município, ouvido o Conselho Municipal de Habitação, indicara a Entidade Organizadora que apresentará os Projetos à Caixa Econômica Federal e, que também fará os projetos e execução do loteamento e das unidades habitacionais, com prévia aprovação e licenciamento pela Prefeitura Municipal.

Art. 3° - A Seleção prévia dos beneficiários, para os empreendimentos das habitações de interesse social, será feita pelo Município, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente – SEPLAMA, através do Departamento Técnico de Habitação, que utilizará os critérios seletivos de renda, composição familiar, vulnerabilidade social, inscrição no CADUNICO, de tempo de residencia no município, famílias com condicionante judicial e outros critérios que considerem o grau de vulnerabilidade social, com anuência do Conselho Municipal de Habitação – COMHAB.
Parágrafo Único: A seleção para a definição final dos beneficiários, será executada com a aplicação dos critérios definidos pelas normas adotadas pelo Programa Federal Minha Casa Minha Vida gerido pela Caixa Econômica Federal.

Art. 4° - As famílias beneficiadas indicadas para a Entidade Organizadora deverão seguir o regramento do Programa Minha Casa Minha Vida – Entidades, sendo responsabilidade da Entidade Organizadora toda a organização e gestão do cumprimento das normas e demandas emanadas pela Caixa Econômica Federal.

Art. 5° - O poder Executivo adotará processos expeditos de análise e aprovação de projetos que compõe esta Lei, atribuindo-lhes prioridade de forma a dar celeridade ao cumprimento de todas as etapas dos processos.

Art. 6° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Sant'Ana do Livramento, 20 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**3E6EAD95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.203, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

"Dá nome de Estrada Vereador CLEU MACHADO, ao logradouro situado Na regiao do Marco do Lopes".

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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 denominada de Estrada Vereador CLEU MACHADO, a Estrada Vicinal Municipal situada na região do Marco do Lopes, a qual tem seu início nas proximidades do Km 344 da BR 293, sentido Sant'Ana do Livramento/Quaraí.

Art. 2° - Fica o Executivo Municipal autorizado a colocar placa nominal da mencionada via pública, para identificação.

Art. 3° - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Sant'Ana do Livramento, 20 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**3491763A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**ATOS DE NOMEAÇÃO**

O Prefeito de Sant'Ana do Livramento/RS, em exercício, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o estabelecido nos arts. 13 e 14 da Lei Municipal n.º 2.620, de 27/04/90 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município, NOMEIA os candidatos, abaixo relacionados, observada rigorosamente a ordem de classificação, para exercerem, em estágio probatório, as atribuições legais dos cargos públicos, especificados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, criados pela Lei Municipal nº 2.717, de 29/10/90 e alterações, para o regime de 30 horas semanais, que foram classificados no Concurso Público nº 01/2022, Homologado pelo Edital nº 015/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios - FAMURS, em 14 de fevereiro de 2023.
Candidatos Nomeados no Concurso Público Municipal 01/2022:

CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO

| CLASSIFICAÇÃO | NOME | Decreto nº |
|---|---|---|
| 4º | MAITÊ MELLO DALMOLIN BARBOZA | 370/2023 |

CARGO: CONTADOR

| CLASSIFICAÇÃO | NOME | Decreto nº |
|---|---|---|
| 5º | DANIELA DA SILVA SCHUSTER | 371/2023 |
| 7º | LEONARDO DO NASCIMENTO NUNES | 372/2023 |

CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

| CLASSIFICAÇÃO | NOME | Decreto nº |
|---|---|---|
| 5º | MAICON ADRIANO PIRES ROCHA | 373/2023 |

Sant'Ana do Livramento, 21 de dezembro de 2023.

***EVANDRO GUTEBIER MACHADO***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

MMP.

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**CC4CBCD4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.187, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023.**

"Institui o Programa de Recuperação Fiscal do Departamento de Água e Esgotos - REFIS-DAE/2023 e dá outras providências".

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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 instituído o Programa de Recuperação Fiscal do Departamento de Agua e Esgotos de Sant'Ana do Livramento – REFIS-DAE/2023, destinado a promover a regularização de créditos de natureza tributária e não tributária, do Departamento de Água e Esgotos –DAE, decorrentes de débitos de usuários, relativos à débitos de Água e Esgotos, inscritos em dívida ativa, ajustados ou a ajustar, com exigibilidade suspensa ou não.

§ 1º O REFIS-DAE/2023 será administrado pela Diretoria Financeira do DAE, ouvida a Procuradoria/DAE, quando necessário, e observado o disposto em regulamento próprio.

§ 2º O programa que trata o Art. 1°, desta Lei, terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2023 a contar da aprovação da presente Lei.

Art. 2º. A opção de adesão ao programa do REFIS-DAE/2023, nos casos de parcelamento, dar-se-á mediante assinatura de termo através do setor de Contas a Receber/DAE.

Parágrafo Único. O usuário terá até o prazo estabelecido no § 2° do artigo 1°, desta Lei, para aderir ao REFIS-DAE/2023.

Art. 3º. A adesão ao REFIS-DAE/2023 sujeita o usuário a:

I – confissão irrevogável e irretratável dos débitos pertinentes;

II – expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como na desistência dos já interpostos;

III – aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único. Os usuários já possuidores de outros parcelamentos, poderão aderir ao REFIS-DAE/2023, desde que tenham seus débitos atualizados e acrescidos de correção, juros e multa, todos previstos em lei.

Art. 4º. O usuário poderá proceder ao pagamento de dívida ativa decorrente de água e Esgotos:

I – para pagamentos à vista e/ou parcelado dentro do atual exercício, o contribuinte que aderir ao Programa REFIS- DAE/2023, fará jus a desconto de 100% (cem por cento) sobre multas e juros;

II – em até 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas, com desconto de 75% (setenta e cinco por cento) sobre multas e juros;

III – em até 120 (cento e vinte) parcelas mensais e sucessivas, com desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre multas e juros;

IV – os contribuintes que se enquadrem no CAD Único poderão quitar seus débitos em forma de parcelamento, em até 120 (cento e vinte) quotas com desconto de 75% (setenta e cinco por cento) sobre multas e juros.

§ 1º A primeira parcela deverá ser paga no ato do parcelamento, e as demais sucessivamente a cada trinta dias, incidindo sobre a parcela paga em atrasos acréscimos previstos na legislação municipal vigente, ou seja, juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração e multa de 2% (dois por cento) ao mês ou fração.

§ 2º O usuário deverá renunciar a eventuais parcelamentos de dívida ativa em andamento ao optar pelo REFIS-DAE/2023.

§ 3º Tratando-se de crédito em cobrança judicial, o pedido de parcelamento do débito objeto da execução fiscal, deverá ser instruído com o comprovante do pagamento dos honorários advocatícios ou ciência da Procuradoria da Autarquia, na demanda executiva, ou quando o usuário for beneficiário de Assistência Judiciária Gratuita – AJG - no processo judicial.

§ 4º Em qualquer hipótese de parcelamento, a parcela mínima não poderá ser inferior a 30% (trinta por cento) da URFM.

Art. 5º. As Execuções Fiscais já ajuizadas pelo Departamento de Água e Esgotos:

I – será o suspensas, a pedido da Procuradoria/DAE, após a adesão do usuário ao REFIS-DAE/2023;

II – permanecerão com a penhora dos bens, até o cumprimento total do pagamento;

Art. 6º. O usuário será excluído do REFIS-DAE/2023, mediante decisão da Diretoria Financeira, ocorrendo as seguintes hipóteses:

I – inobservância de quaisquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

II – inadimplência por 03 (três) parcelas vencidas consecutivas ou 04 (quatro) alternadas, relativas a valores inscritos em dívida ativa abrangidos pelo REFIS-DAE/2023.

§ 1º Não adimplido o débito o usuário será excluído do REFIS-DAE/2023;

§ 2º A exclusão do REFIS-DAE/2023 implicará na exigência do saldo do débito, através dos acréscimos legais e a possível cobrança judicial.

Art. 7º. Aos servidores públicos municipais é facultado a possibilidade de consignação em folha de pagamento que trata esta Lei. REFIS 2023.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 24 de novembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***EVANDRO PIVETTA BARBOSA***
Secretário de Administração em Exercício

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**4F21005E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.176, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.**

"Dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2024".

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1o São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2o, da Constituição Federal e na Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias do Município, compreendendo:

I – as diretrizes, objetivos e metas da administração para o exercício proposto, em conformidade com o plano plurianual;
II - a estrutura, organização e diretrizes para a execução e alterações dos orçamentos do Município;
III - as disposições relativas às despesas de caráter continuado;
IV - as disposições relativas à política tributária do município;
V – as disposições relativas às metas fiscais;

VI –as disposições finais.

Parágrafo único. Faz parte integrante desta Lei:
I – previsão da Receita e Despesa para 2024 a 2026;
II - Previsão da Receita Corrente Líquida para 2024;
III – Anexo de Metas Fiscais que conterá:
(a) Demonstrativo das Metas Anuais de resultado nominal, primário e dívida pública para os exercícios de 2024 a 2026;
(b) e (c) Demonstrativo da memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos;
(d) Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
(e) Metas Fiscais Atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
(f) Evolução do Patrimônio Líquido;
(g) Origem e Aplicação dos Recursos obtidos com a alienação de ativos;
(h) Avaliação da Situação Financeira e atuarial do RPPS – Regime Próprio de Previdência dos Servidores; Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
(i) Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
(j) Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
IV – Demonstrativo dos Riscos Fiscais;
V – Demonstrativo dos Projetos em Andamento e Informações sobre o Patrimônio Público (Lei Complementar no 101, de 2000, art. 45, Parágrafo Único);

VI – Planejamento de despesas com pessoal do Poder Legislativo para o exercício a que se refere à proposta, nos termos do art. 169, § 1o da Constituição Federal;
VII – Planejamento de despesas com pessoal do Poder Executivo para o exercício a que se refere à proposta, nos termos do art. 169, § 1o da Constituição Federal;
VIII – Planejamento de despesas com pessoal do Departamento de Água e Esgoto - DAE para o exercício a que se refere à proposta, nos termos do art. 169, § 1o da Constituição Federal.

**CAPÍTULO I**
**DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA O EXERCÍCIO PROPOSTO**

Art. 2o As prioridades, em termos de programas, objetivos e metas para os exercícios de 2024 a 2026, assim como os detalhamentos dos programas e objetivos, são aqueles previstos no anexo I (b) desta Lei.

Art. 3o Os valores constantes no Anexo dos Programas possuem caráter indicativo e não normativo.

Parágrafo Único Os valores constantes nos programas do PPA ficam atualizados pelos valores previstos nessa lei.

Art. 4o Para efeitos de execução orçamentária os indicadores, bem como as alterações nos valores de referência, metas, órgãos responsável e iniciativas sem financiamento orçamentário, poderão ser alterados pelo Poder Executivo, devendo este comunicar as alterações ao Legislativo para efeitos de acompanhamento da execução orçamentária prevista na Constituição da República, art. 166, § 1o, inciso II.

Art. 5o Na elaboração da proposta orçamentária para 2024, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas financeiras estabelecidas nesta lei e identificadas no Anexo de Programas, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 6o Os códigos dos programas de governo deverão ser os mesmos utilizados no Plano Plurianual.

**CAPÍTULO II**
DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Seção I
Da Apresentação do Orçamento

Art. 7o O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social compreenderá a programação dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, seus fundos, órgãos e autarquias mantidas pelo Poder Público que a eles estejam vinculados, sendo estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 8o O orçamento discriminará a despesa por órgão e respectivas unidades orçamentárias, detalhada por funções e subfunções, de acordo com o disposto na Portaria nº 42/99 – MPOG, desdobramento por programa, por natureza de despesa até o nível de elemento e por fonte de recursos de acordo com códigos padronizados em âmbito nacional dispostos na Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021, Portaria STN nº 710, de 25 de fevereiro de 2021, Portaria STN nº 925, de 8 de julho de 2021, e alterações;

Art. 9o O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Legislativo será constituído de:

I – tabelas explicativas da receita e da despesa do Município de forma integrada, inclusive metodologia e premissa de cálculos, nos termos do que dispõe o art. 12 da Lei Complementar no 101, de 2000 e art. 22 da Lei no 4.320, de 1964;
II – anexos orçamentários nos 1, 2, 6, 7, 8 e 9 da Lei no 4.320, de 1964;
III - descrição sucinta de cada unidade administrativa e de suas principais finalidades com indicação da respectiva legislação (parágrafo único do art. 22 da Lei no 4.320, de 1964);
IV - quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação (inciso III, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320, de 1964);
V - quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais (inciso I, do § 2o do art. 2o da Lei no 4.320, de 1964);
VI - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia da receita (Lei Complementar no 101, de 2000, art. 5o, II)
VII - demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (Lei Complementar no 101, de 2000, art. 5o, II);
VIII - demonstrativo das Aplicações nas Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS);
IX - demonstrativo das aplicações na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
X - anexo de compatibilidade do orçamento com o anexo de metas fiscais (Lei Complementar no 101, de 2000, art. 5o, I), contendo:

•compatibilidade com o resultado primário e nominal;

XI – anexo demonstrativo da receita corrente líquida (Lei Complementar no 101, de 2000, art. 12, § 3o);

§ 1o A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - exposição circunstanciada da situação econômico-financeira informando saldos de créditos especiais, situação esperada dos restos a pagar ao final do exercício e outros compromissos financeiros exigíveis;

II - justificativa (metodologia de cálculo) sobre a estimativa e da fixação, respectivamente, da receita e da despesa.

§ 2o O envio do projeto de lei, bem como os anexos orçamentários pelo Poder Executivo e o autógrafo elaborado pelo Poder Legislativo, deverá se dar, preferencialmente, em meio eletrônico.

Seção II
Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 10. Os orçamentos para o exercício de 2024 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 0,90% da Receita Corrente Líquida previstas para o mesmo exercício.

§ 1o Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme disposto na Portaria MOG nº 42/1999, art. 5º e Portaria nº STN nº 163/2001, art. 8º.

§ 2o Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até início do mês de novembro de 2024, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais de dotações que se tornaram insuficientes.

§ 3o Os recursos da Reserva de Contingência poderão ser utilizados a qualquer tempo, para abertura de créditos adicionais, para dotações que se tornarem insuficientes desde que respeitados os limites constantes no quadro demonstrativo de riscos fiscais.

§ 4o Os recursos da Reserva de Contingência poderão ser utilizados para equilibrar o orçamento do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 11. Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000, § 3o, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujos valores não ultrapassarem os limites a que se referem os incisos I, II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993 e art. 75, I e II da Lei nº 14.133/2021.
Art. 12. O Poder Executivo elaborará e publicará, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8o da Lei Complementar no 101 de 2000, com vistas a manter durante a execução orçamentária o equilíbrio entre as contas e a regularidade das operações orçamentárias, bem como garantir o atingimento das metas de resultado primário e nominal.

§ 1o Para fins de elaboração da Programação Financeira e Cronograma de Desembolso do Poder Executivo, o Poder Legislativo e as entidades da Administração Indireta, em até 10 (dias) da publicação da Lei Orçamentária, encaminharão ao Executivo a sua proposta parcial para efeitos de integração.

§ 2o As receitas previstas serão desdobradas pelo Poder Executivo, em metas mensais de arrecadação por destinação de recursos com a especificação, em separado, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

Seção III
Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias Compreendidas aos Créditos Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 13. O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2024, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de até 7% sobre a receita tributária e de transferências tributárias do Município arrecadadas em 2023, nos termos do art. 29-A da Constituição da República.

Parágrafo único. Em caso da não elaboração do cronograma de desembolso, os duodécimos ao Legislativo se darão na forma de parcelas mensais iguais e sucessivas, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

Art. 14. O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais ao Legislativo será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo até o dia 20 de cada mês.

Art. 15. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos em caixa ou equivalente de caixa do Legislativo será devolvido ao Poder Executivo, deduzidos os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo, podendo, ainda, ser contabilizados como adiantamento de repasses para o próximo exercício.

Parágrafo único. As arrecadações de imposto de renda retido na fonte, rendimentos de aplicações financeiras e outras que venham a ingressar nos cofres públicos por intermédio do Legislativo, serão contabilizadas no Executivo como receita municipal e, concomitantemente, como adiantamento de repasse mensal no Executivo e no Legislativo.

Art. 16. A Execução orçamentária do Legislativo será executada em unidade gestora independente, sendo integrada ao Executivo para fins de consolidação das contas municipais.

Seção IV
Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 17. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária de 2024 e em créditos adicionais e a respectiva execução, deverão propiciar o controle dos valores transferidos e dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Parágrafo único. O controle de custos de que trata o caput será orientado para o estabelecimento da relação entre a despesa pública e o resultado obtido, de forma a priorizar a análise da eficiência na alocação dos recursos, permitindo o acompanhamento das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

Seção V
Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 18. Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, as obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito, com a seguinte prerrogativa:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento com recursos necessários ao término ou obtenção de uma unidade completa;
II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

Parágrafo único. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

Seção VI
Da Transferência de Recursos para outros Entes

Art. 19. Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar no 101, de 2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas ao desenvolvimento local e custeio de despesas correntes e de capital destes entes em caso de interesse local.
Parágrafo único. O orçamento consignará categoria de programação específica para os convênios com o Estado e a União de que trata este artigo.

Seção VII
Da Transferência de Recursos para as Entidades da Administração Indireta

Art. 20. O Município poderá efetuar transferências financeiras, autorizadas em lei específica, conforme preconiza a Constituição da República, art. 167, VIII, a entidades da Administração Indireta até os limites necessários à manutenção das entidades ou investimentos previstos e que não haja suficiente disponibilidade financeira, respeitados os limites orçamentários das entidades.

Seção VIII
Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Art. 21. A transferência de recursos a título de subvenções sociais, ocorrerá de acordo com o imposto pela Lei no 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal no 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Municipal nº. 9.708 de 01/12/2021 e demais dispositivos surgidos.

Art. 22. A transferência de recursos a entidades com fins lucrativos a título de contribuições e auxílio a pessoas físicas e jurídicas, comprovados a necessidade e/ou déficits, dependerão de interesse público motivado, lei específica, plano de aplicação e prestação de contas.

Art. 23. A transferência de recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas com a finalidade de conceder benefícios fiscais ou econômicos, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverá ser autorizada por lei específica, se dar em conformidade ao plano de incentivos definido em lei local e ser formalizado em contrato.

Art. 24. No que se refere à concessão de empréstimos financeiros destinados a pessoas físicas e jurídicas, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% (doze por cento) ao ano ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o art. 27 da Lei Complementar no 101, de 2000, estes ficam condicionados ainda a:
I - formalização de contrato ou congênere;
II - aprovação de projeto de investimentos pelo Poder Público;
III - acompanhamento da execução e;
IV - prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do art. 27 da Lei Complementar no 101, de 2000, estabelecer subsídio para empréstimos.

Art. 25. Fica autorizado ao Poder Executivo a patrocinar atividades culturais e esportivas que justifiquem a associação da imagem do patrocinado à do Município.

Parágrafo único. O patrocínio poderá ser concedido se autorizado por lei específica ou lei geral que estabeleça os critérios de sua utilização.

Seção IX
Das Disposições sobre as Emendas Impositivas

Art. 26. As emendas impositivas ao projeto de lei orçamentária anual poderão ser apresentadas nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1o. A despesa decorrente das emendas impositivas ao orçamento de 2024 deve guardar correspondência com o interesse público da ação pretendida e o princípio da impessoalidade;

§ 2o. As emendas de que trata este artigo somente deixarão de ser executadas até o término do exercício em casos de impedimento de ordem técnica declarada pelo Poder Executivo, nos casos de:

I - incompatibilidade do objeto proposto com a finalidade da ação orçamentária;
II - incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora;
III - a não comprovação de que os recursos orçamentários ou financeiros são suficientes para conclusão do projeto ou etapa útil com funcionalidade que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade ou incompatibilidade do valor proposto com o cronograma de execução do projeto;
IV - ausência de pertinência temática entre o objeto proposto e a finalidade institucional da entidade beneficiária, em caso de indicação de recursos à entidade sem fins lucrativos;
V - não indicação de beneficiário pelo autor da emenda, caso esse seja imprescindível à sua execução;
VI - omissão ou erro na indicação de beneficiário pelo autor da emenda;
VII - não apresentação ou não aprovação de proposta, plano de trabalho ou apresentação fora dos prazos previstos nesta Lei;
VIII - não realização de complementação ou ajustes solicitados em proposta ou plano de trabalho, bem como realização de complementação ou ajustes fora dos prazos previstos;
IX - desistência da proposta pelo proponente;
X - reprovação da proposta ou plano de trabalho;
XI - valor priorizado insuficiente para a execução orçamentária da proposta ou plano de trabalho;
XII - outras razões de ordem prática e técnica devidamente justificadas;
XIII - outras razões de ordem prática e técnica que seja identificada apenas no ato da execução.
XIV - a aprovação de emenda individual que conceda dotação para a instalação ou funcionamento de serviço público ainda não criado por lei, em desacordo com o disposto no inciso c, do art. 33 da Lei Federal nº 4.320/64, e alterações posteriores;
XV - a aprovação de emenda individual que conceda dotação para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes, em desacordo ao disposto no inciso b, do artigo 33, da Lei Federal nº 4.320/64, e alterações posteriores;
XVI - a destinação de dotação a entidade que não atenda os critérios de enquadramento na Lei 13.019/2014 para recebimento de recursos públicos;
XVII - a destinação de dotação a entidade em situação irregular, em desacordo com o disposto no art. 17 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e alterações posteriores;
XVIII - o Plano de Trabalho não entregue ou com apresentação intempestiva, considerando o prazo estabelecido no §4º, art. 26 desta Lei;
XIX - a apresentação do Plano de Trabalho que não atenda ao disposto nos incisos I ao IV, do §3º, do art. 26 desta Lei.
XX - a destinação de dotação a entidade com fins lucrativos;
XXI - a criação de despesa de caráter continuado para o Município, direta ou indiretamente;
XXII - os impedimentos cujo prazo para superação inviabilize o empenho ou o pagamento dentro do exercício financeiro;
XXIII – a inclusão na LOA e a destinação de dotação, a título de subvenções sociais e a título de auxílio, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas sem fins lucrativos que visem, fundamentalmente, ao atendimento gratuito e direto ao público nas seguintes áreas:
a) assistência social;
b) saúde;
c) educação; e
d) cultura;

XXIV – não observância da legislação vigente e aos princípios da administração pública, como o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e finalidade pública, entre outros.

§ 3o. As entidades privadas eventualmente indicadas como beneficiadas, para fins de operacionalização das emendas individuais referidas no art. 120A da LOM, deverão apresentar Plano de Trabalho, sujeito à aprovação pelo Executivo Municipal, que deverá conter no mínimo:
I – objeto da parceria demostrando o nexo com as atividades e as metas a serem atingidas;
II - cronograma físico e financeiro;

III - plano de aplicação das despesas;
IV - informações de conta corrente específica e;
V – forma de execução das atividades ou de projetos e as metas a serem atingidas de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 9.708/2021.

§ 4o. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado nos primeiros 30 (trinta) dias do exercício financeiro junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

§ 5o. Somente poderá ser apresentado 1 (um) beneficiário para cada emenda destinada à entidade privada sem fins lucrativos.

§ 6º. O valor destinado às emendas parlamentares impositivas deverá ser suficiente para a execução do objeto proposto no exercício

financeiro, considerando ainda a variação inflacionária projetada para o período entre a proposição e a execução da emenda.

§ 7º. Os impedimentos de ordem técnica de que trata este artigo serão, individualmente para cada emenda, identificados como:
a) superáveis: impedimentos de ordem técnica cujas pendências sejam de natureza técnica-orçamentária ou documental e que possam ser superadas mediante ação administrativa ou ato formal do executivo, desde que preservado o objeto da emenda pretendido pelo autor, sem a necessidade de encaminhamento de projeto de lei ao legislativo;
b) insuperáveis: impedimentos de ordem técnica cuja medida saneadora resulta em projeto de lei de remanejamento de programações orçamentárias de emendas, nos termos do art. 120-A, § 3º, III da Lei Orgânica Municipal;

Art. 27. No caso de impedimento de ordem técnica serão adotadas as seguintes medidas:

I - até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da lei orçamentária o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo as justificativas de impedimento à execução das emendas individuais;
II – em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;
III – em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso II o Poder Executivo consolidará as indicações desimpedidas e, se necessário, iniciará processo administrativo dos créditos adicionais para o atendimento;
IV - se até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso III, o Legislativo Municipal não deliberar sobre o projeto, o remanejamento será implementado, de forma discricionária, por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. Após o término do prazo previsto no inciso II do caput as emendas com impedimento técnico não remanejadas pelo Poder Legislativo e, após o término do prazo previsto no inciso IV o Poder Legislativo não deliberar sobre os projetos de lei, as emendas impositivas não serão de execução obrigatória, podendo servir de fonte para abertura de créditos adicionais no exercício.

Art. 28. Em caso de emendas individuais que tenham como beneficiárias entidades da organização civil, o não atendimento aos requisitos das legislações, ou aos prazos, pelas entidades beneficiadas impedirá a formalização do termo ou convênio.

Seção X
Dos Créditos Adicionais

Art. 29. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados com a classificação da estrutura programática da mesma forma que apresentado na lei orçamentária anual, observado o art. 12 da Lei Complementar no 101, de 2000.

§ 1o Os créditos adicionais especiais e extraordinários, se abertos nos últimos quatro meses do exercício imediatamente anterior, poderão ser reabertos pelos seus saldos, no exercício a que se refere esta Lei, por decreto do Poder Executivo, mediante a indicação de recursos do exercício em que o crédito for aberto, desde que já exista previsão na lei que dispõe sobre o plano plurianual e no anexo de metas e prioridades desta Lei.

§ 2o Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais:
I - as exposições dos motivos que os justifiquem;
II – memória de cálculo em caso de excesso de arrecadação ou superávit financeiro do exercício anterior, separando os recursos conforme sua destinação e fonte.

§ 3o No Poder Legislativo os créditos adicionais suplementares com indicação de recursos compensatórios, nos termos do art. 43, § 1o, inciso III, da Lei no 4.320, de 1964, serão abertos por Resolução.

Seção XI
Da Transposição, Remanejamento e Transferência

Art. 30. Ficam os Poderes Executivo e Legislativo, mediante decreto, autorizados a efetuar transposição, remanejamento e transferências de dotações orçamentárias.

§ 1o A transposição, remanejamento e transferência são instrumentos de flexibilização orçamentária, diferenciando-se dos créditos adicionais que têm a função de corrigir o planejamento.

§ 2o Para efeitos desta Lei entende-se como:
I – Transposição – são realocações de excedentes de dotações orçamentárias no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão, até o nível de modalidade de aplicação, deslocando esses recursos para projetos/atividades já programados e incluídos no orçamento como prioridade no exercício.
II – Remanejamento – são realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro, relativas à extinção, desdobramento ou incorporação de unidades orçamentárias à nova unidade ou, ainda, de créditos ou valores de dotações relativas a servidores que haja alteração de lotação durante o exercício;
III – Transferência – são realocações de recursos entre categorias econômicas de despesa, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho, ou seja, repriorizar gastos a serem efetuados em que ambas as atividades envolvidas continuam em franca execução.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I
Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 31. A compensação de que trata o art. 17, § 2o, da Lei Complementar no 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo, Administrações Indiretas e Poder Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão de cada órgão ou entidade.

§ 1o O Poder Legislativo e o Executivo, inclusive as entidades da Administração Indireta, manterão controles sobre os valores já aproveitados da margem de expansão.

Seção II
Das Despesas com Pessoal

Art. 32. Para fins de atendimento ao disposto no art. 127, Parágrafo Único, incisos I e II, da LOM - Lei Orgânica Municipal, fica o Poder Executivo e Legislativo autorizados a:

§ 1o - As despesas com pessoal ativo e inativo não poderão exceder aos limites estabelecidos em Lei Complementar Federal.

§ 2o Além dos cargos e funções de que trata este artigo, o aumento da despesa com pessoal para o exercício a que se refere esta Lei considerará a concessão da revisão geral anual aos servidores de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição Federal.
§ 3o A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como a admissão de pessoal a qualquer tí-tulo, só poderão ser feitas:

se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrente;

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.
III – admitir servidores de provimento efetivo ou em comissão em caso de vacância, sem aumento da despesa com pessoal;
IV – contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do Regime Jurídico.

Art. 33. Para efeitos da LC nº 101, art. 22, parágrafo único, no exercício de 2024 a realização de serviço extraordinário, quando a despesa com pessoal ultrapassar a 95% do limite do Poder Executivo e do Legislativo, somente poderá ocorrer quando destinada ao

atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais, de risco ou de prejuízo para a sociedade, dentre estes:
I – situações de emergência ou calamidade pública;
II – situações em que possam estar em risco a segurança de pessoas ou bens;
III - a relação custo-benefício se revelar favorável em relação a outra alternativa possível em situações momentâneas.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 34. O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e ser objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes.

Art. 35. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS METAS FISCAIS

Art. 36. As metas de resultado fiscal nominal e primário, fixadas nesta lei:
I – serão atualizadas pela lei orçamentária anual;
II – em sua execução admite-se variação em seu cumprimento em até 30% (trinta por cento) das metas fixadas.

Art. 37. A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o art. 9o da Lei Complementar no 101, de 2000, será estabelecida mediante decreto do Poder Executivo e efetivada, separadamente, por cada Poder do Município.

§ 1o Constitui critérios para a limitação de empenho e movimentação financeira, a seguinte ordem de prioridade:

I – No Poder Executivo:

Diárias, viagens e cursos;

Realização de serviço extraordinário;

Realização de obras e instalações, desde que ainda não iniciadas, exceto as obras a serem realizadas através de recursos vinculados;

Redução de despesas com aquisição de equipamentos e material permanente;

II – No Poder Legislativo:

Diárias, viagens e cursos;

Realização de serviço extraordinário;

Realização de obras e instalações, desde que ainda não iniciadas;

Redução de despesas com aquisição de equipamentos e material permanente.

§ 2o Em não sendo suficiente ou inviável sob o ponto de vista de administração, a limitação de empenho poderá ocorrer sobre outras despesas, com exceção:

I – das despesas com pessoal e encargos;
II – das despesas necessárias para o atendimento à saúde da população e ao atendimento do mínimo constitucional na manutenção e desenvolvimento do ensino;
III – das despesas com amortização, juros e encargos da dívida;
IV – das despesas para pagamento de precatórios e sentenças judiciais.

§ 3o Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Legislativo, até o vigésimo dia do mês subsequente ao final do bimestre, acompanhado dos parâmetros adotados e das estimativas de receitas e despesas, o montante que caberá a cada um na limitação do empenho e da movimentação financeira.

§ 4o O Legislativo, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior publicará ato, até o final do mês em que ocorreu a comunicação, estabelecendo os montantes a serem limitados de empenho e movimentação financeira.

§ 5o Não ocorrendo a limitação de empenho e movimentação financeira de que trata este artigo, fica a cargo da coordenação da UCCI – Unidade Central de Controle Interno a comunicação ao Tribunal de Contas do Estado, conforme atribuição prevista no art. 59, caput e inciso I da Lei Complementar no 101, de 2000 e art. 74, § 1o da Constituição da República.

§ 6o Cessada a causa da limitação referida neste artigo, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados serão de forma proporcional às reduções efetivadas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. O Poder Executivo e Legislativo manterão sistema integrado de execução, fiscalização e acompanhamento do orçamento que permita o cumprimento do art. 166, § 1o, II da Constituição da República.

Art. 39. Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar no 101, de 2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:
I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;
II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;
III – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no Município;
IV – ao fornecimento de transporte escolar e pagamento de profissionais da educação.

Art. 40. Os anexos desta lei serão automaticamente atualizados pela Lei Orçamentária Anual de 2024.

Art. 41. Se o projeto de lei orçamentária não for publicado até 31 de dezembro de 2023, até que este ocorra, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento de despesas correntes da Administração do Poder Executivo e Legislativo, bem como das entidades da Administração Indireta, nos limites estritamente necessários para a manutenção dos serviços essenciais e que estejam contemplados nas ações de que trata esta Lei.

Art. 42. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal até 26 de outubro de 2023, que a apreciará e a devolverá para sanção até o dia 01 de dezembro de 2023.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 07 de novembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**5BAB1A53

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.206, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Autoriza o Departamento de Água e Esgotos – DAE, a contratar em caráter emergencial e temporário, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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 autorizado o Departamento de Água e Esgotos - DAE, a contratar em caráter emergencial mediante processo simplificado de contratação para atender necessidades temporárias e de excepcional interesse público, conforme segue:

I) Agente Operacional - 12 (doze) vagas;

II) Técnico Eletricista - 2 (duas) vagas.

Art. 2º - A contratação de que trata o artigo anterior, tem natureza administrativa e terá prazo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e vinculadas do Departamento de Água e Esgotos – DAE.

Art. 4º - O salário do pessoal contratado no regime instituído por esta Lei será o mesmo fixado para cargo ou função idêntica, integrante do Quadro de Cargo e Funções do DAE.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**2485B7C1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.825, DE 22 DE DEZEMBRO 2023.**

Autoriza a Abertura de Crédito Especial no valor de R$ 100.000,00 – DAE.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, de acordo com o disposto no Art. 42 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, combinado com a Lei 8.205, de 22 de dezembro de 2023, a abrir um Crédito Especial no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), com inclusão no PPA- Plano Plurianual 2022/2025, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e na LOA – Lei Orçamentária Anual, ambas de 2023, no Programa "0103 – SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA", na ação "5059 – AQUISIÇÃO DE TERRENO" com os elementos abaixo relacionados para aplicação junto ao Departamento de Água e Esgotos - DAE, como segue:

Crédito Especial:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Recurso |
|---|---|---|---|---|
| 50.04.17.512.0103.5059 | 3.44.90.61 | Aquisição de Imóveis | 100.000,00 | 1501* |
| | | TOTAL …….. | 100.000,00 | |

(*) 1501 – Outros Recursos não vinculados

Art. 2º-Servirá de cobertura para o crédito especial indicado no artigo anterior, a redução da seguinte redução orçamentária:

Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 50.08.28.846.0999.9999 | 3.99.99.99 | Reserva de Contingência | 100.000,00 | 100 | 1501* |
| | | TOTAL …….. | 100.000,00 | | |

(*) 1501 – Outros Recursos não vinculados

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

Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**4A90BE5C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL**
**EDITAL Nº 012/2023 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**
**RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS APÓS SEGUNDA FASE**

Processo Seletivo Simplificado nº 010/2023

A Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social de Sant'Ana do Livramento – SMAIS, situada na Rua 7 de Setembro, 515, Sant'Ana do Livramento, através da Comissão Designada pela Portaria nº 968 de 12 de Setembro de 2023, RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS APÓS SEGUNDA FASE do Processo Seletivo Simplificado 010/2023 para contratação em caráter temporário e de excepcional interesse público, através de Contrato Administrativo conforme Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018 e alterações e Decreto Nº 10.285 de 13 de Janeiro de 2023.
CARGO: OPERÁRIO

| INSCRIÇÃO | NOME | SITUAÇÃO |
|---|---|---|
| 002 | Zoili Borges Barboza | CLASSIFICADO |
| 003 | Vera Lucia Gonçalves da Silva | CLASSIFICADO |
| 010 | Janaina Gonçalves Rodrigues | CLASSIFICADO |
| 011 | Elizandro Maciel da Luz | CLASSIFICADO |
| 031 | Claiton Odir Gutierres | CLASSIFICADO |
| 032 | Ubirajara Bastos Kaube | CLASSIFICADO |

CARGO: MOTORISTA

| INSCRIÇÃO | NOME | SITUAÇÃO |
|---|---|---|
| 012 | Josimar Pereira de Pereira | CLASSIFICADO |
| 025 | Ederson Silveira da Silveira | CLASSIFICADO |
| 029 | Alberto Kemuel do Prado Moura | CLASSIFICADO |
| 030 | Luciano Veleda Farias | CLASSIFICADO |
| 044 | Marcus Roberto Rodrigues Corrêa | CLASSIFICADO |

Santana do Livramento, 22 de Dezembro de 2023.

Comissão designada pela portaria 968/2023.

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**7DFBC331

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

### GESTÃO - CELIC
### INEXIGIBILIDADE Nº 028/2023

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
**INEXIGIBILIDADE Nº 28/2023**. Objeto: Transferência de recursos financeiros para o Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Abreu. Valor: R4 6.802,10. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 22/12/2023.

***TIAGO GORSKI LACERDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Bruno Andres
**Código Identificador:**8199E632

### GESTÃO - CELIC
### INEXIGIBILIDADE Nº 029/2023

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
**INEXIGIBILIDADE Nº 029/2023**. Processo Administrativo nº 19434/2023. Objeto: Transferência de recursos financeiros para o Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental João Evangelista. Valor: R$ 7.419,78. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 22/12/2023.

***TIAGO GORSKI LACERDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Bruno Andres
**Código Identificador:**A45EC4B5

### GESTÃO - CELIC
### INEXIGIBILIDADE Nº 033/2023

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
**INEXIGIBILIDADE Nº 33/2023**. Processo Administrativo nº 19428/2023. Objetivo: Transferência de recursos financeiros para o Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental Tito Beccon. Valor: R$ 2.842,34. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 22/12/2023.

***TIAGO GORSKI LACERDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Bruno Andres
**Código Identificador:**58CB65F8

### GESTÃO - CELIC
### INEXIGIBILIDADE Nº 036/2023

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
**INEXIGIBILIDADE Nº 036/2023**. Processo Administrativo nº 19433/2023. Objeto: Transferência de recursos financeiros para o Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental João Eduardo Witt Schimitz. Valor: 3.303,58. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 22/12/2023.

***TIAGO GORSKI LACERDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Bruno Andres
**Código Identificador:**5C96D589

### GESTÃO - CELIC
### INEXIGIBILIDADE Nº 037/2023

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
**INEXIGIBILIDADE Nº 037/2023.** Processo Administrativo nº 19436/2023. Objeto: Transferência de recursos financeiros para o Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Infantil Gente Miúda. Valor: R$ 4.294,67. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 22/12/2023.

***TIAGO GORSKI LACERDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Bruno Andres
**Código Identificador:**E7C4B870

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

### CÂMARA DE VEREADORES
### ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2023/CMV

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO, no uso de suas atribuições previstas na Legislação Municipal,

DETERMINA:

1. O horário de expediente deste Legislativo, entre os dias 26 e 28.2023 será das 08h às 12h.

2. É declarado Ponto Facultativo no Poder Legislativo de Santo Ângelo no expediente do dia 29 de dezembro de 2023, sexta-feira.

3. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

SALA DA PRESIDÊNCIA, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.
***CARLOS ALBERTO GONÇALVES***

Presidente

**Publicado por:**
Alcides Balzan
**Código Identificador:**1B874A4D

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
### EXTRATO DISPENSA LICITAÇÃO 053/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 066/2023
MODALIDADE: DISPENSA
CONTRATADA: BISS INFORMÁTICA, CNPJ: 14.543.952/0001-66
OBJETO: aquisição capas para tablets, películas e suporte de mesa
VALOR TOTAL: R$ 3.568,50

PRAZO: ENTREGA IMEDIATA

**Publicado por:**
Rossano Policarpo Braga
**Código Identificador:**E45DCD7C

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**
**EXTRATO DISPENSA LICITAÇÃO 054/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 067/2023
MODALIDADE: DISPENSA
CONTRATADA: BISS INFORMÁTICA, CNPJ: 14.543.952/0001-66
OBJETO: aquisição de teclados para computador, mouse e telefones de mesa com fio
VALOR TOTAL: R$ 4.120,50
PRAZO: ENTREGA IMEDIATA

**Publicado por:**
Rossano Policarpo Braga
**Código Identificador:**774E9819

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.928, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Altera a tabela de valores da contribuição para custeio dos serviços de iluminação pública - CIP, constante na Lei Municipal 5.656, de 30 de dezembro de 2008, que institui no Município de Santo Antônio da Patrulha, a contribuição para custeio da iluminação pública, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º A Tabela de Valores da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - CIP, por Unidade Predial, prevista noartigo 4.º da Lei Municipal 5.656, de 30 de dezembro de 2008, que institui no Município de Santo Antônio da Patrulha, a contribuição para custeio da iluminação pública, e dá outras providências, fica substituída pela tabela anexa a esta Lei.

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**ACE74B8A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.929, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Convalida o Decreto n.º 458, de 20 de dezembro de 2023, que "Prorroga o prazo de concessão de Anistia de Multa de Mora e Remissão de Juros de Mora de Créditos Tributários e Não Tributários e dá outras providências, previstos na Lei n.º 9.672, de 20 de junho de 2023, com alterações posteriores."

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam convalidadas as medidas previstas no Decreto n.º 458, de 20 de dezembro de 2023, que "Prorroga o prazo de concessão de Anistia de Multa de Mora e Remissão de Juros de Mora de Créditos Tributários e Não Tributários e dá outras providências, previstos na Lei n.º 9.672, de 20 de junho de 2023, com alterações posteriores", ficando prorrogado para 27 de dezembro de 2023 o prazo previsto no art. 4.º, da citada Lei.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**E0E4E755

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.930, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades na Secretaria Municipal da Educação, em virtude de desligamento contratual, conforme abaixo especificado:

| N.º de cargos | Denominação da Categoria Funcional | Padrão | Carga horária |
|---|---|---|---|
| 01 | Instrutor Educacional - Pedagogia | 11 | 30h/s |

Art. 2.º A especificação exigida para a contratação e as atribuições são as que constam no Anexo I desta Lei.

Art. 3.º O contrato firmado em decorrência desta Lei terá a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com o previsto no artigo 197, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar das assinatura do mesmo.

Art. 4.º O ocupante do cargo previsto no art. 1.° terá os direitos constantes no art. 199, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5.º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária 585, projeto atividade: 2010 – manutenção dos padrões de qualidade do ensino fundamental; rubrica: contratação por tempo determinado, recurso 0500-MDE, da Secretaria Municipal Educação (SEMED), ou por dotação que a substituir em outro exercício:

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Anexo I**

**Categoria Funcional:** Instrutor Educacional - Pedagogia

**Atribuições**:

a) Descrição Sintética: Elaborar e executar Planos de aula, utilizando o RCM – Referencial Curricular Municipal.

b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver atividades, com base nos conteúdos do RCM – Referencial Curricular Municipal, trabalhando em conjunto com o cronograma proposto pelas escolas Municipais, privilegiando o trabalho com projetos, estações e gamificação de atividades, devendo prezar pela inclusão e pelo trabalho interdisciplinar.

**Condições de Trabalho:**
a) Geral: carga horária de 30 horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**
a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Licenciatura em Pedagogia (Ensino Superior).

c) Outros: conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso ou Processo Seletivo Simplificado.

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**94CB1E39

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.931, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Altera dispositivo da Lei Municipal n.º 6.312, de 16 de agosto de 2011, que "Estabelece oPlano de Carreira do Magistério Público do Município de Santo Antônio da Patrulha, institui o respectivo quadro de cargos e funções e dá outras providências", com alterações posteriores.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º A alínea "a", do inciso I, do art. 28, da Lei Municipal n.º 6.312, de 16 de agosto de 2011, com alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

"a)Professor de Educação Infantil - 32 horas semanais - 188 cargos;"

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**1644BFD2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.932, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterado o número de cargos da Categoria Funcional abaixo relacionada, prevista no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constante no artigo 3.º da Lei Municipal 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências", como segue:

| "Denominação da Categoria Funcional | N.º de Cargos | Padrão |
|---|---|---|
| Cuidador Social | 67 | 11" |

Art. 2.º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas por dotação orçamentária própria.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**A307A0B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.933, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 62.754,79, conforme descrição:
07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10-SAÚDE
301-ATENÇÃO BÁSICA

0002-Gestão do Poder Executivo
2089-Manutenção e Fortalecimento Saúde Bucal - União cta. 10.075
3.1.90-APLICAÇÕES DIRETAS.....R$62.754,79
**TOTAL.....R$ 62.754,79**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação da receita 1.7.1.3.50.1.1.02.02.00 – Cta 10075-PAB-Incentivo Ações Estratégicas-Saude Bucal-0600(4500), no valor total de R$ 62.754,79, recurso 0600– Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS.
Art. 3.° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**A91DE5C2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.934, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 19.687,50, conforme descrição:
07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10-SAÚDE
302-ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2096-Manutenção e Fortalecimento SAMU - União cta. 10.078
3.1.90-APLICAÇÕES
DIRETAS.....R$19.687,50
**TOTAL.....R$ 19.687,50**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação da receita 1.7.1.3.50.2.1.02.00.00 – Cta 10078 Transferência SAMU/UPA-0600 (4501), no valor total de R$ 19.687,50, recurso 0600– Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**1CBFD3AD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.935, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 53.721,00, conforme descrição:
07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10-SAÚDE
302-ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2100-Manut. e Fortalec. Saúde Mental - CAPS/AMENT - União cta. 10.079
3.1.90-APLICAÇÕES
DIRETAS.....R$53.721,00
**TOTAL.....R$ 53.721,00**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação da receita 1.7.1.3.50.2.1.03.00.00 – Cta 10079 Transferência SAÚDE MENTAL-0600 (4501), no valor total de R$ 53.721,00, recurso 0600– Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

***REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE***

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**DE6E85BB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.936, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Especial por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Redução, no valor de R$ 200.000,00, conforme descrição:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04-ADMINISTRAÇÃO
122-ADMINISTRAÇÃO GERAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2068-Manutenção do Departamento Administrativo - DAD
3.3.90-APLICAÇÕES DIRETAS.....R$ 200.000,00
**TOTAL.....R$ 200.000,00**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial previsto no artigo anterior, a redução do seguinte crédito orçamentário conforme descrição:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04-ADMINISTRAÇÃO
122-ADMINISTRAÇÃO GERAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2068-Manutenção do Departamento Administrativo -DAD
3.3.90-APLICAÇÕES DIRETAS.....R$ 200.000,00
**TOTAL.....R$ 200.000,00**
Art. 3.° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**C63BC7A8

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
## LEI N.º 9.937, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Revoga a Lei Municipal n.º 9.890, de 29 de novembro de 2023, referente à abertura de crédito especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 31.444,54 para a Secretaria Municipal da Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica revogada a Lei Municipal n.º 9.890, de 29 de novembro de 2023, referente à abertura de crédito especial por excesso de redução no valor de R$ 31.444,54 para a Secretaria Municipal da Saúde.
Art. 2.° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**3520E487

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
## LEI N.º 9.938, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 9.805, de 26 de setembro de 2023, que "Dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024."

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Ficam alterados o artigo n° 26 cap. IV, seção II da lei º 9.805, de 26 de setembro de 2023, que "Dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024", que passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 26 Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da constituição Federal o aumento das despesas com pessoal do Poder Executivo e Legislativo para o exercício a que se refere esta Lei, são os seguintes:
I – no Poder Executivo:
nomeação de servidores para os cargos de Agente Sanitário 2 vagas; Assistente Social 1 vaga; Atendente de Farmácia 1 vaga; Auxiliar de Serviços Técnicos 1 vaga; Cirurgião Dentista 20hs 5 vagas; Contador 1 vaga; Cuidador Social 11 vagas; Educador Social em Habilidades em Artes 1 vaga; Educador Social em Esporte e Lazer 1 vaga; Educador Social com Habilidade em Meio Ambiente 1 vaga; Educador Social com Habilidade em Música 1 vaga; Enfermeiro 2 vagas; Engenheiro Agrônomo 1 vaga; Engenheiro Ambiental 1 vaga; Farmacêutico Bioquímico 1 vaga; Farmacêutico 1 vaga; Fiscal 1 vaga; Mecânico 2 vagas; Médico Cardiologista 2 vagas; Médico Clínico Geral 20hs 6 vagas; Médico Clínico Geral 30hs 2 vagas; Médico Comunitário 40hs 3 vagas; Médico Dermatologista 1 vaga; Médico Ecografista 1 vaga; Médico Geriatra 1 vaga; Médico Ginecologista Obstetra 7 vagas; Médico Infectologista 1 vaga; Médico Neurologista 2 vagas; Médico Oftalmologista 2 vagas; Médico Otorrinolaringologista 2 vagas; Médico Pediatra 10 vagas; Médico Psiquiatra 3 vagas; Mestre de Obras 2 vagas; Monitor 57 vagas; Motorista 15 vagas; Oficial Administrativo 2 vagas; Operador de Máquinas Rodoviárias 5 vagas; Operário 17 vagas; Operário Especializado 13 vagas; Porteiro 5 vagas; Professor anos iniciais 28 vagas; Professor Anos Finais 3 vagas; Professor Educação Infantil 32h/s 22 vagas; Professor Educação Infantil 24h/s 1 vaga; Supervisor Educacional Escolar 1 vaga; Professor Educação Especial Inclusiva 1 vaga; Psicólogo 1 vaga; Psicopedagogo 2 vagas; Recepcionista 1 vaga; Secretário de Escola 7 vagas; Técnico em Enfermagem 2 vagas; Técnico em Farmácia 1 vaga; Técnico em Radiologia 3 vagas; Técnico em Saúde Bucal 1 vaga; Técnico Superior em Tráfico 1 vaga; Telefonista 1 vaga; Terapeuta Ocupacional 2 vagas; Assessor de Serviços 3 vagas; Assessor Jurídico 1 vaga; Coordenador de Setor 8 vagas; Coordenador de Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária a Saúde 1 vaga; Subprefeito 4 vagas; Agente Comunitária de Saúde 41 vagas.
nomeação de funções de confiança Assessor de Planejamento em Educação 2 vagas; Coordenador de Escola de Educação Infantil 3 vagas; Coordenador Pedagógico 1 vaga.
concessão de gratificações de Programa SAMU Salvar Motorista 1 vaga; Programa SAMU Salvar Técnico em enfermagem 1 vaga; ESF Médico 3 vagas; GRET Motorista da Iluminação Pública 1 vaga; GRET Servidores da Iluminação Pública 1 vaga; Gratificação Motorista Transporte Escolar.
ampliação de cargos.
alteração do padrão de vencimentos dos cargos, poderá ser realizado mediante o estudo da revisão do plano de carreira.

II– No Poder Legislativo:
Criação dos cargos de comissão e de provimento efetivo;

Nomeação de servidores para cargo em comissão e de provimento efetivo.

Nomeação de funções gratificadas de chefia, direção e assessoramento.
Concessão de funções gratificadas de chefia, direção e assessoramento.
Ampliação de 10 vagas nos cargos em comissão e provimento efetivo.
Alteração do padrão de vencimento dos cargos do quadro funcional (cargos em comissão e de provimento efetivo).
Aumento real de remuneração de até 15%.
§ 1º Além dos cargos e funções de que trata este artigo, o aumento da despesa com pessoal para o exercício a que se refere esta Lei considerará a concessão da revisão geral anual aos servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição Federal e concessão de aumento para contemplar o pagamento dos pisos de categorias funcionais.
§ 2º Fica o Poder Executivo e Legislativo autorizados a realizar contratação temporária por excepcional interesse público, para atendimento de interesse público motivado, na forma da legislação específica.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**670604AB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI N.º 9.939, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 8.088, de 24 de abril de 2018, que "Dispõe sobre o Sistema de Transporte Público Coletivo de Passageiros por ônibus no Município de Santo Antônio da Patrulha".

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º O art. 38 da Lei Municipal n.º 8.088, de 24 de abril de 2018, que "Dispõe sobre o Sistema de Transporte Público Coletivo de Passageiros por ônibus no Município de Santo Antônio da Patrulha", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38.Os estudantes de escolas da rede de ensino oficial terão direito ao desconto de 33% (trinta e três) por cento sobre o valor da tarifa praticada.

§ 1.ºPara fins do disposto nocaput, serão observados os dias, trajetos e horários em que os estudantes estiverem em atividades determinadas pelo seu estabelecimento de ensino no Município.

§ 2.ºO desconto de que trata ocaputsomente será válido para o sistema de transporte convencional."

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor a partir de 2 de janeiro de 2024.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**8858BA87

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**SÚMULA CONTRATO**

CONTRATO: Contrato de Prestação de Serviços nº. 167/2023.
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 069/2023.
CONTRATADA: THEMA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 02.647.965/0001-04
OBJETO: Contratação da empresa Thema Informática LTDA para prestação de serviços de suporte técnico de manutenção de informática.
VALOR TOTAL: R$ 415.800,00
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

**Publicado por:**
Luiza da Silva Vargas
**Código Identificador:**68BD3D29

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO N.º 465, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Excesso de arrecadação, no valor de R$ 62.754,79, na forma da Lei n.° 9.933/2023 , conforme descrição:

07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10-SAÚDE
301-ATENÇÃO BÁSICA
0002-Gestão do Poder Executivo
2089-Manutenção e Fortalecimento Saúde Bucal - União cta. 10.075
3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL, dot. 1084, rec. 0600, dest. 0000500.....R$ 62.754,79
**TOTAL.....R$ 62.754,79**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação da receita 1.7.1.3.50.1.1.02.02.00 – Cta 10075-PAB-Incentivo Ações Estratégicas-Saude Bucal-0600(4500), no valor total de R$ 62.754,79, recurso 0600– Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**1CA7283B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO N.º 466, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Excesso de arrecadação, no valor de R$ 19.687,50, na forma da Lei n.° 9.934/2023, conforme descrição:
07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10-SAÚDE
302-ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2096-Manutenção e Fortalecimento SAMU - União cta. 10.078
3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL, dot. 1217, rec. 0600, dest. 0000501.....R$ 19.687,50
**TOTAL.....R$ 19.687,50**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação da receita 1.7.1.3.50.2.1.02.00.00 – Cta 10078 Transferência SAMU/UPA-0600 (4501), no valor total de R$ 19.687,50, recurso 0600– Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**DDEB17E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO N.º 467, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Excesso de arrecadação, no valor de R$ 53.721,00, na forma da Lei n.° 9.935/2023., conforme descrição:
07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10-SAÚDE
302-ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2100-Manut. e Fortalec. Saúde Mental - CAPS/AMENT - União cta. 10.079
3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL, dot. 1254, rec. 0600, dest. 0000501.....R$ 53.721,00
**TOTAL.....R$ 53.721,00**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, o Excesso de Arrecadação da receita 1.7.1.3.50.2.1.03.00.00 – Cta 10079 Transferência SAÚDE MENTAL-0600 (4501), no valor total de R$ 53.721,00, recurso 0600– Transf Fundo a Fundo Rec SUS prov Gov Federal - ASPS.

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**455A3675

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO N.º 468, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Especial por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 9.397/2022 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, e Lei Municipal n° 9.532/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,
DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Especial por Redução, no valor de R$ 200.000,00, na forma da Lei n.° 9.936/2023, conforme descrição:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04-ADMINISTRAÇÃO
122-ADMINISTRAÇÃO GERAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2068-Manutenção do Departamento Administrativo - DAD
3.3.90.40-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ, rec. 0502, dest. 0000000.....R$ 200.000,00
**TOTAL.....R$ 200.000,00**

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial previsto no artigo anterior, a redução do seguinte crédito orçamentário conforme descrição:

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

02-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04-ADMINISTRAÇÃO
122-ADMINISTRAÇÃO GERAL
0002-Gestão do Poder Executivo
2068-Manutenção do Departamento Administrativo -DAD
3.3.90.39-SOUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PJ, dot. 2019 rec. 0502, dest. 0000000.....R$ 200.000,00
**TOTAL.....R$ 200.000,00**

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

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**3AA089EE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO NO 463 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera dispositivo do Decreto n.º 396, de 13 de novembro de 2023, que Reajusta valor da Unidade de Referência Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º O art. 1.º, do Decreto n.º 396, de 13 de novembro de 2023, que Reajusta valor da Unidade de Referência Municipal, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1.º A Unidade de Referência Municipal – URM fica reajustada no percentual de 5,1852, correspondente ao IPCA-IBGE, no período de outubro de 2022 a setembro de 2023, passando para o valor de **R$ 5,7193**, em conformidade com o previsto no art. 138, da Lei Complementar n.º 019, de 16 de dezembro de 2003 (Código Tributário Municipal), alterado pela Lei Complementar 031, de 28 de dezembro de 2004."

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor a partir desta data,

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2023.

***EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ***
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

***CLÉIA JUÇARA AIROLDI***
Secretária da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Ana Cristina Salazar
**Código Identificador:**082EE8E3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Prefeita de Santo Augusto/RS, torna pública a convocação para a Contratação Temporária para provimento do cargo abaixo, conforme Lei Municipal nº 3.322 de 16 de novembro de 2023:

CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, ANTONIO CEZAR CASTRO, classificado em 3° lugar, para o cargo de MOTORISTA;

O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos no prazo de 10 dias a contar da data de publicação da convocação, para apresentação dos documentos. Findo o prazo, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) de acordo com a ordem de classificação.

A seleção obedece à ordem de classificação no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 05/2023 de 25 de agosto de 2023 e resultado final homologado pelo Edital nº 05/2023, publicado em 06 de outubro de 2023.

GABINETE DA PREFEITA DE SANTO AUGUSTO, 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

***LILIAN FONTOURA DEPIERE***
Prefeita Municipal
Matrícula 2285-2

**Publicado por:**
Liamara Moreira Porfirio
**Código Identificador:**056D3B5B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Extrato Termo de Rescisão Bilateral da Ata de registro de preço – Pregão Eletrônico Nº 023/2023**. Contratante..: MUNICIPIO DE SANTO AUGUSTO Contratada...: D. R. DE CASTROS CLIMATIZACAO. Licitação.....: PREGÃO ELETRÔNICO 23/2023, de 03 de abril de 2023 (Processo Administrativo nº 76/2023). Objeto.....: No dia 31 (trinta e um) do mês de maio de 2023, no Município de Santo Augusto-RS foram registrados os preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para desinstalação e reinstalação e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado modelo split, conforme especificações constantes do termo de referência, anexo ao edital (anexo I). **Do Termo de Rescisão:** Conforme previsto no artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e através da Solicitação da Empresa, de acordo com o Parecer Jurídico n° 421/2023 e despacho da Sra. Prefeita Municipal, o Município de Santo Augusto - RS e a empresa rescinde bilateralmente a Ata de Registro de Preços. Santo Augusto – RS, 22 de dezembro de 2023.

***LILIAN FONTOURA DEPIERE***,
Prefeita Municipal.

**Publicado por:**
Fabio Skalski do Amaral
**Código Identificador:**5C300611

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**Concorrência nº 012/2023 (Processo Administrativo nº 336/2023).** Ficam cientificados os interessados do resultado da sessão de abertura e julgamento do envelope nº 02, da proposta financeira, que, após analisada(s) chegou-se ao seguinte resultado: : a empresa GT SOLARSERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA – CNPJ nº 29.753.587/0001-91, apresentou a menor proposta no valor global de R$ 356.911,05 (trezentos e cinquenta e seis mil, novecentos e onze reais e cinco centavos), porem o mesmo não discriminou o valor total de material e o valor total de mão de obra na proposta, conforme subitem 8.1, alínea "a", restando DESCLASSIFICADA. A empresa SS SUPRIMENTOSLTDA – CNPJ nº 39.413.218/0001-03, apresentou proposta no valor de R$ 360.108,46, porém não discriminou o valor total de material e o valor total de mão de obra na proposta, conforme subitem 8.1, alínea "a", restando DESCLASSIFICADA. A empresa ECOSOLAR COMERCIO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA – CNPJ nº 35.222.288/0001-23, apresentou toda a documentação exigida no item 8 do edital, restando HABILITADA em primeiro lugar com o valor global de R$

413.062,71(quatrocentos e treze mil e sessenta dois reais e setenta e um centavos), sendo R$ 330.450,17 (trezentos e trinta mil quatrocentos e cinquenta reais e dezessete centavos) de materiais, e R$ 82.612,54 (oitenta e dois mil seiscentos e doze reais e cinquenta e quatro centavos) de mão de obra. Ficam cientificados os interessados do resultado e da abertura do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município, para a interposição de eventuais recursos, sendo o final do prazo na data de 05 de janeiro de 2024.Ficam cientificados os interessados do resultado da sessão de abertura e julgamento do envelope nº 02, da proposta financeira, que, após analisada(s) chegou-se ao seguinte resultado: : a empresa GT SOLARSERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA – CNPJ nº 29.753.587/0001-91, apresentou a menor proposta no valor global de R$ 356.911,05 (trezentos e cinquenta e seis mil, novecentos e onze reais e cinco centavos), porem o mesmo não discriminou o valor total de material e o valor total de mão de obra na proposta, conforme subitem 8.1, alínea "a", restando DESCLASSIFICADA. A empresa SS SUPRIMENTOSLTDA – CNPJ nº 39.413.218/0001-03, apresentou proposta no valor de R$ 360.108,46, porém não discriminou o valor total de material e o valor total de mão de obra na proposta, conforme subitem 8.1, alínea "a", restando DESCLASSIFICADA. A empresa ECOSOLAR COMERCIO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA – CNPJ nº 35.222.288/0001-23, apresentou toda a documentação exigida no item 8 do edital, restando HABILITADA em primeiro lugar com o valor global de R$ 413.062,71(quatrocentos e treze mil e sessenta dois reais e setenta e um centavos), sendo R$ 330.450,17 (trezentos e trinta mil quatrocentos e cinquenta reais e dezessete centavos) de materiais, e R$ 82.612,54 (oitenta e dois mil seiscentos e doze reais e cinquenta e quatro centavos) de mão de obra. Ficam cientificados os interessados do resultado e da abertura do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município, para a interposição de eventuais recursos, sendo o final do prazo na data de 05 de janeiro de 2024.

Santo Augusto, 22 de dezembro de 2023.

***JONATHAN GONÇALVES JANKE,***
Secretário Municipal de Administração.

**Publicado por:**
Claudia Helena Maas
**Código Identificador:**0DB6D7D7

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
### SÚMULA DE CONTRATO

**5. TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO N° 151/2023 dO Pregão Eletrônico n° 50/2023. Inclui-se a rubrica/desdobramento 10653/10662 AO PROCESSO EM EPÍGRAFE. CONFECTIL CONFECÇÕES DE MALHAS E UNIFORMES LTDA. São gABRIEL, 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***LUCAS GONÇALVES MENEZES,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Leticia Menna Barreto Salvadé
**Código Identificador:**CCA58E2A

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
### SÚMULA DE CONTRATO

**TERMO ADITIVO N° 001/2023. CONTRATO N° 34/2021. PRORROGAÇÃO DE PRAZO. PRORROGA-SE O CONTRATO EM EPÍGRAFE POR MAIS 24 MESES, A CONTAR DE 13 DE JUNHO DE 2023. NEW LIFE SERVIÇOS.**

**São GABRIEL, 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***LUCAS GONÇALVES MENEZES,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Leticia Menna Barreto Salvadé
**Código Identificador:**EBCCC298

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
### SÚMULA DE CONTRATO

**5. TERMO ADITIVO N° 005/2023. CONTRATO N° 39/2021. Pregão presencial n° 22/2021. PRORROGAÇÃO DE PRAZO. PRORROGA-SE O CONTRATO EM EPÍGRAFE ATÉ O FINAL DO ANO LETIVO DE 2024. ROSSANO PERES FARIAS. São gABRIEL, 22 DE DEZEMBRO DE 2023. LUCAS GONÇALVES MENEZES, PREFEITO MUNICIPAL.**

**Publicado por:**
Leticia Menna Barreto Salvadé
**Código Identificador:**1327FD4C

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
### SÚMULA DE CONTRATO

**TERMO ADITIVO N° 001/2023. CONTRATO N° 190/2023. Pregão ELETRÔNICO N° 57/2023. PRORROGAÇÃO DE PRAZO. PRORROGA-SE O CONTRATO EM EPÍGRAFE POR MAIS 30 DIAS, A CONTAR DE 10/12/2023. c.h.roggia construções ltda São gABRIEL, 22 DE DEZEMBRO DE 2023. LUCAS GONÇALVES MENEZES, PREFEITO MUNICIPAL.**

**Publicado por:**
Leticia Menna Barreto Salvadé
**Código Identificador:**E9586548

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÕES
### SÚMULA DE CONTRATO

**CONTRATO N° 252/2023. dISPENSA POR INEXIGIBILIDADE N° 177/2023. aQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICA PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS. 46 um DO AFROBETO. VALOR r$ 31.740,00. claudia matos dos santos. São gABRIEL, 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***LUCAS GONÇALVES MENEZES,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Leticia Menna Barreto Salvadé
**Código Identificador:**EE0D0AF4

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2023

**MATIONE SONEGO**, Prefeito de São João do Polêsine-RS, torna público, que no dia **11 de Janeiro de 2024, às 09:00**, no prédio sede da prefeitura municipal, receberá os documentos de habilitação e propostas da Licitação **Tomada de Preços 15/2023**, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de passeio público na ERS 149 - primeira etapa (trecho 1 - lado leste) da obra de pavimentação de ciclovia e acostamento em concreto na RS-149, totalizando 340,0 m de pavimentação, de acordo com o contrato de repasse nº 929315/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), representado pela Caixa Econômica Federal. Cópia do edital, anexos e demais informações poderão ser obtidas junto a Secretaria da Administração pelo telefone (55) 3269 1155, ou no site da Prefeitura: https://saojoaodopolesine.atende.net/
São João do Polêsine, 22 de Dezembro de 2023.

***MATIONE SONEGO***
Prefeito

**Publicado por:**
Jair Alberto Felice Junior
**Código Identificador:**F84369C8

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2023

**Processo Administrativo Nº 109/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2023:** Contratação de empresa para desenvolvimento do Designer Gráfico, Programação Visual, Web Design, edição de vídeos e gerenciamento das Redes Sociais (Facebook e Instagram) Oficiais do Município de São José do Ouro.

Contratada: Josmar Stangherlin 00648854965
CNPJ Nº 33.762.603/0001-80
Preço Mensal: R$ 900,00 (novecentos reais)

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, Lei Federal Nº 8.666/93.
Processo Homologado em 22 de dezembro de 2023

***ANTONIO JOSÉ BIANCHIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Sheila de Godoy Boeira
**Código Identificador:**4C0062BF

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2023

**Processo Administrativo Nº 108/2023**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2023:** Contratação de empresa para prestação de serviços diários de produção de textos jornalísticos e assessoria de comunicação, de informações determinadas pelo Poder Executivo Municipal.

Contratada: Jhony Luiz Dal Pizzol 75011450082
CNPJ Nº 33.367.914/0001-44
Preço Mensal: R$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais)

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, Lei Federal Nº 8.666/93.
Processo Homologado em 22 de dezembro de 2023

***ANTONIO JOSÉ BIANCHIN***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Sheila de Godoy Boeira
**Código Identificador:**6D8EAA14

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### LEI N.º 10.012, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Serviço Municipal de Água e Esgotos -SEMAE e dá outras providências.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A estrutura, organização e funcionamento do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Parágrafo Único. O SEMAE, como órgão executivo tem um Diretor Geral, auxiliado diretamente pelos Diretores nas diversas instâncias administrativas, e um Conselho Deliberativo como órgão Supervisor.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AUTARQUIA

Art. 2º. A estrutura organizacional básica do Serviço Municipal de Água e Esgotos compreende:
- Diretoria Geral;
- Procuradoria Jurídica;
- Controladoria;
- Ouvidoria;
- Diretoria Comercial e de Finanças;
- Diretoria de Administração;
- Assessoria de Comunicação e Marketing;
- Assessoria de Relações Comunitárias;
- Assessoria de Gestão e Inovação.
- Superintendência de Serviços Técnicos

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Superintendência de Serviços Técnicos compreende:
- Diretoria de Planejamento e Expansão;
- Diretoria de Operação do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;
- Diretoria de Manutenção.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. À Diretoria Geral, compreendendo o Diretor Geral, o Diretor Geral Adjunto, Chefe de Gabinete, Oficial de Gabinete e os Assessores, compete administrar e supervisionar a execução da política de saneamento do Município, cumprindo e fazendo cumprir a legislação que rege a atividade pública e os serviços da Autarquia.

Art. 4º. À Procuradoria Jurídica compete dar assistência sobre matéria jurídica à Diretoria Geral, à Superintendência de Serviços Técnicos, às Diretorias e Assessorias da Autarquia, bem como coordenar atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 5º. Compete à Controladoria promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e moralidade na gestão dos recursos, bem como avaliação dos resultados obtidos pelo Semae.

Art. 6º. Compete à Ouvidoria receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades do SEMAE, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas, bem como coordenar atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 7º. Compete à Diretoria Comercial e de Finanças, por intermédio de suas gerências e supervisões, exercer a administração orçamentária, contábil e financeira da Autarquia, ser o canal de comunicação entre os usuários e as unidades operacionais da Autarquia, administrar a arrecadação, o faturamento e os serviços de leituras de medidores; exercer a administração de negócios e a fiscalização do cumprimento da regulamentação dos serviços da Autarquia, bem como coordenar atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 8º. Compete à Diretoria de Administração por intermédio de suas gerências e supervisões, competem a administração e o desenvolvimento dos recursos humanos; o registro, a conservação, a manutenção e a vigilância do patrimônio; o apoio administrativo a todas as unidades; a administração da logística de toda a frota de veículos; o controle do arquivo de processos administrativos e a administração de suprimentos, exercer as atividades relativas ao planejamento, à administração, desenvolvimento e ao suporte e à

infraestrutura dos sistemas informatizados da Autarquia, bem como coordenar atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 9º. Compete à Assessoria de Comunicação e Marketing coordenar atividades de comunicação social, publicidade e relações públicas do Semae. Promover e supervisionar notícias veiculadas pelos meios de comunicação. Articular e coordenar entrevistas com a Direção e equipe técnicas para divulgação de atividades da autarquia. Assessorar o Diretor Geral e os principais gestores da autarquia no contato com a imprensa. Assessorar e preparar campanhas de divulgação dos eventos, atividades, projetos, ações e serviços da Autarquia, enviando material jornalístico. Redigir e distribuir textos para divulgação, pela imprensa, os atos e fatos relevantes, relacionados com o SEMAE. Bem como coordenar atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 10. Compete à Assessoria de Relações Comunitárias assessorar a Direção Geral e estabelecer elo entre Semae e a comunidade frente as suas demandas. Promover e incentivar a participação da comunidade nos projetos e programas de educação ambiental. Coordenar e/ou participar de reuniões e outros encontros em associações e ou organizações comunitárias, objetivando esclarecimentos e divulgando serviços prestados pelo Semae. Coordenar ações e projetos de interesse geral do Semae em conjunto com os órgãos técnicos, bem como coordenar atividades relacionadas a sua área de atuação.

Art. 11. Compete à Assessoria de Gestão e Inovação coordenar elaboração e a execução do Planejamento Estratégico, assistir ao Diretor Geral no desempenho de suas atribuições, especialmente na implementação de modelos de gestão de saneamento, acompanhar as tendências em gestão e tecnologia nas empresas de saneamento e exercer outras competências para a execução de atividades da área de Gestão e Inovação.

Art. 12. Compete à Superintendência de Serviços Técnicos administrar, gerir, coordenar, planejar, dirigir e promover, por intermédio de suas diretorias, gerências e supervisões, a operação, manutenção, elaboração de projetos, obras e planos dos Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Município, envolvendo todas as atividades pertinentes desde a captação à distribuição aos munícipes e a conservação e manutenção de instalações e dos sistemas necessários a prestação de serviços do Semae.

Art. 13. À Diretoria de Planejamento e Expansão competem, com a coordenação da Superintendência de Serviços Técnicos, por intermédio de suas gerências e supervisões, pesquisas, estudos, projetos, execução, supervisão, gerenciamento e fiscalização das obras da Autarquia. Promover e supervisionar a atualização do cadastro técnico de todas as obras da Autarquia. Supervisionar e assessorar o Diretor Geral e o Superintendente de Serviços Técnicos em todos os assuntos relacionados e exercer outras competências para a execução de atividades da área.

Art. 14. À Diretoria de Operação do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, com a coordenação da Superintendência de Serviços Técnicos, por intermédio de suas gerências e supervisões, compete administrar, gerir, coordenar e executar o funcionamento dos serviços relativos à captação, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição de água, envolvendo todas as atividades pertinentes desde a captação à distribuição aos munícipes e o tratamento dos Sistemas de Esgotamento Sanitário. Supervisionar e assessorar o Diretor Geral e o Superintendente de Serviços Técnicos em todos os assuntos relacionados e exercer outras competências para a execução de atividades da área.

Art. 15. À Diretoria de Manutenção, com a coordenação da Superintendência de Serviços Técnicos, por intermédio de suas gerências e supervisões, compete administrar, gerir, coordenar e executar a manutenção dos Sistemas de Abastecimento de Água do Município, e a manutenção eletroindustrial e predial do SEMAE. Executar obras e serviços de montagem e manutenção de componentes eletromecânicos, implantação e manutenção de redes adutoras e de manutenção predial. Compete administrar, gerir, coordenar e executar a dos Sistemas de Esgotamento Sanitário do Município. Executar obras e serviços de montagem e manutenção de implantação e manutenção de redes de coletores de esgotos sanitário e pluvial. Coordenar, supervisionar e inspecionar as atividades referentes a operação do Sistema de Drenagem Urbana no município. Implementar medidas necessárias para garantir as condições ideais de funcionamento da micro e macrodrenagem. Definir diretrizes para implantação de novos loteamentos e/ou arruamentos que garantam o funcionamento integrado e articulado dos sistemas de esgotamento sanitário e drenagem urbana. Supervisionar e assessorar o Diretor Geral e o Superintendente de Serviços Técnicos em todos os assuntos relacionados e exercer outras competências para a execução de atividades da área.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES POR ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16. A Diretoria Geral é composta dos seguintes cargos e funções:

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO | SIMBOLO |
|---|---|---|
| 1 | Diretor Geral | Subsídio |
| 1 | Diretor Geral Adjunto | CC/FG-1 |
| 1 | Chefe de Gabinete | CC/FG-2 |
| 1 | Oficial de Gabinete | CC/FG-3 |
| 2 | Assessor de Direção | CC/FG-4 |
| 1 | Assessor de Políticas de Saneamento e Regulação | FG-1 |
| 1 | Assessor de Gestão Organizacional | CC-1 |
| 1 | Assessor Geral de Logística | FG-2 |
| 1 | Assessor de Suprimentos | CC/FG-2 |
| 1 | Assessor de Relações Institucionais | CC-2 |
| 1 | Assessor de Gestão Administrativa | FG-2 |
| 1 | Assessor de Macrodrenagem | CC/FG-3 |
| 1 | Assessor de Captação de Recursos | CC/FG-2 |
| 1 | Assessor de Gestão de Casa de Bombas | CC/FG-2 |

Art. 17. A Procuradoria Jurídica compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO | SIMBOLO |
|---|---|---|
| 1 | Procurador Geral | CC/FG-1 |
| 1 | Procurador Adjunto | CC/FG-2 |
| 1 | Assessor Jurídico | CC/FG-2 |

Art. 18. A Controladoria compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO | SIMBOLO |
|---|---|---|
| 1 | Controlador | FG-2 |

Art. 19. A Ouvidoria compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO | SIMBOLO |
|---|---|---|
| 1 | Ouvidor | CC/FG-2 |
| 1 | Assessor de Planejamento da Ouvidoria | CC/FG-3 |
| 1 | Supervisor da Ouvidoria | FG-4 |

Art. 20. A Diretoria Comercial e de Finanças compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO |
|---|---|---|
| 1 | Diretor Comercial e de Finanças | CC/FG-2 |
| 1 | Diretor Comercial e de Finanças Adjunto | CC/FG-3 |
| 1 | Assessor de Direção | CC/FG-4 |
| 1 | Coordenador de Atendimento da Zona Norte | FG-4 |
| 1 | Gerente Comercial | FG-3 |
| 1 | Supervisor do Depto. Comercial | FG-4 |
| 1 | Supervisor do Depto. de Leitura | FG-4 |
| 1 | Supervisor do Depto. Fisc. Cad. Imobiliário | FG-4 |
| 1 | Supervisor do Depto. de Corte e Religação | FG-4 |
| 1 | Chefe de Divisão de Cobrança | FG-5 |
| 1 | Gerente de Finanças | FG-3 |
| 1 | Assessor de Tesouraria | FG-2 |

Art. 21. A Diretoria de Administração compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SÍMBOLO
1 Diretor de Administração FG-2
1 Diretor de Administração Adjunto CC/FG-3
1 Assessor de Direção CC/FG-4
1 Gerente de Recursos Humanos FG-3
1 Supervisor do Depto. de Administração de Pessoal FG-4
1 Supervisor do Depto. De Desenvolvimento Funcional FG-4
1 Gerente de Tecnologia da Informação FG-3
1 Supervisor do Depto. de Manutenção Tecnológica FG-4
1 Gerente Administrativo FG-3
1 Supervisor do Depto. de Compras e Processos Licitatórios FG-4
1 Supervisor do Depto. Patrimônio, Suprimentos e Materiais FG-4
1 Gerente de Manutenção Automotiva FG-3
1 Supervisor do Depto. de Manutenção Automotiva FG-4

Art. 22. Assessoria de Comunicação e Marketing compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SIMBOLO
1 Assessor de Comunicação e Marketing CC/FG-2
1 Assessor de Imprensa CC/FG-3
1 Assessor de Educação Ambiental FG-3
1 Ass. de Planejamento Ambiental - Zonal Norte CC/FG-3
1 Ass. de Planejamento Ambiental - Zonal Leste CC/FG-3
1 Ass. de Planejamento Ambiental - Zonal Oeste CC/FG-3
1 Ass. de Planejamento Ambiental - Zonal Sul CC/FG-3
1 Assessor de Gestão de Convênios FG-3

Art. 23. A Assessoria de Relações Comunitárias compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SIMBOLO
1 Assessor Geral de Relações Comunitárias CC/FG-2
1 Assessor Adjunto de Relações Comunitárias CC/FG-3
1 Assessor de Relações Comunitárias - Zonal Norte CC/FG-4
1 Assessor de Relações Comunitárias - Zonal Leste CC/FG-4
1 Assessor de Relações Comunitárias - Zonal Oeste CC/FG-4
1 Assessor de Relações Comunitárias - Zonal Sul CC/FG-4

Art. 24. A Assessoria de Gestão e Inovação compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SIMBOLO
1 Assessor Geral de Gestão e Inovação FG-1
1 Assessor Adjunto de Gestão e Inovação CC/FG-2
1 Gerente de Sistemas Integrados FG-3
1 Supervisor Departamento De Qualidade De Processos FG-4

Art. 25. A Superintendência de Serviços Técnicos compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SIMBOLO
1 Superintendente de Serviços Técnicos FG-1
1 Assessor Técnico de Engenharia FG-3

Art. 26. A Diretoria de Planejamento e Expansão compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SÍMBOLO
1 Diretor de Planejamento e Expansão FG-2
1 Diretor Adjunto de Planejamento e Expansão CC/FG-3
1 Assessor de Direção CC/FG-4
1 Gerente de Aprovação de Projetos e Obras FG-3
1 Supervisor do Depto. de Gestão Ambiental FG-4
1 Supervisor do Depto. Cadastro Técnico FG-4
1 Supervisor de Obras FG-4

Art. 27. A Diretoria de Operação do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SÍMBOLO
1 Diretor de Operação FG-2
1 Diretor Adjunto de Operação CC/FG-3
1 Assessor de Direção CC/FG-4
1 Gerente de Operação de Sistemas de Tratamento de Água FG-3
1 Supervisor do Depto. de Sistemas de Tratamento de Água FG-4
1 Chefe da Divisão de Estação de Tratamento de Água FG-5
1 Chefe da Divisão de Reservação de Água FG-5
1 Gerente de Operação de Sistemas de Tratamento de Esgotamento Sanitário FG-3
1 Chefe da Divisão das Estações de Tratamento de Esgoto FG-5

Art. 28. A Diretoria de Manutenção compõe em sua estrutura os seguintes cargos e funções:

Nº DE CARGOS DENOMINAÇÃO SÍMBOLO
1 Diretor de Manutenção FG-2
1 Diretor de Manutenção Adjunto CC/FG-3
1 Assessor de Direção CC/FG-4
1 Gerente de Manutenção Hidráulica FG-3
1 Supervisor do Depto de Manutenção de Redes de Água FG-4
1 Supervisor do Depto de Hidrometria FG-4
1 Chefe de Divisão Norte FG-5
1 Chefe de Divisão Sul FG-5
1 Chefe de Divisão Leste FG-5
1 Chefe de Divisão Oeste FG-5
1 Chefe de Divisão de Detecção Vazamento FG-5
1 Gerente de Manutenção Eletro Industrial e Predial FG-3
1 Supervisor do Depto de Manutenção Eletro Industrial e Predial FG-4
1 Chefe de Divisão Civil e de Serviços Gerais FG-5
1 Chefe de Divisão Elétrica FG-5
1 Chefe de Divisão de Instrumentação FG-5
1 Chefe de Divisão de Manutenção Mecânica e Industrial FG-5
1 Gerente de Manutenção de Esgoto FG-3
1 Supervisor do Depto de Manutenção de Redes de Microdrenagem FG-4
1 Chefe de Divisão Operacional de Microdrenagem FG-5
1 Supervisor do Depto de Esgotamento Sanitário FG-4
1 Chefe de Divisão Operacional de Esgotamento Sanitário FG-5
1 Supervisor do Depto de Operação de Casas de Bombas FG-4

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 29. São atribuições e requisitos dos cargos e funções de confiança:

- DIRETOR GERAL
PADRÃO: SUBSÍDIO
ATRIBUIÇÕES: dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o SEMAE; representar o SEMAE em juízo e ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados; admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir ou dispensar o pessoal do SEMAE; autorizar a realização de concorrências, coletas de preços, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços do SEMAE e também a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inaproveitáveis; firmar os contratos, acordos, ajustes, autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SEMAE e autorizar os respectivos pagamentos; promover a cooperação de entidades públicas ou privadas para a realização de obras e serviços, aprovando e assistindo os contratos ou convênios com audiência prévia ou ad referendum do Conselho Deliberativo; apresentar trimestralmente ao Conselho Deliberativo, os balancetes do SEMAE, e, até dia 28 de fevereiro de cada ano, a prestação de contas anual; submeter à apreciação do Conselho Deliberativo, até o dia 31 de julho de cada ano, a proposta orçamentária do SEMAE; promover, por todos os meios a seu alcance os atos necessários para o aperfeiçoamento e o bom andamento dos serviços do SEMAE; designar e nomear os ocupantes de cargos e funções de direção e chefia, submetendo à aprovação do Prefeito o Quadro de Pessoal do SEMAE; coordenar e promover a elaboração e o desenvolvimento de

projetos e programas de trabalho do SEMAE, os estudos para definição de tarifas, e as demais ações e medidas necessárias ao cumprimento dos planos e atividades do serviço; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas pela autoridade superior.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: À disposição da autoridade nomeante.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- DIRETOR GERAL ADUNTO
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-1
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Diretor Geral nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Diretor Geral ou o Chefe de Gabinete; exercer, sob a administração superior do Diretor Geral, a coordenação, gerência e direção-geral das atividades da Autarquia; promover a perfeita integração funcional entre as Diretorias; atuar como principal auxiliar do Diretor Geral; exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Autarquia; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; coordenar as atividades relativas às tecnologias da informação e equipamentos de informática no âmbito da Autarquia; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Diretorias; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Diretorias, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Autarquia; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa no âmbito da Autarquia, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento no âmbito da Autarquia; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Autarquia e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Autarquia; auxiliar o Diretor Geral no controle dos resultados das ações da Autarquia em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Diretor Geral os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Geral; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.

- CHEFE DE GABINETE
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor nos assuntos relativos ao Gabinete; organizar e dirigir as atividades do Gabinete do Diretor, supervisionar e gerenciar todas as diretorias, garantindo que as metas e objetivos da autarquia sejam alcançados de maneira eficiente e eficaz, interagir com as Diretorias e com a sociedade, buscando o perfeito funcionamento do SEMAE, com atendimento e organização da agenda do Diretor; promover reuniões de trabalho, submetendo os resultados ou sugestões à aprovação do Diretor. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos para melhorar a eficiência e a produtividade de todas as áreas da autarquia. Representar a autarquia em reuniões e eventos externos, estabelecendo e mantendo relacionamentos com partes interessadas, comunidade e outras organizações relevantes. Gestão e liderança da autarquia, sob subordinação direta ao Diretor Geral, fornecendo orientação estratégica, tomando decisões operacionais e representando a organização perante outras entidades. Executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- OFICIAL DE GABINETE
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: coordenar os serviços administrativos do Gabinete do Diretor Geral, atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Diretor Geral, encaminhando-as, orientando-as ou marcando-lhes audiências, digitalizar, providenciar e controlar os serviços de correspondência do Diretor Geral, preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Diretor Geral, organizar e manter atualizados os registros das atividades do órgão e o arquivo de leis, documentos e papéis de interesse da Direção geral, organizar a agenda do Diretor Geral; desempenhar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE DIREÇÃO
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-4
ATRIBUIÇÕES: exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno do Gabinete; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins;
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO E REGULAÇÃO
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: FG-1
Elaborar e acompanhar os projetos de lei e políticas de saneamento, assessorar o Diretor-Geral na tomada de decisões, representar a Autarquia quando designado, assessorar o Diretor-Geral na interação entre a Autarquia e a atividade regulatória, na instituição de agência reguladora e avaliação da atividade regulatória e no acompanhamento permanente das responsabilidades determinadas à Autarquia pela regulação, nos marcos estabelecidos em lei.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo.

- ASSESSOR DE GESTÃO ORGANIZACIONAL
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC-1
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Geral e suas diretorias na elaboração, implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico da autarquia, analisando cenários, definindo políticas, diretrizes, metas e indicadores de desempenho; promover o alcance dos resultados frente às metas estabelecidas; promover benchmarking e a busca de boas práticas operacionais e de gestão em organizações reconhecidas pela aplicação do modelo de excelência de gestão;

assessorar os diretores visando à melhoria da gestão de suas áreas de atuação; propor medidas para o aperfeiçoamento das ações e atividades das diretorias; efetuar o acompanhamento de programas, projetos e ações, objetivando o cumprimento das diretrizes estabelecidas; planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais do SEMAE; promover e coordenar reuniões e encontros de trabalho relativos à área de atuação do SEMAE, inclusive com outras Secretarias e órgãos governamentais; exercer as atribuições delegadas pelo Diretor Geral; analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos, quando solicitado; Coordenar ações e projetos de interesse geral do SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo; b) Idade mínima: 18 anos;

- ASSESSOR GERAL DE LOGÍSTICA
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: FG-2.
ATRIBUIÇÕES: Identificar as necessidades dos diversos setores relacionados à sua função e prestar os respectivos serviços; Assessorar na elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral, acompanhando e controlando sua execução; assessorar na padronização e especificação de materiais, veículos e equipamentos do SEMAE; Assessorar o Diretor Geral no gerenciamento do deslocamento da frota de veículos do SEMAE; exercer outras atividades de assessoria que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE SUPRIMENTOS
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: Assessorar e acompanhar processo de aquisição de materiais, peças e equipamentos para a autarquia; assessorar e acompanhar processos de inventários, armazenagem e movimentação de materiais, peças e equipamentos; participar de reunião com fornecedores e clientes de outras áreas da Autarquia para avaliação de desempenho e eventuais ajustes no atendimento aos contratos; realizar pesquisa de mercado sobre evolução de preços, qualidade dos produtos, condições de fornecimento para subsidiar novos processos de aquisição de materiais, peças e equipamentos utilizados pela autarquia; acompanhar fluxo dos documentos de movimentação junto aos almoxarifados; inspecionar almoxarifado central e demais locais da autarquia onde haja armazenamento de matérias, peças e equipamentos; analisar sistemas de controle de estoque, métodos de armazenamento, posições mínimas e máximas ideais; analisar relatórios diários e mensais da movimentação de materiais, objetivando a otimização do uso dos mesmos; acompanhar técnicos quando do recebimento dos materiais no almoxarifado; efetuar cálculos e projeções, através de planilhas eletrônicas de dados e software diversos; executar outras atividades correlatas à função.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade Mínima: 18 anos a) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR-GERAL
PADRÃO: CC-2
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor-Geral com relação aos assuntos institucionais da Autarquia; organizar, planejar, traçar metas e objetivos junto à Direção Geral na relação externa com outras autarquias ou empresas de saneamento, organizações públicas e privadas, órgãos internacionais e sociedade em geral; assessorar na elaboração e execução do Planejamento Estratégico da autarquia à luz do ambiente externo e geopolítico; acompanhar e analisar os indicadores de desempenho do SEMAE, tendo base a eficiência perante a sociedade e demais instituições; integrar Grupo de Trabalho e/ou reuniões determinadas pelo Diretor Geral; representar o Diretor-Geral na sua ausência ou quando solicitado em representação à Autarquia, estabelecer a relação e integração da Autarquia com a sociedade e funcionários; assessorar na elaboração de políticas públicas direcionadas ao saneamento ambiental; da comunicação institucional e relação com a imprensa; emitir pareceres sobre projetos e/ou alternativas políticas e estratégicas do saneamento ambiental no município, estado, União ou exterior; acompanhar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Planejamento Estratégico.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos b) Instrução: Ensino Superior Completo

- ASSESSOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: FG-2
ATRIBUIÇÕES: Assessorar na análise dos expedientes administrativos e despachar diretamente com o Diretor Geral e de Administração; exercer, sob a administração superior do Diretor Geral, a perfeita integração funcional entre a Diretoria Administrativa e Direção Geral; atuar como Assessor do Diretor Geral na Diretoria de Administração; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria Geral e para o processo decisório de seus dirigentes; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; auxiliar o Diretor Geral no controle dos resultados das ações em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; informar e remeter relatórios ao diretor de Geral sobre os processos e ações; submeter à consideração do Diretor de Geral e do Diretor de Administração os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor de Geral;
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Superior Completo

- ASSESSOR DE MACRODRENAGEM
LOTAÇÃO: Gabinete do Diretor Geral
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: assessorar a Direção-Geral na elaboração e implementação do Plano Municipal de Drenagem Urbana definindo prioridades de investimentos, objetivos e metas; assessorar a Direção - Geral no desenvolvimento de mecanismos de gestão dos serviços e de modelos alternativos que permitam alcançar níveis crescentes de eficiência e eficácia exercer no sistema de contenção de cheias, a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos.

- ASSESSOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: administrar, coordenar, orientar e centralizar todos os processos de elaboração e acompanhamento de projetos da Autarquia, com vistas a captar recursos e investimentos, bem como dar assessoria as demais Diretorias da Autarquia no que tange à elaboração de projetos e captação de recursos, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Diretor Geral; viabilizar a obtenção de recursos, para todas as demandas preconizadas pelo planejamento estratégico, em nível estadual, federal e junto aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta, como empresas públicas, sociedades de economias mistas, fundações, etc.; assessorar o Diretor Municipal na elaboração de projetos direcionados às emendas parlamentares, objetivando a captação de recursos para a consecução das políticas públicas;
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo;

- ASSESSOR DE GESTÃO DE CASA DE BOMBAS
LOTAÇÃO: GABINETE DO DIRETOR GERAL
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: Assessorar a Direção Geral na gestão das casas de bombas, assessorar a equipe técnica na coordenação da operação das casas de bombas, garantindo o efetivo funcionamento dos sistemas de bombeamento em consonância com as diretrizes estabelecidas. Assessor a Direção Geral na supervisão das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos das casas de bombas, assegurando a integridade e eficiência operacional das instalações. Assessorar na gestão das equipes técnicas responsáveis. Elaborar relatórios de gestão, fornecendo dados precisos para a tomada de decisões estratégicas pela administração do SEMAE. O Assessor de Gestão de Casas de Bombas reportará suas atividades e progressos diretamente ao Diretor Geral, contribuindo para a eficácia e a eficiência dos objetivos institucionais da SEMAE.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo;

- PROCURADOR GERAL
LOTAÇÃO: PROCURADORIA JURÍDICA
PADRÃO: CC/FG-1
ATRIBUIÇÕES: assistir e assessorar diretamente o Diretor Geral no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, bem como no controle da legitimidade dos atos administrativos; representar e defender judicial e extrajudicialmente a Autarquia; coordenar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa; examinar a legislação Municipal e orientar na coletânea da legislação federal e estadual aplicável à Autarquia; assessorar juridicamente as diferentes diretorias de administração do SEMAE, nas suas respectivas áreas de atuação; analisar, manifestar e elaborar projetos de lei, decretos, justificativas, e demais atividades jurídicas relacionadas à Autarquia; supervisionar, assessorando juridicamente os contratos administrativos e processos licitatórios, bem como os contratos em geral a serem firmados pelo diretor em nome da Autarquia; dar processamento aos procedimentos jurídicos inerentes ao patrimônio móvel e imóvel da autarquia; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle, revisão e apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do SEMAE ou entidades públicas e particulares, procedendo estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao SEMAE ou ao Município; exercer outras competências delegadas pelo Diretor Geral, bem como desenvolver outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Graduação Superior em Ciência Jurídicas e Sociais; c) Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-RS d) Estar em dia com as obrigações com o órgão de classe.

- PROCURADOR ADJUNTO
LOTAÇÃO: PROCURADORIA JURÍDICA
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Procurador Geral nas suas ausências ou impedimentos; pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral; representar ao Procurador Geral sobre providências reclamadas pelo interesse público, concernentes à Procuradoria Geral da Autarquia; deliberar sobre medidas propostas pela Procuradoria Geral; representar ou exercer outras competências delegadas pelo Procurador Geral, bem como desenvolver outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Graduação Superior em Ciência Jurídicas e Sociais. c) Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-RS d) Estar em dia com as obrigações com o órgão de classe.

- ASSESSOR JURÍDICO
LOTAÇÃO: PROCURADORIA JURÍDICA
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: Assessoramento jurídico ao Procurador Geral; manifestar-se nas consultas efetuadas pelo Diretor Geral e pelo Procurador Geral; elaborar os atos de interesse destes, em que seja necessário o assessoramento jurídico superior; representar o Procurador Geral, quando necessário; colaborar com todos os órgãos do SEMAE na elaboração de contratos, ordens de serviço, termos, editais e outros documentos de natureza jurídica, emitir pareceres sobre questões jurídicas, orientar e conduzir processos e inquéritos administrativos; assessorar as unidades administrativas do SEMAE em questões jurídicas; orientar e acompanhar as atividades de incorporação, alienação, transparência ou locação de bens móveis e imóveis; prestar assessoramento nas questões relativas à cobrança judicial da dívida ativa e de outros créditos do SEMAE; desempenhar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Graduação Superior em Ciência Jurídicas e Sociais; c) Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-RS; d) Estar em dia com as obrigações com o órgão de classe.

- CONTROLADOR
LOTAÇÃO: CONTROLADORIA GERAL
PADRÃO: FG - 2
ATRIBUIÇÕES: Orientar e supervisionar os serviços e projetos da Autarquia, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos na Gestão, visando sempre atender o interesse social, conforme as metas e diretrizes do SEMAE e sob a orientação do Diretor Geral; dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público da Autarquia, velando por seu integral deslinde; orientar os diretores e seus subordinados na administração dos bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestação contas; coletar informações dos vários setores da Autarquia, promovendo estudos e pesquisas para inclusão de ações conjuntas de controle nos planos e programas do SEMAE, propondo sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais, bem como propondo e/ou avaliando medidas e soluções para assuntos administrativos na gestão e execução econômico-financeiro-orçamentária de interesse da instituição; realizar auditorias, inspeções ou outros procedimentos

pertinentes, nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e patrimonial, com observância nas bases legalidade, legitimidade, economicidade e moralidade; formular e executar o plano de atuação da assessoria, observadas as orientações técnicas aplicáveis; elaborar a introdução de novos procedimentos, levando em consideração novas normatizações, o aperfeiçoamento de técnicas e procedimentos de controle interno; manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de atuação similar de outros órgãos da Administração Pública; cientificar o diretor geral das irregularidades verificadas, e registradas em seus relatórios, atinentes a atos ou fatos, atribuíveis a agentes da Administração Pública, dos quais haja resultado, ou possa resultar, prejuízo ao erário, solicitando quando necessário, parecer técnico a profissional comprovadamente habilitado, sobre questões que exijam conhecimento específico para fundamentação de parecer; promover e supervisionar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionadas ao planejamento institucional afetos a sua área de atuação, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações ao Diretor Geral e aos Diretores de Administração e Planejamento; assistir direta e imediatamente ao Diretor Geral no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, à auditoria pública, à prestação de contas, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal; dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público da Autarquia, velando por seu integral deslinde, encaminhando ao Procurador-Geral da Autarquia os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências; desempenhar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Graduação Superior Completo.

- OUVIDOR
LOTAÇÃO: OUVIDORIA
PADRÃO: CC/FG-2
ATRIBUIÇÕES: coordenar o funcionamento da Ouvidoria do SEMAE, dirigindo a equipe de funcionários; coordenar as atividades de recebimento de sugestões e reclamações referente à prestação de serviço público; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; encaminhar os pedidos de instauração de sindicâncias orientando sua tramitação; outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DA OUVIDORIA
LOTAÇÃO: OUVIDORIA
PADRÃO: CC/FG - 3
ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento administrativo e de planejamento a dirigentes de órgãos municipais; realizar estudos no âmbito da Autarquia; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade Mínima: 18 anos. b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DA OUVIDORIA
LOTAÇÃO: OUVIDORIA
PADRÃO: FG - 4
ATRIBUIÇÕES: Interagir com as Gerências, Departamentos e Divisões, buscando informações sobre os serviços prestados pela Autarquia, obras, projetos, situação comercial e operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, de forma a exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe de atendimento telefônico sob sua chefia; controlar prazos e resultados e promover a coerência e racionalidade das formas de execução dos serviços de atendimento aos usuários, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à Ouvidoria para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Coordenar e supervisionar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários, através de atendimento telefônico, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões as unidades responsáveis; informar e remeter relatórios ao Ouvidor sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo; b) Idade Mínima: 18 anos.

- DIRETOR COMERCIAL E DE FINANÇAS
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: CC/FG - 2
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o processo de planejamento da área, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, de acordo com as diretrizes estratégicas da Autarquia; planejar e controlar a qualidade dos produtos e serviços gerados pela Diretoria Comercial e de Finanças; planejar, organizar, e controlar os recursos financeiros, físicos, matérias e humanos para o desenvolvimento de suas atribuições; coordenar a equipe de trabalho e avaliando os resultados; coordenar as ações relacionadas ao atendimento aos clientes, incluindo comunidade e grandes clientes, definindo prioridades e acompanhando os resultados; coordenar as atividades de faturamento, acompanhando o cumprimento do cronograma mensal; coordenar as atividades de cobrança, acompanhando o desempenho dos indicadores relacionados, planejando ações de melhoria; coordenar a realização da análise critica dos indicadores comercias, observando tendências e identificando causas que afetam o comportamento dos indicadores, planejando ações de melhoria; coordenar a elaboração de planos de ação, visando á eliminação das causas que afetam o desempenho dos indicadores; assessorar na implantação dos planos de ação, tomando ações corretivas, quando necessárias; coordenar o estabelecimento/revisão e atualização de normas e procedimentos relacionados aos processos comerciais de atendimento aos clientes, faturamento e cobrança; informar mensalmente os resultados alcançados ao Diretor Geral; controlar os servidores de sua área de atuação em todos os aspectos disciplinares, visando á prestação de serviços de qualidade e equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários; atuar como elo entre a Diretoria e as Diretorias; coordenar a elaboração do Orçamento da Autarquia; acompanhar e controlar a execução
orçamentária; sugerir medidas para assegurar o bom desempenho dos trabalhos e a rentabilidade das atividades da empresa; avaliar os resultados visando a propor as modificações necessárias; manter o Diretor Geral informado sobre a situação econômico-financeira da

Autarquia, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando relatórios acompanhados de análises e comentários pertinentes, para possibilitar avaliação geral das diretrizes aplicadas a sua articulação com a política geral da Autarquia; elaborar laudos e pareceres técnicos sobre sua área de atuação e definir metodologias e sistemáticas de trabalho; realizar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- DIRETOR COMERCIAL E DE FINANÇAS ADJUNTO
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: CC/FG- 3
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Diretor Comercial e de Finanças nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Diretor Comercial e de Finanças; exercer, sob a administração superior do Diretor Comercial e de Finanças, a coordenação, gerência e direção geral das atividades da Diretoria; promover a perfeita integração funcional entre as Gerências, Departamentos e Divisões; atuar como principal auxiliar do Diretor Comercial e de Finanças; exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Diretoria; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; coordenar as atividades relativas às tecnologias da informação e equipamentos de informática, no âmbito da Diretoria; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Diretoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Diretoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Diretoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Diretoria; auxiliar o Diretor Comercial e de Finanças no controle dos resultados das ações da Diretoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Diretor Comercial e de Finanças os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Comercial e de Finanças; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- ASSESSOR DE DIREÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: CC/FG-4
ATRIBUIÇÕES: exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- COORDENADOR DE ATENDIMENTO DA ZONA NORTE
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: coordenar o atendimento da Zona Norte do SEMAE e a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE, sob a orientação do Diretor Comercial e de Finanças, nos prazos estabelecidos. Exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à Diretoria Comercial e de Finanças para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e coordenar a organização do atendimento da Zona Norte do SEMAE; promover e coordenar a realização de cálculos, lançamentos e emissão de guias para pagamento das tarifas de água e esgoto e das taxas de prestação dos serviços do SEMAE; Coordenar e supervisionar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários da Zona Norte, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões as unidades responsáveis; informar e remeter relatórios ao Diretor da área sobre os processos e ações relacionadas sob sua coordenação, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- GERENTE COMERCIAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE, sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor Comercial e de Finanças; supervisionar a organização e atualização do cadastro dos usuários dos serviços do SEMAE; supervisionar a realização de cálculos, lançamentos e emissão de guias para pagamento das tarifas de água e esgoto e das taxas de prestação dos serviços do SEMAE; gerenciar e supervisionar os serviços de corte por falta de pagamento compreendendo expedição de notificações, avisos de corte, emissão de listagens para corte e restabelecimento de serviços; gerenciar a integração entre os serviços de controle de contas, fiscalização cadastro, corte-religação, supervisionando os processos necessários para execução dos mesmos; acompanhar e controlar a elaboração de novos cálculos e contas nos casos de variação nos valores das tarifas e de outras alterações ocorridas, bem como nos casos de taxas adicionais por falta ou atraso de pagamento, e de outras disposições definidas no regulamento do SEMAE; gerenciar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões às unidades responsáveis; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à

adoção de medidas e ações comuns, necessárias ao bom andamento dos trabalhos; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; informar e remeter relatórios ao Diretor Comercial e de Finanças sobre os processos e ações relacionadas à Gerência Comercial; gerenciar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO COMERCIAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG- 4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a organização e atualização do cadastro dos usuários dos serviços do SEMAE; promover e supervisionar a realização de cálculos, lançamentos e emissão de guias para pagamento das tarifas de água e esgoto e das taxas de prestação dos serviços do SEMAE; Coordenar e supervisionar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões as unidades responsáveis; informar e remeter relatórios ao gerente de negócios comerciais sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE LEITURA
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a programação das atividades de leitura dos hidrômetros; remover e supervisionar a elaboração dos cálculos de consumo de água os encaminhado aos setores competentes para a emissão das contas, bem como supervisionar a conferência das leituras realizadas e determinar a verificação daquelas que suscitarem dúvidas; promover e supervisionar o encaminhamento sistemático de informações sobre alteração de endereços, endereços não localizados e outros de interesse para atualização do cadastro de usuários; manter articulação permanentemente com os setores pertinentes, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CADASTRO IMOBILIÁRIO
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à Gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover a organização das escalas de fiscalização nas diversas regiões do Município, supervisionando as inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categoria de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas; informar aos setores competentes a necessidade de cortes e de retirada, colocação, reposição e recuperação de hidrômetros, bem como a relação de infrações detectadas para a aplicação de multas e sanções; informar e remeter relatórios a Gerência de Negócios Comerciais sobre ações relacionadas ao seu Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CORTE E RELIGAÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à Gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; fiscalizar e coordenar os serviços de corte por falta de pagamento, compreendendo expedição de notificações, avisos de corte, emissão de listagens para corte e restabelecimento de serviços; promover e supervisionar a integração entre os serviços de controle de contas, fiscalização-cadastro, corte -

religação, fiscalizando e orientando os processos necessários para execução dos mesmos; informar e remeter relatórios ao gerente de negócios comerciais sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; manter articulação permanente com as unidades competentes do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos do departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser
convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA
LOTAÇÃO: Diretoria Comercial e de Finanças
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: fornecer à Gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a organização e manutenção atualizada do cadastro dos usuários dos serviços do SEMAE; promover e supervisionar as negociações realizadas via parcelamento, verificando os índices de correção a serem lançados; promover e supervisionar a organização do sistema de cobrança de tarifas e taxas decorrentes dos serviços prestados pelo SEMAE, estabelecendo os processos de cobrança administrativa e extrajudicial, bem como gerar e dar encaminhamento de Certidão de Dívida Ativa à Procuradoria Jurídica do SEMAE; manter articulação permanente com as unidades competentes do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos do departamento; informar e remeter relatórios à gerência comercial sobre os processos e ações relacionados à sua área; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício da função exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino médio completo;
b) Idade mínima: 18 anos.

- GERENTE DE FINANÇAS
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor Comercial e de Finanças, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e supervisionar o fluxo de recebimento e pagamento de valores; assinar juntamente com o Diretor Comercial e de Finanças ou Diretor Geral os relatórios e documentos referentes às movimentações financeiras da autarquia; informar e remeter relatórios ao Diretor Comercial e de Finanças sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Finanças, apresentando, inclusive ao Diretor, a informação contábil e financeira para tomada de decisões sobre metas e diretrizes; Supervisionar o controle da movimentação das contas bancárias da Autarquia; supervisionar permanentemente os departamentos sob sua gerência, estabelecer metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; promover e supervisionar a integração permanentemente das atividades das áreas pertinentes a sua gerência, bem como com as demais diretorias do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos de todos os setores da Autarquia; articular junto aos Diretores e Diretor Geral a elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) conforme prazos legais; gerenciar a execução orçamentária e financeira das diretorias conforme peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) adequando a situação financeira; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução – Ensino Superior completo. b) Idade Mínima: 18 anos.

- ASSESSOR DE TESOURARIA
LOTAÇÃO: DIRETORIA COMERCIAL E DE FINANÇAS
PADRÃO: FG-2
ATRIBUIÇÕES: fornecer à Gerência de Finanças, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar o processo dos pagamentos, conforme o cronograma de desembolso e as instruções da Gerência; promover e supervisionar a aguarda e conservação dos valores caucionados por terceiros, efetuando a devolução quando devidamente autorizado; manter contato e controle permanente junto às instituições bancárias; promover e supervisionar a elaboração dos boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; informar e remeter relatórios ao Gerente de Finanças, sobre os processos e ações relacionados a seu departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; manter articulação permanente com a gerência visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução - Ensino Superior completo; b) Idade Mínima: 18 anos.

- DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-2
ATRIBUIÇÕES: Identificar as necessidades dos diversos setores relacionados à sua função e prestar os respectivos serviços; realizar o controle dos bens patrimoniais da Autarquia, efetuando os devidos registros e atualizações para todos os efeitos legais contábeis; coordenar a execução das atividades das áreas de serviços gerais, segurança patrimonial e frota de veículos, distribuindo-a de acordo com as necessidades das unidades e efetuar o controle da manutenção preventiva e corretiva dos mesmos; planejar, organizar e controlar recursos financeiros, físicos, materiais e humanos para o desenvolvimento de suas atribuições; realizar estudos referentes à organização e métodos voltados á melhoria da eficiência e eficácia organizacional; aplicar metodologias de mapeamento, descrição e melhoramento de processos operacionais e administrativos; coordenar a implantação de programas voltados á qualidade; coordenar a equipe

de trabalho, distribuindo as atividades, acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos e avaliando os resultados; elaborar laudos e pareceres técnicos sobre sua área de atuação e definir metodologias e sistemáticas de trabalho; controlar os servidores de sua área de atuação em todos os aspectos disciplinares visando à prestação de serviços de qualidade e ao adequado funcionamento organizacional; fiscalizar a utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários; atuar como elo entre a diretoria e o corpo funcional; conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo.

- DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ADJUNTO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Diretor de Administração nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Diretor de Administração; exercer, sob a administração superior do Diretor de Administração, a coordenação, gerência e direção-geral das atividades da Diretoria; promover a perfeita integração funcional entre as Gerências, Departamentos e Divisões; atuar como principal auxiliar do Diretor de Administração; exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Diretora; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; coordenar as atividades relativas às tecnologias da informação e equipamentos de informática, no âmbito da Diretoria; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Diretoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Diretoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Diretoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Diretoria; auxiliar o Diretor de Administração no controle dos resultados das ações da Diretoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Diretor de Administração os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor de Administração; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE DIREÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: CC/FG-4
ATRIBUIÇÕES: exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno do Gabinete; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Administração, acompanhando e controlando sua execução; promover e supervisionar a elaboração de relatórios com informações e dados a fim de subsidiar novos regulamentos e leis referentes ao quadro funcional do Semae; gerenciar as atividades de recrutamento e seleção, promoção, controles funcionais, pagamento, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho e demais atividades dos subsistemas relativos à administração de recursos humanos; gerenciar a elaboração de editais e programas para concursos públicos; informar e remeter relatórios ao diretor de Administração sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Recursos Humanos; supervisionar e manter articulação permanente entre os
departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo.

- SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à Gerência de Recursos Humanos, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando
periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos a gerencia para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; supervisionar e instruir a realização da apuração do tempo de serviço dos servidores para todo e qualquer efeito; supervisionar e instruir a elaboração da declaração de rendimentos de todos os servidores da Autarquia, bem como o registro da declaração bens dos servidores, a que estão sujeitos os CC´s e FG´s; promover e supervisionar a organização e a manutenção do registro da freqüência dos servidores; promover e supervisionar a elaboração de folhas de pagamento de pessoal, bem como dos registros a elas relacionados; promover e supervisionar a elaboração e conferir os cálculos das indenizações trabalhistas; promover e supervisionar o controle do tempo de serviço dos servidores para fins de averbação junto ao IAPS, o controle da
liquidação das consignações bancárias dos funcionários da Autarquia, e outras alterações similares; examinar e proferir pareceres, quando solicitado, em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à gerência de Recursos Humanos, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, bem como avaliando periodicamente seu desempenho; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar as atividades referentes às avaliações do Plano de Cargos e Carreiras do Semae; promover e supervisionar todas as atividades relacionadas à avaliação de desempenho funcional dos servidores bem como treinamento e desenvolvimento dos servidores; promover e supervisionar as atividades relacionadas às áreas de Acompanhamento Funcional, quais sejam, Psicologia Organizacional e Serviço Social; supervisionar as atividades relacionadas à admissão de novos servidores através de concurso público; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG -3
ATRIBUIÇÕES: coordenar o funcionamento geral do setor de informática do SEMAE; administrar redes de computadores; analisar software e hardware para aquisição e/ou atualização; assessorar a elaboração de editais (no que tange a técnica e preço) para licitações referentes à informática e demais equipamentos eletroeletrônicos; controlar e acompanhar os serviços terceirizados na área de informática; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; coordenar a implantação de projetos de novas tecnologias, visando à contínua modernização dos sistemas; planejar, implantar e dar suporte de redes de computadores; supervisionar a Instalação e configuração de software; supervisionar a manutenção de hardware; outras competências afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Técnico completo em Informática ou Ensino Superior completo na área de Informática.

- SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO TECNOLÓGICA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à gerência de Tecnologia da Informação, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade, supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos a gerencia para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; supervisionar a elaboração e os testes dos programas necessários a implantação de sistemas; organizar e chefiar e supervisionar o suporte técnico das áreas usuárias, fazendo levantamento técnico das necessidades dos sistemas de apoio operacional e de gestão de dados a serem desenvolvidos pela gerência; supervisionar a manutenção dos sistemas; informar e remeter relatórios ao gerente de Tecnologia da Informação sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Técnico completo em Informática ou Ensino Superior completo na área de Informática.

- GERENTE ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Administração, acompanhando e controlando sua execução; supervisionar as licitações para aquisição de material, execução de serviços e alienação de bens, de acordo com instruções do Diretor de Administração e as normas vigentes; promover e supervisionar o processamento das compras com dispensa de licitação, desenvolvidas diretamente pelo Departamento de Compras; gerenciar a elaboração e a implantação de normas para organização da documentação da Autarquia (recebimento, movimentação e arquivamento de documentos); definindo padrões para o funcionamento dos serviços relacionados à sua gerência; informar e remeter relatórios ao diretor de Administração sobre os processos e ações relacionadas à sua gerência; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROCESSOS LICITATÓRIOS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à gerência Administrativa, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados e informações a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores, do catálogo dos materiais de uso mais frequente do SEMAE e do catálogo de preços correntes; acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores; promover e supervisionar as solicitações de compras recebidas das unidades do SEMAE, as compras a serem realizadas diretamente pelo Departamento, observando as normas vigentes e as formalidades legais; fiscalizar as atividades necessárias à efetivação do processo de compras com dispensa ou inexigibilidade de licitação, supervisionando a elaboração das Ordens de Compra em sistema operacional; assessorar na

elaboração de Projeto Básico e Planilha Orçamentária para fins licitatórios; acompanhar os processos de licitação, no controle de prazos de vigência, execução e aditivos, juntamente com os gestores dos contratos, obedecendo aos limites fixados na legislação; promover e supervisionar os lançamentos de contratos e aditivos em sistema operacional, para vinculação com o Departamento de Contabilidade; promover a convocação dos licitantes para assinatura dos termos e contratos; acompanhar o término dos contratos e aditivos; coordenar a rescisão os termos contratuais; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, SUPRIMENTOS E MATERIAIS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Coordenar a elaboração de inventários físicos, financeiros e contábeis da Autarquia, supervisionando e promovendo a elaboração de relatórios anuais sobre depreciação do patrimônio mobiliário e imobiliário do SEMAE; supervisionar os termos de responsabilidade, os registros de transferência de carga e alteração nas características de uso, promovendo sua organização com a confecção e fixação de plaquetas de identificação dos bens permanentes; Participar da avaliação de bens imóveis para efeito de alienação e propor baixa do acervo dos bens alienados ou danificados; Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio do SEMAE; Assessorar o Departamento de Contabilidade visando à organização e manutenção do sistema de registro contábil dos bens patrimoniais móveis e imóveis do SEMAE; Fiscalizar tombamentos, inventários físicos, financeiros e contábeis do patrimônio mobiliário e imobiliário do SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Promover e supervisionar as atividades de recebimento, conferência, registro de entrada, armazenamento, distribuição e controle dos materiais utilizados no SEMAE, bem como a manutenção atualizada do registro destas atividades, conferindo a elaboração dos extratos e relatórios mensais enviados às gerências; promover e supervisionar a classificação e a codificação de materiais; promover e supervisionar a organização e manutenção do estoque de materiais, estudando e determinando a reposição de cada material, de acordo com o programa de estoque mínimo e máximo de consumo das unidades do SEMAE; solicitar o parecer técnico dos departamentos pertinentes, no caso do recebimento de materiais e equipamentos especializados; promover e supervisionar o recolhimento do material inservível para consumo e providenciar sua destinação junto a Gestão Ambiental; promover e supervisionar o encaminhamento dos bens tombáveis; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo

- GERENTE DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-3.
ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Administração, acompanhando e controlando sua execução; coordenar e gerenciar a padronização e especificação de materiais, veículos e equipamentos do SEMAE; supervisionar a gestão dos contratos da Gerência de Manutenção; gerenciar os serviços de portaria, limpeza e guarda das instalações e equipamentos do Semae; informar e remeter relatórios ao diretor de Administração sobre os processos e ações relacionadas à sua gerência; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à gerência de Logística, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos a gerencia para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Estabelecer e supervisionar o cumprimento das normas para a guarda, abastecimento, manutenção e recuperação dos veículos do SEMAE; promover e supervisionar as providências necessárias ao conhecimento, registro e superação dos acidentes com veículos do SEMAE; Organizar, dirigir e supervisionar os serviços de reparos e conservação de veículos, máquinas e equipamentos da frota do SEMAE; monitorar o controle das viaturas quanto ao uso, gasto e depreciação, supervisionando a inspeção periódica dos veículos, a fim de verificar seu estado de conservação; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: CC/FG- 2
ATRIBUIÇÕES: Coordenar atividades de comunicação social, publicidade e relações públicas do SEMAE; providenciar a elaboração para publicação e divulgação nos meios de comunicação, de material informativo sobre as atividades do SEMAE; promover e supervisionar a minuciosa análise das notícias veiculadas pelos meios de comunicação, elaborando resenhas e avaliação do material divulgado sobre a Autarquia; articular e coordenar a realização de entrevistas com a Direção e equipes técnicas para divulgação das atividades da Autarquia através dos meios de comunicação; planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provêlas de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho; desempenhar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior completo em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas, com inscrição no órgão de classe.
c) Estar em dia com as obrigações do órgão de classe

- ASSESSOR DE IMPRENSA
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Geral e os principais gestores da autarquia no contato com a imprensa; Assessorar e preparar campanhas de divulgação dos eventos, atividades, projetos, ações e

serviços da Autarquia, enviando material jornalístico (releases, folders, panfletos e outros);Redigir e distribuir textos para divulgação, pela imprensa, os atos e fatos relevantes, relacionados com o SEMAE; Editar Jornais para publicação interna ou externa; Estabelecer contatos com os veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a autarquia; Manter o arquivo de informações sobre a autarquia; Montar Clippings (cópias de notícias da empresa divulgadas nos meios de comunicação );Analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados; Fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados; Verificar o conteúdo institucional de todo o material publicado; Cuidar da imagem e da promoção do Serviço Municipal de Água e Esgotos frente aos diversos segmentos da sociedade; Fornecer apoio logístico em eventos promovidos pela autarquia ou em que ela participe; Executar outras tarefas correlatas;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo

- ASSESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: Assessorar nas políticas públicas e programas de governo relacionados à educação ambiental; desenvolver em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e com o Departamento de Gestão Ambiental, estudos e programas de educação ambiental e de identificação, prevenção e tratamento de impactos gerados, assim como adotar ações objetivando a sustentabilidade e preservação ambiental; promover a participação da sociedade para a construção de um meio ambiente equilibrado; identificar e diagnosticar causas e conseqüências dos impactos ambientais e intermediar com o poder político as demandas das comunidades; estreitar as relações através de palestras junto à comunidade com foco nas escolas, entidades assistenciais, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada com o intuito de promover a conscientização da comunidade em geral na importância da cooperação com o Poder Público para educação ambiental, exercer outras competências afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo

- ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - ZONA NORTE
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Assessorar nas políticas públicas e programas de governo relacionados à educação ambiental; desenvolver em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e com o Departamento de Gestão Ambiental, estudos e programas de educação ambiental e de identificação, prevenção e tratamento de impactos gerados, assim como adotar ações objetivando a sustentabilidade e preservação ambiental; promover a participação da sociedade para a construção de um meio ambiente equilibrado; identificar e diagnosticar causas e conseqüências dos impactos ambientais e intermediar com o poder político as demandas das comunidades; estreitar as relações através de palestras junto à comunidade com foco nas escolas, entidades assistenciais, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada com o intuito de promover a conscientização da comunidade em geral na importância da cooperação com o Poder Público para educação ambiental, exercer outras competências afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - ZONA LESTE
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Assessorar nas políticas públicas e programas de governo relacionados à educação ambiental; desenvolver em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e com o Departamento de Gestão Ambiental, estudos e programas de educação ambiental e de identificação, prevenção e tratamento de impactos gerados, assim como adotar ações objetivando a sustentabilidade e preservação ambiental; promover a participação da sociedade para a construção de um meio ambiente equilibrado; identificar e diagnosticar causas e conseqüências dos impactos ambientais e intermediar com o poder político as demandas das comunidades; estreitar as relações através de palestras junto à
comunidade com foco nas escolas, entidades assistenciais, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada com o intuito de promover a conscientização da comunidade em geral na importância da cooperação com o Poder Público para educação ambiental, exercer outras competências afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - ZONA OESTE
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Assessorar nas políticas públicas e programas de governo relacionados à educação ambiental; desenvolver em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e com o Departamento de Gestão Ambiental, estudos e programas de educação ambiental e de identificação, prevenção e tratamento de impactos gerados, assim como adotar ações objetivando a sustentabilidade e preservação ambiental; promover a participação da sociedade para a construção de um meio ambiente equilibrado; identificar e diagnosticar causas e conseqüências dos impactos ambientais e intermediar com o poder político as demandas das comunidades; estreitar as relações através de palestras junto à
comunidade com foco nas escolas, entidades assistenciais, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada com o intuito de promover a conscientização da comunidade em geral na importância da cooperação com o Poder Público para educação ambiental, exercer outras competências afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - ZONA SUL
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Assessorar nas políticas públicas e programas de governo relacionados à educação ambiental; desenvolver em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e com o Departamento de Gestão Ambiental, estudos e programas de educação ambiental e de identificação, prevenção e tratamento de impactos gerados, assim como adotar ações objetivando a sustentabilidade e preservação ambiental; promover a participação da sociedade para a construção de um meio ambiente equilibrado; identificar e diagnosticar causas e conseqüências dos impactos ambientais e intermediar com o poder

político as demandas das comunidades; estreitar as relações através de palestras junto à
comunidade com foco nas escolas, entidades assistenciais, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada com o intuito de promover a conscientização da comunidade em geral na importância da cooperação com o Poder Público para educação ambiental, exercer outras competências afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: assessorar o Assessor de Comunicação e Marketing e o Diretor Geral, subsidiando-os de informações nos temas e assuntos em que for solicitado; definir e garantir a gestão e implementação dos convênios do SEMAE; assessorar e participar da criação e implantação de convênios; participar da criação, divulgação e acompanhamento de campanhas externas e internas; participar de atividades de planejamento estratégico da Autarquia; executar outras atividades correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo

- ASSESSOR GERAL DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
PADRÃO: CC/FG - 2
ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento ao Diretor Geral; estabelecer o elo entre o SEMAE e a comunidade; receber as demandas da comunidade, prestando esclarecimentos e providenciando os encaminhamentos aos órgãos competentes; coordenar a organização, promovendo o incentivo e a valorização da participação da comunidade nos projetos e programas de educação ambiental, em conjunto com a Assessor de Planejamento de Educação Ambiental; exercer as atribuições delegadas pelo Diretor Geral; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando qualidade, segurança e credibilidade da comunicação com a comunidade; analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos, quando solicitado; coordenar ações e projetos de interesses gerais do SEMAE, em conjunto com os órgãos técnicos do município; coordenar ou participar de reuniões e outros encontros de trabalho, objetivando os esclarecimentos e divulgação dos serviços prestados pelo SEMAE, em associações e/ou organizações comunitárias.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Instrução: Ensino Médio Completo;

- ASSESSOR ADJUNTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
PADRÃO: CC/FG - 3
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Assessor Especial de Relações Comunitárias nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Assessor Especial; exercer, sob a administração superior do Assessor Especial, a coordenação, gerência e direção geral das atividades da Assessoria; promover a perfeita integração funcional entre as gerências, departamentos e divisões; atuar como principal auxiliar do Assessor Especial; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Assessoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Assessoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Assessoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Assessoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Assessoria; auxiliar o Assessor Especial no controle dos resultados das ações da Assessoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Assessor Especial; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS DA ZONA NORTE
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
PADRÃO: CC/FG - 4
ATRIBUIÇÕES: dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Assessoria na sua respectiva zona; tomar conhecimento das demandas apresentadas na região no tocante às obras e serviços públicos, apresentando sugestões de resolutividade, representando o Assessor Geral e o Assessor Adjunto, quando solicitado; ouvir as reivindicações da comunidade específica, dando encaminhamento ao solicitado; cumprir e fazer cumprir as ações e normas estabelecidas pelo planejamento estratégico municipal,
especialmente no tocante às obras e serviços públicos, na sua região especifica; interagir com as outras Diretorias no atendimento das demandas solicitadas pela comunidade, acompanhar a execução de serviços e reparos de ruas, avenidas, estradas, bueiros, pontilhões e outras obras e serviços que se realizarem na sua respectiva zona; participar e organizar reuniões administrativas com as demais Diretorias, órgãos e instituições públicas e privadas, nos assuntos relacionados às obras e serviços públicos da sua respectiva zona.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS ZONA LESTE
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
PADRÃO: CC/FG - 4
ATRIBUIÇÕES: dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Assessoria na sua respectiva zona; tomar conhecimento das demandas apresentadas na região no tocante às obras e serviços públicos, apresentando sugestões de resolutividade, representando o Assessor Geral e o Assessor Adjunto, quando solicitado; ouvir as reivindicações da comunidade específica, dando encaminhamento ao solicitado; cumprir e fazer cumprir as ações e normas estabelecidas pelo planejamento estratégico municipal,

especialmente no tocante às obras e serviços públicos, na sua região especifica; interagir com as outras Diretorias no atendimento das demandas solicitadas pela comunidade, acompanhar a execução de serviços e reparos de ruas, avenidas, estradas, bueiros, pontilhões e outras obras e serviços que se realizarem na sua respectiva zona; participar e organizar reuniões administrativas com as demais Diretorias, órgãos e instituições públicas e privadas, nos assuntos relacionados às obras e serviços públicos da sua respectiva zona.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Instrução - Ensino Médio Completo;

- ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS DA ZONA OESTE
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
PADRÃO: CC/FG - 4
ATRIBUIÇÕES: dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Assessoria na sua respectiva zona; tomar conhecimento das demandas apresentadas na região no tocante às obras e serviços públicos, apresentando sugestões de resolutividade, representando o Assessor Geral e o Assessor Adjunto, quando solicitado; ouvir as reivindicações da comunidade específica, dando encaminhamento ao solicitado; cumprir e fazer cumprir as ações e normas estabelecidas pelo planejamento estratégico municipal,
especialmente no tocante às obras e serviços públicos, na sua região especifica; interagir com as outras Diretorias no atendimento das demandas solicitadas pela comunidade, acompanhar a execução de serviços e reparos de ruas, avenidas, estradas, bueiros, pontilhões e outras obras e serviços que se realizarem na sua respectiva zona; participar e organizar reuniões administrativas com as demais Diretorias, órgãos e instituições públicas e privadas, nos assuntos relacionados às obras e serviços públicos da sua respectiva zona.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos
b) Instrução - Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS DA ZONA SUL
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
PADRÃO: CC/FG - 4
ATRIBUIÇÕES: dirigir, coordenar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Assessoria na sua respectiva zona; tomar conhecimento das demandas apresentadas na região no tocante às obras e serviços públicos, apresentando sugestões de resolutividade, representando o Assessor Geral e o Assessor Adjunto, quando solicitado; ouvir as reivindicações da comunidade específica, dando encaminhamento ao solicitado; cumprir e fazer cumprir as ações e normas estabelecidas pelo planejamento estratégico municipal,
especialmente no tocante às obras e serviços públicos, na sua região especifica; interagir com as outras Diretorias no atendimento das demandas solicitadas pela comunidade, acompanhar a execução de serviços e reparos de ruas, avenidas, estradas, bueiros, pontilhões e outras obras e serviços que se realizarem na sua respectiva zona; participar e organizar reuniões administrativas com as demais Diretorias, órgãos e instituições públicas e privadas, nos assuntos relacionados às obras e serviços públicos da sua respectiva zona.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO
PADRÃO: FG-1
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Geral na elaboração do Planejamento Estratégico e sua execução, a gestão da excelência e qualidade, a implementação de modelos de gestão do saneamento, de ferramentas de gestão e seu acompanhamento e as atividades político-administrativas da Autarquia. Representar o Diretor-Geral quando designado. Assessorar o Diretor Geral no acompanhamento das tendências em gestão e inovação nas empresas de saneamento, cases de sucesso e políticas exitosas na área. Assessorar nas políticas de inovação no saneamento da Autarquia, possibilitando melhora na qualidade dos serviços, processos e gestão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo.

- ASSESSOR ADJUNTO DE GESTÃO E INOVAÇÃO.
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO.
PADRÃO: CC/FG -2
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os processos de gestão da qualidade da Autarquia, coerente com o Planejamento Estratégico e o modelo de gestão adotado, revisar os processos, mapear oportunidades de melhoria e corresponder ao Assessor de Gestão e Inovação os métodos de gestão estratégica. Assessorar a implementação de melhorias tecnológicas e propor e acompanhar ações de gestão e inovação. Assessorar a Gerência de Sistemas Integrados.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- GERENTE DE SISTEMAS INTEGRADOS
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Coordenar a equipe de Sistemas Integrados, gerenciando a elaboração de projetos de planejamento, padronização, controle, avaliação e o aperfeiçoamento das práticas de gestão, através das ferramentas da Qualidade, de forma a auxiliar os gestores da Autarquia na busca da melhoria contínua dos resultados, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Planejamento e Expansão, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e supervisionar os processos de qualidade, segurança higiene, medicina do trabalho e de gestão ambiental; informar e remeter relatórios ao Diretor de Administração sobre os processos e ações relacionadas à sua gerência; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO QUALIDADE DE PROCESSOS
LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO
PADRÃO: FG-4

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à gerência de Gestão Estratégica, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade em colaboração com a Gerência de Recursos Humanos; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar o planejamento, a padronização, o controle e o aperfeiçoamento do sistema de análise do desempenho organizacional, bem como do sistema de gerenciamento da rotina de trabalho dos processos da Autarquia; promover e supervisionar o monitoramento dos planos de ação e dos indicadores de desempenho da Autarquia; promover e supervisionar o controle, a avaliação e o aperfeiçoamento das práticas de gestão da Autarquia; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERINTENDENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS
LOTAÇÃO: Superintendência de Serviços Técnicos
PADRÃO: FG-1
ATRIBUIÇÕES: Administrar, supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades da Superintendência de Serviços Técnicos e respectivas Diretorias; assessorar o Diretor Geral. Assessorar a Direção-Geral no cumprimento das Políticas de Saneamento Básico, definindo prioridades de investimentos, objetivos e metas; assessorar a Direção - Geral no desenvolvimento de mecanismos de gestão dos serviços e de modelos alternativos que permitam alcançar níveis crescentes de eficiência e eficácia bem como a sustentabilidade social, ambiental, econômica, financeira e técnica dos serviços de saneamento básico; assessorar a Direção Geral na análise dos estudos sobre as características e condições hidrológicas da região, na gestão de recursos hídricos e na proteção ambiental, com a finalidade de dar sustentabilidade aos serviços e obras do Semae; assessorar a Direção-Geral na análise dos processos de captação de água bruta, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição de água potável, coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário; disposição de resíduos gerados nos processos; controle de poluição; drenagem; higiene e proteção do ambiente; assessorar a Direção-Geral na elaboração de normas e procedimentos gerais para operação dos sistemas de água, esgotamento sanitário e de macro e micro drenagem urbana; assessorar a Direção-Geral no planejamento das atividades de projetos, auxiliando nas decisões sobre necessidades de realização de obras de conservação e ampliação dos sistemas de água e esgotos, supervisionando e acompanhando obras e serviços; assessorar a Direção-Geral e o Conselho Deliberativo em assuntos inseridos nas áreas técnicas, despachando periodicamente com o Diretor-Geral e participando de reuniões coletivas, quando convocado; assessorar a Direção-Geral no planejamento das regras e condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, gerenciando e coordenando, junto às diretorias o controle de riscos, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; desempenhar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração;
c) sujeito a regime de plantão e sobreaviso
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: Graduação em Engenharia.

- ASSESSOR TÉCNICO DE ENGENHARIA
LOTAÇÃO: Superintendência de Serviços Técnicos
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: assessorar o Superintendente de Serviços Técnicos no cumprimento das Políticas de Saneamento Básico, com as prioridades de investimentos, objetivos e metas; no desenvolvimento de mecanismos de gestão dos serviços e de modelos alternativos que permitam alcançar níveis crescentes de eficiência e eficácia bem como a sustentabilidade social, ambiental, econômica, financeira e técnica dos serviços de saneamento básico; assessorar na análise dos estudos sobre as características e condições hidrológicas da região, na gestão de recursos hídricos e na proteção ambiental, com a finalidade de dar sustentabilidade aos serviços e obras do Semae; assessorar na análise dos processos de captação de água bruta, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição de água potável, coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário; disposição de resíduos gerados nos processos; controle de poluição; drenagem; higiene e proteção do ambiente; assessorar na elaboração de normas e procedimentos gerais para operação dos sistemas de água, esgotamento sanitário e de macro e micro drenagem urbana; assessorar no planejamento das atividades de projetos, auxiliando nas decisões sobre necessidades de realização de obras de conservação e ampliação dos sistemas de água e esgotos, supervisionando e acompanhando obras e serviços; desempenhar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração;
c) sujeito a regime de plantão e sobreaviso
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: Graduação em Engenharia.

- DIRETOR DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: CC/FG - 2
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e assessorar em todos os assuntos relacionados aos projetos e planos do sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; assessorar e supervisionar as atividades de melhorias operacionais do sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; cumprir e fazer cumprir as orientações técnicas e administrativas emanadas do Diretor Geral; coordenar as ações, projetos e programas desenvolvidos pelas diversas unidades da Autarquia, orientando-as de forma a assegurar a correta execução das políticas de saneamento previstas nos regulamentos, planos e projetos da Autarquia; supervisionar gerências, departamentos técnicos e equipes auxiliar necessárias á execução das atividades fins da Autarquia; controlar os servidores de sua área de atuação em todos os aspectos disciplinares, visando á prestação de serviços de qualidade e ao adequado funcionamento organizacional; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura;
c) Inscrição no órgão de classe respectivo;
d) Estar em dia com as obrigações no órgão de classe.

- DIRETOR ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: CC/FG - 3
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Diretor de Planejamento nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar

diretamente com o Diretor de Planejamento e Expansão; exercer, sob a administração superior do Diretor de Planejamento e Expansão, a coordenação, gerência e direção geral das atividades da Diretoria; promover a perfeita integração funcional entre as Gerências, Departamentos
e Divisões; atuar como principal auxiliar do Diretor de Planejamento e Expansão; exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Diretoria; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Diretoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Diretoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Diretoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Diretoria; auxiliar o Diretor de Planejamento e Expansão no controle dos resultados das ações da Diretoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- ASSESSOR DE DIREÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: CC/FG-4
ATRIBUIÇÕES: exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno do Gabinete; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- GERENTE DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: FG - 3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Planejamento e Expansão, acompanhando e controlando sua execução; promover e supervisionar as atividades de fiscalização e acompanhamento de obras e serviços executados diretamente ou por terceiros; promover e supervisionar o processo de acompanhamento dos contratos de obras e garantir o seu cumprimento de acordo com as exigências do processo licitatório; promover e supervisionar a atualização do arquivo técnico das obras executadas ou em andamento e dos dados técnicos e financeiros, mantendo o Diretor Geral e o Diretor de Planejamento e Expansão informados; promover e supervisionar os processos de pagamento relativos aos serviços e obras contratadas a terceiros, realizando as medições e responsabilizando-se pela qualidade técnica e recebimento das obras; promover e supervisionar a equipe de vistoria hidrossanitária no cumprimento de especificações contidas nas plantas de instalações hidrossanitárias aprovadas pelo SEMAE; manter articulação permanente com os departamentos sob sua gerência visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; informar e remeter relatórios ao diretor de Planejamento e Expansão sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Operação de Sistemas de Tratamento de Água; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura;
c) Inscrição no órgão de classe respectivo;
d) Estar em dia com as obrigações do órgão de classe.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO GESTÃO AMBIENTAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Fornecer à Gerência de Licenciamento e Cadastro Técnico, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando
periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à gestão ambiental; fornecer dados técnicos a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; administrar e supervisionar as atividades de gestão e licenciamento ambiental dos empreendimentos do SEMAE; promover e supervisionar a análise dos componentes ambientais nos projetos de engenharia, propondo melhorias ambientais para os processos e atividades executadas, bem como elaborar diagnósticos propondo alterações em prol da relação de eficiência dos processos e preservação ambiental; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Nível Técnico Ambiental completo ou Ensino Superior Completo

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: FG - 4

ATRIBUIÇÕES: orientar, distribuir e supervisionar os serviços referentes ao cadastro técnico dos sistemas de água e esgotos realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados, promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; orientar e supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos do cadastro a gerencia para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência emitindo despachos decisórios, quando necessário; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; controlar o cadastro do acervo técnico do SEMAE e das redes implantadas na cidade; chefiar e desenvolver a elaboração dos projetos de geoprocessamento, elaborando bancos de dados para cadastros diversos (Documentos na Mapoteca, Logradouros e outros); manter atualizado os cadastros das unidades dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; fornecer à gerência de Projetos e Custos, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- SUPERVISOR DE OBRAS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO
PADRÃO: FG - 4
ATRIBUIÇÕES: Prestar apoio e suporte administrativo e operacional à Gerência e ao Diretor da área relativos as obras desenvolvidas pelo SEMAE, contribuindo com dados e informações; executar as atividades que lhe forem designadas; instruir os subordinados na execução dos serviços; cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as normas relativas à área de recursos humanos (frequência, pontualidade, escala de férias, substituições, etc.); promover o encaminhamento das necessidades de recursos organizacionais necessários ao funcionamento da Seção; manter o superior imediato informado acerca dos assuntos sob sua responsabilidade; promover a organização dos fluxos de trabalho, objetivando maximizar os recursos humanos e materiais disponíveis; resolver os assuntos de competência da supervisão e opinar naqueles que dependem de decisão superior; assistir ao superior hierárquico, nos assuntos de sua alçada, mantendo-o informado quanto ao andamento dos trabalhos, programas, projetos e ações em execução; emitir pareceres e relatórios de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua supervisão; zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda e uso dos materiais da Seção; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- DIRETOR DE OPERAÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-2
ATRIBUIÇÕES: planejar e coordenar as atividades de controle operacional do abastecimento de água, controlando vazões, pressões e indicadores de qualidade na captação e bombeamento de água bruta, tratamento, reservação e distribuição de água tratada; controlar manobras no sistema de reservação e distribuição de água; Planejar e coordenar as atividades de controle operacional do sistema de coleta e recalque, tratamento e destino final do sistema de esgotamento sanitário, controlando vazões e indicadores de qualidade, planejando e coordenando ações preventivas e corretivas, quando necessário; planejar a qualidade dos serviços executados pela Diretoria de Operação; manter atualizado o sistema de informações da Diretoria de Operação, informando o Diretor Geral e Assessoria de Comunicação e Marketing quando da ocorrência de eventos que possam ocasionar alterações na operação dos sistemas de água e esgotos; acompanhar e avaliar o desempenho da unidade por meio de indicadores de controle e qualidade; elaborar relatórios que permitem acompanhar a performance da Diretoria de Operação; fiscalizar a utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários; organizar o trabalho em equipes para o atendimento contínuo às demandas da Diretoria de Operação; realizar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Química, Ciências Biológicas, Bioquímica, Ensino Técnico em Química
b) Idade Mínima: 18 anos;
c) Inscrição no órgão de classe respectivo.
d) Estar em dia com as obrigações no órgão de classe.

- DIRETOR DE OPERAÇÃO ADJUNTO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Diretor de Operação nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Diretor de Operação; exercer, sob a administração superior do Diretor de Operação, a coordenação, gerência e direção-geral das atividades da Diretoria; promover a perfeita integração funcional entre as Gerências, Departamentos e Divisões; atuar como principal auxiliar do Diretor de Operação; exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Diretoria; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Diretoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Diretoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Diretoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Diretoria; auxiliar o Diretor de Operação no controle dos resultados das ações da Diretoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Diretor de Operação os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor de Operação; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução - Ensino Médio Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- ASSESSOR DE DIREÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: CC/FG-4
ATRIBUIÇÕES: exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- GERENTE DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Operação, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar as operações de captação, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição de água; gerenciar as atividades de operação, conservação e manutenção das instalações e equipamentos de tratamento de água; informar e remeter relatórios ao coordenador de Operação sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Operação de Sistemas de Tratamento de Água; supervisionar o controle dos volumes de água potável captada, tratada, armazenada e distribuída e do uso de produtos químicos utilizados; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Nível Técnico Completo ou Ensino Superior Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPTO. DE SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência do sistema de abastecimento de água, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade em colaboração com a Gerência; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos do cadastro à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Coordenar os trabalhos de limpeza e desinfecção das linhas de adução e distribuição de água e dos reservatórios; supervisionar a aferição de todos os aparelhos, motores e bombas utilizadas no Departamento; supervisionar as estações de tratamento de água e as unidades de reservação; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Nível Técnico Industrial completo ou Ensino Superior Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: fazer cumprir as atividades de operação da estação de tratamento de água; desenvolver análises de todas as etapas do tratamento de água; solicitar a manutenção de registros e os resultados das análises, pesquisas e ensaios desenvolvidos; desenvolver estudos objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento, conservação e controle de qualidade da água potável; controlar e orientar o sistema de tratamento de água, dosagens de produtos químicos, controle da qualidade para consumos e controle de estoque de insumos; fazer cumprir a programação de limpeza dos floculadores, decantadores e filtros, controlando e registrando a quantidade de água e produtos utilizados; reportar ao supervisor do Departamento quaisquer problemas no funcionamento dos equipamentos e instalações da Estação, adotando medidas de sua competência e sugerindo aquelas de alçada superior; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DE RESERVAÇÃO DE ÁGUA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: fazer cumprir a programação de limpeza, desinfecção e uso dos reservatórios; controlar e orientar a operação das estações de bombeamento de água; controlar e orientar a operação do sistema de reservação; controlar as pressões do sistema de reservação; solicitar manutenção de equipamentos e bombas do sistema de reservação; reportar ao Supervisor do Departamento quaisquer problemas no funcionamento dos equipamentos e instalações, adotando medidas de sua competência e sugerindo aquelas de alçada superior; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- GERENTE DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos processos de operação de esgotos sanitários, referentes à coleta, transporte, tratamento, lançamento de efluentes em corpo receptor, conforme a determinação do Diretor de Operação e do Diretor Geral; gerenciar o monitoramento e o controle analítico das estações de tratamento de

esgoto; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; gerenciar o processo de fiscalização e de controle do serviço de coleta de esgotos e de lançamento de todos os tipos de resíduos líquidos na rede de esgoto; gerenciar as atividades de tratamento de esgoto junto às respectivas estações de tratamento; gerenciar as atividades de operação, conservação, manutenção e uso dos equipamentos e materiais dos laboratórios e das instalações e equipamentos dos serviços de tratamento de esgoto; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; informar e remeter relatórios ao Diretor de Operação sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Operação de Sistemas de Tratamento de Água; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Nível Técnico Industrial completo ou Ensino Superior Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE OPERAÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: fazer cumprir as atividades de operação da estação de tratamento de esgoto sob sua responsabilidade; controlar o processo operacional (bombeamento e tratamento) nas Estações de Tratamento de Esgoto e Elevatórias de Esgoto; reportar ao Supervisor do Departamento quaisquer problemas no funcionamento dos equipamentos e instalações, adotando medidas de sua competência e sugerindo aquelas de alçada superior; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- DIRETOR DE MANUTENÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-2
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar as atividades de manutenção de todo o sistema de abastecimento de água, no que concerne a rede, equipamentos e prédios da Autarquia; supervisionar os setores subordinados; desenvolver programas de atendimento às necessidades de sua área, visando ao melhor atendimento ao usuário e economicidade dos procedimentos; desenvolver novas tecnologias, adequando materiais e equipamentos; coordenar as atividades, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, de acordo com as diretrizes estratégicas da Autarquia; planejar a qualidade dos serviços; planejar, organizar e controlar os recursos físicos, materiais, financeiros e humanos para a realização dos serviços de manutenção; desenvolver, cooperar e manter o sistema de informações voltadas à manutenção de redes de água; supervisionar a execução de obras hidráulicas de grande porte e/ou serviços de manutenção relacionados à rede de distribuição; controlar todas as ações de manutenção: predial, mecânica, elétrica ou eletrônica de todo o sistema de produção e abastecimento de água, controlando a programação dos serviços a serem desenvolvidos em campo pelas equipes de manutenção; supervisionar a realização dos serviços de ligações domiciliares de água, troca de hidrômetros, manutenção dos cavaletes de ligação de água e padronização das ligações domiciliares de água; supervisionar as atividades de pavimentação asfáltica e de outros tipos de pavimentação; supervisionar o controle da qualidade da água na rede de distribuição, tomando ações corretivas, quando identificados os problemas; coordenar as atividades de manutenção de redes de água; acompanhar e avaliar, periodicamente, o desempenho da unidade por meio de indicadores; fiscalizar a utilização de uniformes e equipamentos de produção individual e coletiva dos funcionários; realizar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Ensino médio completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- DIRETOR DE MANUTENÇÃO ADJUNTO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: CC/FG-3
ATRIBUIÇÕES: Substituir o Diretor de Manutenção nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Diretor de Manutenção; exercer, sob a administração superior do Diretor de Manutenção, a coordenação, gerência e direção-geral das atividades da Diretoria; promover a perfeita integração funcional entre as Gerências, Departamentos e Divisões; atuar como principal auxiliar do Diretor de Manutenção; exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Diretoria; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Diretoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Diretoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Diretoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Diretoria; auxiliar o Diretor de Manutenção no controle dos resultados das ações da Diretoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Diretor de Manutenção os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor de Manutenção; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- ASSESSOR DE DIREÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: CC/FG-4
ATRIBUIÇÕES: exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras afetas a sua temática de trabalho interno; coletar e atualizar informações relacionadas aos serviços de sua área de atuação, e

propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins;
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- GERENTE DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Manutenção, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e supervisionar todas as atividades de manutenção de redes de água e esgoto, bem como as obras de extensão e conservação das redes; gerenciar e providenciar a articulação com os diversos setores do Semae; gerenciar e supervisionar a preparação dos projetos básicos relativos às peças e obras relacionadas à sua gerência; informar e remeter relatórios ao coordenador de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção Hidráulica; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência de Manutenção Hidráulica, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da manutenção de redes de água a gerencia para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e fiscalizar a averiguação contínua das instalações e canalizações da rede, bem como a manutenção e limpeza dos coletores, elevatórias, depósitos e demais instalações dos sistemas de água; chefiar e fiscalizar a execução de serviços de interligações, reforço e remanejamento da rede, visando superar deficiências do sistema; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE HIDROMETRIA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência de manutenção hidráulica, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando
periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Coordenar e supervisionar os serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da divisão; Coordenar e supervisionar a instalação, remoção e reinstalação de hidrômetros e outros equipamentos de medição; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA NORTE
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: propor ao Assessor de Manutenção Hidráulica da Zona Norte e ao Diretor de Manutenção Hidráulica e Eletroindustrial realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Assessor de Manutenção Hidráulica da Zona Norte informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA SUL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA LESTE
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA OESTE
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DE DETECÇÃO DE VAZAMENTOS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor Departamento de Manutenção Eletro-industrial e Predial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de detecção de vazamentos; realizar medições de vazões nas redes de água e esgotos, medições de pressão nas redes de água e outros serviços técnicos relacionados às instalações e equipamentos dos sistemas de água e esgotos do SEMAE; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- GERENTE DE MANUTENÇÃO ELETRO INDUSTRIAL E PREDIAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA E ELTROINDUSTRIAL
PADRÃO: FG-3
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor Geral e do Diretor de Manutenção, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e dirigir toda a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção das instalações prediais da autarquia, conservação de bombas, motores, bem como de outros equipamentos necessários a operação do sistema de abastecimento de água e do sistema de coleta e tratamento de esgoto cloacal e misto; promover e supervisionar as atividades de instalação e manutenção das instalações prediais, de máquinas e bombas das estações elevatórias, de tratamento de água e esgoto e dos reservatórios e demais equipamentos do serviço; gerenciar e supervisionar o plano de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos equipamentos, instalações e motores eletromecânicos e hidráulicos usados no abastecimento de água e na coleta de esgoto; gerenciar, e providenciar a articulação com as áreas envolvidas, as atividades de instalação e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos ou mecânicos utilizados no SEMAE; gerenciar e supervisionar as atividades de conservação das instalações elétricas dos prédios do SEMAE; informar e remeter relatórios ao coordenador de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção EletroIndustrial e Predial; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Nível Técnico Industrial completo ou Graduação Superior completa em Engenharia;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO MANUTENÇÃO ELETROINDUSTRIAL E PREDIAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência de Manutenção Eletroindustrial e Predial nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da manutenção eletroindustrial à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; orientar e fiscalizar o cumprimento, juntamente com as demais áreas envolvidas, das atividades de instalação e manutenção predial e de máquinas e equipamentos elétricos ou mecânicos utilizados no SEMAE; orientar e fiscalizar e executar as atividades de conservação das instalações elétricas dos prédios do SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo
b) Idade Mínima: 18 anos.
- CHEFE DA DIVISÃO CIVIL E SERVIÇOS GERAIS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor do Departamento de Manutenção Eletro-industrial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de manutenção civil nas instalações e prédios dos sistemas de água e esgotos; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; acompanhar e zelar pela boa qualidade de serviços de manutenção predial executado por terceiros, exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental completo
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO ELÉTRICA
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela Divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas; controlar e informar ao Supervisor do Departamento de Manutenção Eletro-industrial e Predial, quanto ao andamento do serviço e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de manutenção elétrica e controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DE INSTRUMENTAÇÃO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor Departamento de Manutenção Eletro-industrial e Predial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de aferição de macromedidores e micromedidores; realizar medições de vazões nas redes de água e esgotos, medições de pressão nas redes de água e outros serviços técnicos relacionados às instalações e equipamentos dos sistemas de água e esgotos do SEMAE; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Nível Técnico Industrial completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA E INDUSTRIAL
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor do Departamento de Manutenção Eletro-industrial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva nas instalações dos sistemas de água e esgotos; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
b) Idade Mínima: 18 anos.

- GERENTE DE MANUTENÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-3
MICRODRENAGEM
ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor-Geral e do Diretor de Manutenção, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar, dirigir e fiscalizar as ações e determinações para efetivar os objetivos previstos pela gerência, orientar e organizar as equipes de manutenção das redes pluviais e galerias na execução dos serviços; gerenciar o funcionamento do cadastro de redes e fiscalização das ligações de rede pluviais e de esgoto sanitário; definir diretrizes para implantação de novos loteamentos e/ou arruamentos que garantam o funcionamento integrado e articulado dos sistemas de serviços urbanos; informar e remeter relatórios ao Diretor de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção de; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
MACRODRENAGEM
ATRIBUIÇÕES: gerenciar e supervisionar a implementação dos projetos e ações que objetivam alcançar efetivamente os objetivos previstos pela Gerência, bem como dirigir e organizar as equipes de manutenção das redes pluviais e galerias na execução dos serviços e tarefas; informar e remeter relatórios ao Diretor de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE REDES DE MICRODRENAGEM
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRBUIÇÕES: fornecer à gerência de Microdrenagem e Esgotamento Sanitário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os

serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da Microdrenagem e do esgotamento sanitário a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar as atividades de manutenção das redes de drenagem e de todo o sistema de esgotamento sanitário; bem como chefiar e supervisionar as ações pertinentes ao cadastro técnico das redes de drenagem e de esgotamento sanitário do Município; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução - Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO OPERACIONAL DE MICRODRENAGEM
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: distribuir os serviços ao pessoal sob seu comando, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução; chefiar as equipes durante a execução da manutenção do sistema de drenagem e ligações de esgoto e durante a execução do cadastro técnico da rede; informar e remeter relatórios ao Gerente de Microdrenagem e Esgotamento Sanitário sobre todas as ações presentes ou futuras relacionadas ao Departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência de Microdrenagem e Esgotamento Sanitário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da manutenção de redes de água a gerencia para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e fiscalizar a averiguação contínua das instalações e canalizações da rede sanitária, bem como a manutenção e limpeza dos coletores, elevatórias, depósitos e demais instalações dos sistemas de esgoto; chefiar e fiscalizar a execução de serviços de interligações, reforço e remanejamento da rede de esgoto, visando superar deficiências do sistema; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- CHEFE DA DIVISÃO OPERACIONAL DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-5
ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e fiscalizar a efetiva realização dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; orientar e fiscalizar o controle dos vazamentos da rede de esgoto tomando as providências necessárias no que diz respeito ao reparo, conserto e manutenção; chefiar e programar as atividades de limpeza de instalações hidrossanitárias; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Fundamental completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

- SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÃO DE CASAS DE BOMBAS
LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO
PADRÃO: FG-4
ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da macrodrenagem a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; chefiar e supervisionar as atividades de conservação, bem como o perfeito funcionamento das casas de bombas e de todo o sistema de drenagem do Município; promover e supervisionar o exame permanente das instalações do sistema de macrodrenagem; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
a) Instrução: Ensino Médio completo;
b) Idade Mínima: 18 anos.

Art. 30. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias do Serviço Municipal e Água e Esgotos – SEMAE.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revoga-se a Lei Municipal nº7.909, de 30 de Julho de 2013 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 18 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**BA166349

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.268**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.275 de 19 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **LIGIANE KLEIN, matrícula n° 85118**, ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 71.649 de 15 de agosto de 2011 e **matrícula n° 86385**, ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"B"**, nomeada através da Portaria nº 113.515, de 14 de fevereiro de 2020, **dois (02) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo aos dias **14 de dezembro e 15 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**F2C3B767

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.266**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.299 de 19 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **CARLA PEREIRA, matrícula n° 87178,** ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"A"**, nomeada através da Portaria nº 120.596, de 18 de maio de 2022 e **matrícula n° 86156,** ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"B"**, nomeada através da Portaria nº 101.566, de 1º de agosto de 2017, **um (01) dia** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 18 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**D20BFAD5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.267**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.353 de 19 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **CAROLINE SCHNEIDER, matrícula** n° 83060, ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"G"**, nomeada através da Portaria nº 42.392, de 26 de abril de 2004, **dois (02) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo aos dias **14 de dezembro e 15 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**815DAE6A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.280**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 27.041 de 01 de novembro de 2023,

**C O N C E D E**

Ao servidor **MARCELO SILVA DOS SANTOS**, **matrícula n° 84816,** ocupante do cargo de Professor de Ciências, Nível **"IV"**, Padrão **"E"**, nomeado através da Portaria nº 68.427, de 23 de fevereiro de 2011, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **25 de fevereiro de 2011 a 29 de setembro de 2022**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**E1B98083

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.273**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 27.474, de 08 de novembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **ALINE SOZA DE MELO**, **matrícula n° 85284,** ocupante do cargo de Agente Administrativo III, Nível **"VIII"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 73.933, de 28 de fevereiro de 2012, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **1° de março de 2012 à 03 de outubro de 2023**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**A74C2727

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.271**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 27.569, de 08 de novembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **EUNICE SANTOS FRAGA BATISTA**, **matrícula n° 82814,** ocupante do cargo de Professora, **"IV"**, Padrão **"H"**, nomeada através da Portaria nº 38.733, de 14 de março de 2002, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **18 de março de 2012 à 20 de novembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCISIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**CB1AA59A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.276**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, e em face do que consta no processo protocolado sob nº 31.524/2023, de 20 de dezembro de 2023,

**A U T O R I Z A**

o afastamento do servidor **JOSÉ JANIR MIRANDA WEBER,** matrícula nº 84320, CPF nº 503.524.820-87, da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de acompanhar a alta hospitalar de paciente no Hospital Universitário de Santa Maria, em Santa Maria/RS, no dia 07 de novembro de 2023, fazendo jus ao pagamento de 25 (vinte e cinco) UPM's, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**5D7F7461

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.275**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, e em face do que consta no processo protocolado sob nº 31.518/2023, de 20 de dezembro de 2023,

**A U T O R I Z A**

o afastamento do servidor **ROGER LEE FREITAS COSTA,** matrícula nº 87819, CPF nº 93651392015, da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de acompanhar a alta hospitalar de paciente no Hospital Ana Nery, em Santa Cruz do Sul/RS, no dia 25 de novembro de 2023, fazendo jus ao pagamento de 25 (vinte e cinco) UPM's, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**EF343F4D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.279**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, e em face do que consta no processo protocolado sob nº 31.539/2023, de 20 de dezembro de 2023,

**A U T O R I Z A**

o afastamento da servidora **JÚLIA LANGNER ASSUNÇÃO,** matrícula nº 55387, CPF nº 044.390.690-45, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, a fim de participar da Conferência Nacional de Juventude, em Brasília/DF, nos dias 14 e 15 de dezembro de 2023, fazendo jus ao pagamento de 150 (cento e cinquenta) UPM's, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**BFE451C4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.274**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, e em face do que consta no processo protocolado sob nº 31.505/2023, de 20 de dezembro de 2023,

**A U T O R I Z A**

o afastamento da servidora **ALICE BEMVENUTI,** matrícula nº 87006, CPF nº 551.373.690-04, da Secretaria Municipal de Cultura e Relações Internacionais, a fim de participar do Seminário Cidades Médias e Ferrovia 150 Anos, em Pelotas/RS, do dia 06 a 08 de dezembro de 2023, fazendo jus ao pagamento de 160 (cento e sessenta) UPM's, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**55CB9A26

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.277**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, e em face do que consta no processo protocolado sob nº 31.529/2023, de 20 de dezembro de 2023,

**A U T O R I Z A**
o afastamento do servidor **JOSÉ JANIR MIRANDA WEBER,** matrícula nº 84320, CPF nº 503.524.820-87, da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de acompanhar consulta médica do paciente Nei de Souza Almeida no Hospital Ana Nery, em Santa Cruz do Sul/RS, no dia 14 de novembro de 2023, fazendo jus ao pagamento de 25 (vinte e cinco) UPM's, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**DC5C5E7F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.272**

Determina o Arquivamento de Sindicância Administrativa Disciplinar.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, DETERMINA o **ARQUIVAMENTO** da Sindicância Administrativa Disciplinar instaurada pela Portaria nº 104.605, de 26 de março de 2018, para apurar irregularidades na Escola Municipal de Ensino Fundamental Paulo Beck, conforme artigo 184, inciso III, da Lei Municipal nº 6.055/2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**228EB9F2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.270**

Aplica penalidade a servidora.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, atendendo ao que consta no Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 124.216, de 18 de janeior de 2023, referente ao Processo Protocolado nº 39, de 28 de junho de 2022, APLICA A PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO DE 03 (TRÊS) DIAS SEM REMUNERAÇÃO, ao servidor **DANIAN RICHARD FRITSCH**, matrícula nº 10946, celetista, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias, por transgredir o disposto nos art.150, incisos IX, XI e XV e art. 151, inciso V, todos da Lei Municipal nº 6.055/2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**E22F5AE5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.265**

Determina instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, com base no disposto do artigo nº 178 da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006 e sob análise do Departamento de Disciplina, dos seguintes documentos: Memorando n.º 880J/2023, da Secretaria Municipal de Saúde – Jurídico para Departamento de Disciplina Administrativa – DDA, datado de 06/11/2023; cópia de e-mail, de Centro de Saúde Feitoria para Diretoria de Enfermagem, datado de 16/10/2023 16:11; cópia de e-mail, de Cristiane Thais Gehrke Lamberty, Diretora e RT de Enfermagem, para Jurídico – SEMSAD, para juridico.semsad@saoleopoldo.com.br, datado de 17/10/2023 às 16:38 e seu anexo: cópia de Informação da Coordenação Central de Veículos – SEMSAD sobre ocorrido no dia 09/10/2023; cópia de Memorando n.º 1647/2023, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAD para Jurídico – SEMSAD, datado de 18/10/2023; cópia de e-mail enviado por este Departamento à recursoshumanos@saoleopoldo.rs.gov.br, datado de 14/11/2023 11:15; cópia de e-mail enviado por este Departamento à central.semsad@saoleopoldo.rs.gov.br, datado de 14/11/2023 11:20; cópia de e-mail enviado por recursoshumanos@saoleopoldo.rs.gov.br à este Departamento, datado de 16/11/2023 10:24, anexo: cópia cartão ponto de José Janir Miranda Weber e de João Réus de Morais do mês de outubro/2023; cópia de e-mail enviado por central.semsad@saoleopoldo.rs.gov.br à este Departamento, datado de 16/11/2023 11:06, anexo: cópia da Solicitação de Remoção eletiva de ambulância 2023, do paciente Luiz Valcir Martins, datada de 09/10/2023; cópia de e-mail enviado por clarissatg68@gmail.com à este Departamento, datado de 16/11/2023 13:10 e cópia da ficha cadastral extraída do sistema informatizado da Diretoria Geral de Recursos Humanos contendo os dados funcionais do servidor João Réus de Morais e José Janir Miranda Weber, os quais foram todos juntados ao protocolo n.º 41/2023, de 07/11/2023 (em anexo). Trata-se de pedido de instauração de procedimento administrativo disciplinar formulado pela Secretária Municipal de Saúde Adjunta e pela Assessoria Jurídica da SEMSAD, para apurar ilícito administrativo disciplinar atribuído a conduta dos servidores **JOÃO RÉUS DE MORAIS**, registrado nesta Municipalidade sob matrícula n.º 82869, estatutário, ocupante do cargo de Motorista de Ambulância e de **JOSÉ JANIR MIRANDA WEBER**, registrado nesta Municipalidade sob matrícula n.º 84320, estatutário, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, enquanto no exercício de suas atribuições. 4. Após análise da documentação apresentada, DETERMINA a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** no intuito de apurar as circunstâncias e responsabilidades dos servidores **JOÃO RÉUS DE MORAIS** e **JOSÉ JANIR MIRANDA WEBER**, em fato ocorrido em 09/10/2023, onde conforme relatado os Processados eram responsáveis pela remoção eletiva de ambulância do paciente "l.V.M." da Hemodiálise da Fundação Hospital Centenário até a sua residência. No entanto, após saírem da Fundação Hospital Centenário com o paciente, tendo como destino a residência do paciente, os Processados, "esqueceram" de deixar o paciente em sua residência e somente se deram conta do "esquecimento" quando o familiar do paciente fez contato com a unidade e foram questionados sobre o porquê do paciente não ter chegado em sua residência. Até o momento, não se sabe precisar o tempo exato que o paciente permaneceu na ambulância no estacionamento do Centro de Saúde Feitoria sem assistência. Ainda, conforme constante em e-mail, a Coordenadora do Centro de Saúde Feitoria, vê esse fato como uma atitude grave de negligência por parte dos Processados. Considera também um fato grave que nem o motorista nem o técnico informaram o ocorrido a sua chefia, sendo que tanto a Coordenadora, como a Enfermeira somente ficaram sabendo do fato por terceiros no dia 16/10/2023. No dia 16/11/2023 o processado JOSE JANIR MIRANDA WEBER, após ser questionado pela Coordenadora do Centro de Saúde Feitoria e pela Enfermeira do turno da manhã sobre o ocorrido, o mesmo confirmou o fato e o relatou sem dar importância e disse ainda que nada tinha acontecido com o paciente e que estavam fazendo tempestade em copo de água. Se restar comprovada a irregularidade, e a responsabilidade for atribuída a(os) referido(s) servidor(es) público(s) Municipal(is), terá(õ) o(s) mesmo(s) infringido o Estatuto do Funcionário Público Municipal (Lei
(Portaria nº 129.265, de 20/12/2023.....2)

Municipal nº 6.055/06), em seu art. 150. São deveres do servidor: I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; III – observância das normas legais e regulares; III – observância das normas legais e regulamentares; VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa; Art. 151. É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente: XIII – proceder de forma desidiosa no desempenho das funções. Tornando-o(s) incurso(s) em infração disciplinar prevista no art. 160 (Das Penalidades), c/c o art. 165, incisos XIII, observando-se ainda o disposto no art. 154, todos da Lei Municipal n.° 6.055/2006. Outrossim, designa as servidoras Cláudia Bohn Bervian, matrícula nº 84525, Gisele Maria de Lima, matrícula nº 81106 e Caroline Schramm, matrícula nº 85486, que constituem a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância Administrativa Disciplinar para, sob a presidência da primeira, encaminharem relatório conclusivo ao Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**97113BC8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.261**

Prorroga prazo para conclusão de Sindicância Administrativa Disciplinar.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, com base no disposto do artigo nº 178 da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, e em análise do Departamento de Disciplina dos documentos juntados ao protocolo sob o n.º 32/2023, de 02 de agosto de 2023, **PRORROGA** por trinta (30) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Administrativa Disciplinar instaurada pela Portaria nº 128.584, de 23 de outubro de 2023, para apurar as circunstâncias e as responsabilidades quanto a não apresentação dos condutores em decorrência de inúmeras multas emitidas por infrações de trânsito, cometidas por servidores municipais na utilização dos veículos locados da Empresa ELF Locadora de Veículos Eirelli, durante a vigência do contrato Administrativo n.º 39/2019, previsto no artigo 189, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, Estatuto do Funcionário Público de São Leopoldo.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 19 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**6F505DAC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.269**

Determina instauração de Sindicância Administrativa Disciplinar.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, com base no disposto do artigo nº 178 da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, em análise do Departamento de Disciplina dos seguintes documentos: Memorando nº 1597/2023 - SEMSAD, datado de 10/10/2023; Cópia do Memorando nº 1453/2023 - SEMSAD, datado de 18/09/2023; Cópia da Informação nº 0424/2023 da PGM, datado em 21/09/2023; Cópia do Memorando nº 1305/2023 - SEMSAD, datado de 13/09/2023; Cópia do Protocolo 21000/2023 do IDEAS, datado em 25/08/2023 (constituído de 05 folhas); Cópia do Protocolo 22412/2023 do IDEAS, datado em 05/09/2023 (constituído de 05 folhas) e Cópia do Memorando do Jurídico da SEMSAD, datado em 15/09/2023, os quais foram todos protocolados em 10/10/2023, sob o n.º 39/2023 (em anexo). Trata-se de pedido de instauração de procedimento administrativo disciplinar formulado pela Secretária Municipal Adjunta de Saúde, para apurar possíveis responsabilidades de quem deu causa à indenização sem cobertura contratual de serviços prestados pela empresa **IDEAS – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE**, nos períodos de 01/07/2023 a 31/07/2023 e 01/08/2023 a 23/08/2023. Após análise da documentação, DETERMINA a instauração de **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR**, visando à completa elucidação dos fatos. Se após apuração dos fatos, restar comprovada omissão ou ação que possa configurar alguma irregularidade, e a responsabilidade for atribuída a servidor público municipal, este terá infringido o Estatuto do Funcionário Público Municipal, tornando-o incurso nas previsões do art. 184, da Lei Municipal n.º 6.055/2006. Outrossim, designa as servidoras Cláudia Bohn Bervian, matrícula nº 84525, Gisele Maria de Lima, matrícula nº 81106 e Caroline Schramm, matrícula nº 85486, que constituem a Comissão deste Processo Administrativo Disciplinar para, sob a presidência da primeira, encaminharem relatório conclusivo ao Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**5CA99D26

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.260**

Prorroga prazo para conclusão de Sindicância Administrativa Disciplinar.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, com base no disposto do artigo nº 178 da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, e em análise do Departamento de Disciplina dos documentos juntados ao protocolo sob o n.º 30/2023, de 14 de julho de 2023, **PRORROGA** por trinta (30) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Administrativa Disciplinar instaurada pela Portaria nº 128.579, de 23 de outubro de 2023, para apurar as circunstâncias, as responsabilidades e a forma em que ocorreu a colocação de aparato na via pública com o fim de interromper o trânsito visando a segurança dos alunos no horário de entrada e saída da EMEF Otília Rieth, previsto no artigo 189, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, Estatuto do Funcionário Público de São Leopoldo.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 19 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**B538F196

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.286**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município e, em face do que consta no Memorando nº 403, do Gabinete do Prefeito,

**R E S O L V E**

Nomear a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS DE DOAÇÃO DO CAU/RS**, referente Edital de Chamamento Público de Desfazimento de Bens Móveis Nº 01/2023 – CAU/RS. A Comissão será responsável pelo recebimento e retirada dos lotes 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 27, 38.

A Comissão abaixo relacionada, estará sob coordenação da Superintendência de Urbanismo.

Arquiteto ANDERSON ZANATO – Matrícula 87868 – SGG – CPF - 83385908000
Chefe do Núcleo Fiscalização UILLIANS EDUARDO NUNES ALVES - Matrícula 83143- SGG - CPF 00037498002
Chefe núcleo Geoprocessamento EDUARDO MINOSSI DE OLIVEIRA - Matrícula 84244 – SGG – CPF 83321950049

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 21 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**AD493D42

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 129.262**

Determina instauração de Sindicância Administrativa Disciplinar.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso de suas atribuições legais, com base no disposto do artigo nº 178 da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, em análise do Departamento de Disciplina dos seguintes documentos: Ofício nº 236/2023 da Fundação Hospital Centenário, datado de 05/10/2023; cópia de Laudo de Tomografia Computadorizada de Mastóides, datado de 30/12/2021; cópia de Receituários, datado de 04/07/2023; cópia de Resumo da Classificação de Risco – Protocolo FHC, datado de 18/09/2023 às 13:53, página 1/1; cópia de Relatório de Prescrição/Evolução nº 3113792, Prontuário Eletrônico do Paciente, datado de 18/09/2023 às 15:44, emitido 1ª VIA por Simone Beltrão em 18/09/2023 às 15:47, página 1/1; cópia de Registro de Sinais Vitais de 18 e 19/09/2023; cópia de Descrição Evolutiva de 18 e 19/10/2023; cópia de Relatório de Prescrição/Evolução nº 3114062, Prontuário Eletrônico do Paciente, datado de 18/09/2023 às 22:43, emitido 1ª VIA por Nicole Panata em 18/09/2023 às 23:47, página 1/2; cópia de Anamnese do Paciente – Internado, datado de 19/09/2023 às 16:19; cópia de Termo de Responsabilidade, responsável Zenilda Severo de Lima, datado de 19/09/2023; cópia de Relatório de Solicitação de Exames, Sistema de Gerenciamento de Unidade, RX Torax PA – Lateral emitido por Nery Mattos em 19/09/2023 às 18:38, página 1/1; cópia de Relatório de Solicitação de Exames, Sistema de Gerenciamento de Unidade, Eletrocardiograma, emitido por Nery Mattos em 19/09/2023 às 18:38, página 1/1; cópia de Relatório de Solicitação de Exames, Sistema de Gerenciamento de Unidade, Ecocardiograma com Doppler Color, emitido por Nery Mattos em 19/09/2023 às 18:38, página 1/1; cópia de Relatório de Solicitação de Exames, Sistema de Gerenciamento de Unidade, Laboratório Análises Clínicas, emitido por Nery Mattos em 19/09/2023 às 18:38, constituído por 02 (duas) páginas; cópia Parecer Médico, Prontuário Eletrônico do Paciente, emitido por Nery Antonio de Mattos Junior em 19/09/2023 às 18:39, constituído por 02 (duas) páginas; cópia de Relatório de Prescrição/Evolução nº 3115109, Prontuário Eletrônico do Paciente, datado de 19/09/2023 às 21:11, emitido 1ª VIA por José Prola em 19/09/2023 às 21:11, página 1/1; cópia Relatório de Resumo de Alta, Sistema de Prontuário Eletrônico, emitido por Prola em 19/09/2023 às 21:12, página 1/1; cópia de Registro de Outras Ocorrências Policiais Protocolo 2023 0919 5179 655, emitido Delegacia de Polícia Online RS, em 19/09/2023 às 23:26; cópia de Comprovante da Alta Hospitalar do Paciente, Sistema de Gerenciamento de Internação, emitido por Tatiana Galon em 20/09/2023 às 10:19; cópia de e-mail de Douglas Magno Emeriche Rodrigues – Inspetor de Polícia da Delegacia de Homicídios e Proteção à Pessoa – SL para Procuradoria – FHC, datado de 22/09/2023 09:16; cópia de Memorando nº 432/2023/PGFHC, de Raquel de Azevedo – Assessora Jurídica da Fundação Hospital Centenário para SAME, datado de 22/09/2023; cópia de Notificação Extrajudicial ao Presidente da Fundação Hospital Centenário, datada de 28/09/2023, constituída por 03 (três) páginas; cópia de Relatório de Prescrição/Evolução, Sistema de Prontuário Eletrônico, emitido por Simone Luciene Veronezi em 29/09/2023 às 14:54, constituído de 04 (quatro) folhas; cópia de Relatório de Prescrição/Evolução nº 3115109, datado de 19/09/2023 às 21:10, emitido 2ª VIA por Simone Veronezi em 29/09/2023 às 14:54, página 1/1; cópia de Relatório de Evolução de Enfermagem, emitido por Simone Veronezi em 29/09/2023 às 14:54, página 1/1; cópia de Comunicação Interna, de Enfermeira Simone Veronezi para Gisele Vieira – VPO, datada de 29/09/2023 às 15:08:03; cópia de Memorando nº 155/2023/VPA, de Vice-Presidência Administrativa, Aguinaldo Cavedon para Procuradoria FHC, datado de 02/10/2023; cópia de Contranotificação Extrajudicial, de Raquel de Azevedo – Assessora Jurídica da Fundação Hospital Centenário para Sr.ª Zenilda Severo de Lima, datada de 04/10/2023; cópia de Memorando nº 450/2023/PGFHC, de Fernando Cordeiro da Silva – Procurador Geral – FHCSL para Departamento de Recursos Humanos, datado de 04/10/2023; cópia de e-mails trocado entre disciplina@saoleopoldo.rs.gov.br e fernanda.estrella@hospitalcentenario.rs.gov.br, datado de 17 e 23/10/2023, sobre a escala de plantão da enfermagem no dia 19/09/2023 no Pronto Socorro; cópia de

(Portaria nº 129.262, de 19/12/2023.....2)

Escala de Serviços/Folgas do Setor de Enfermagem, setembro/2023, da Fundação Hospital Centenário, os quais foram todos protocolados em 23/10/2023, sob o n.º 40/2023 (em anexo). Trata-se de pedido de instauração de procedimento administrativo disciplinar formulado pelo Presidente da Fundação Hospital Centenário e Vice-Presidente Administrativo, apurar circunstâncias e responsabilidades em que o paciente "E.V.L." evadiu-se da Fundação Hospital Centenário às 19h30 do dia 09/09/2023. Em conformidade com a Ordem de Serviço n.º 03/2019, expedida pelo Prefeito Municipal em 22/04/2019 e após análise da documentação, DETERMINA a instauração de **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR**, visando a completa elucidação dos fatos. Se após apuração dos fatos, restar comprovada omissão ou ação que possa configurar alguma irregularidade, e a responsabilidade for atribuída a servidor público municipal, este terá infringido o Estatuto do Funcionário Público Municipal, tornando-o incurso nas previsões do art. 184, da Lei Municipal n.º 6.055/2006. Outrossim, designa as servidoras Cláudia Bohn Bervian, matrícula nº 84525, Gisele Maria de Lima, matrícula nº 81106 e Caroline Schramm, matrícula nº 85486, que constituem a Comissão deste Processo Administrativo Disciplinar para, sob a presidência da primeira, encaminharem relatório conclusivo ao Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 19 de dezembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**C319D306

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº 10.592, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), tendo
como fonte o excesso de arrecadação do recurso municipal 0500.1002040 – ASPS.

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 9.724, de 07 de dezembro de 2022 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$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), tendo como fonte o excesso de arrecadação do recurso municipal 0500.1002040 – ASPS, para atender despesas para manutenção dos Programas, conforme especificações abaixo:

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
24.71 – FOLHA DE PAGAMENTO DO HOSPITAL CENTENÁRIO
3.3.90.11.00.00.00.00 – 0500.1002040 – VENCIM. E VANTAGENS FIXAS..... R$ 10.000.000,00

Art. 2º. Os recursos para cobertura do Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, terão como fonte o excesso de arrecadação do recurso municipal 0500.1002040 – ASPS.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 29 de novembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**F749967A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº 10.560, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), tendo como fonte o excesso de arrecadação do recurso estadual recebido referente ao programa Nota Fiscal Gaúcha.

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 9.724, de 07 de dezembro de 2022 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$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), tendo como fonte o excesso de arrecadação do recurso estadual recebido referente ao programa Nota Fiscal Gaúcha, para atender despesas para manutenção dos Programas, conforme especificações abaixo:

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
24.70 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO HOSPITAL CENTENÁRIO
3.3.90.30.00.00.00.00–0632.00308–NOTA FISCAL GAÚCHA – MAT. DE CONSUMO R$ 5.800,00

Art. 2º. Os recursos para cobertura do Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, terão como fonte o excesso de arrecadação do recurso estadual recebido referente ao programa Nota Fiscal Gaúcha.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 01 de novembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**DC4429B8

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº 10.584, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 5.109.128,12 (cinco milhões, cento e nove mil, cento e vinte e oito reais e doze centavos), tendo como fonte a redução de créditos no próprio orçamento.

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 9.724, de 07 de dezembro de 2022 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$ 5.109.128,12 (cinco milhões, cento e nove mil, cento e vinte e oito reais e doze centavos), tendo como fonte a redução de créditos no próprio orçamento, para atender despesas para manutenção dos Programas, conforme especificações abaixo:

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
24.70 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO HOSPITAL CENTENÁRIO
3.3.90.39.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PJ..... R$ 2.606.128,12
3.3.90.30.00.00.00.00 – 0500.1002040 – MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 332.000,00

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
24.71 – FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS DO HOSPITAL CENTENÁRIO
3.3.90.34.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO..... R$ 400.000,00
3.1.90.94.00.00.00.00 – 0500.1002040 – INDENIZAÇÕES E RESTIT. TRAB..... R$ 135.000,00
3.1.90.96.00.00.00.00 – 0500.1002040 – RESSARCIM. DE DESP. COM PESS. REQUISIT.....
R$ 30.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PJ..... R$ 120.000,00
3.3.90.08.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR..... R$ 4.000,00
3.3.90.49.00.00.00.00 – 0500.1002040 – AUXÍLIO TRANSPORTE..... R$ 105.000,00
3.3.90.46.00.00.00.00 – 0500.1002040 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO..... R$ 350.000,00
3.1.90.16.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTRAS DESP. VARIÁVEIS – P. CIVIL R$ 360.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS..... R$ 6.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00 – 0500.1002040 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS..... R$ 500.000,00

(Decreto nº 10.584, de 17/11/2023.....2)

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
00.03 – DESPESAS JUDICIAIS TRABALHISTAS
3.3.90.91.00.00.00.00 – 0500.1002040 – SENTENÇAS JUDICIAIS..... R$ 161.000,00

Art. 2º. Os recursos para cobertura do Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, terão tendo como fonte a redução de créditos no próprio orçamento, conforme especificações abaixo:

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
24.71 – FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS DO HOSPITAL CENTENÁRIO
3.1.90.11.00.00.00.00 – 0500.1002040 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS R$ 4.700.302,51
3.3.90.92.00.00.00.00 – 0500.1002040 – DESP. DE EXERCÍCIOS ANTERIORES... R$ 16.925,69
3.1.90.13.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS..... R$ 98.835,18
3.1.90.16.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS..... R$ 18,76
3.1.90.94.00.00.00.00 – 0500.1002040 – INDENIZAÇÕES E RESTIT. TRAB..... R$ 2.370,37
3.1.90.96.00.00.00.00 – 0500.1002040 – RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM PESSOAL REQUISITADO.....
R$ 27.909,97
3.1.91.13.00.00.00.00 – 0500.1002040 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS..... R$ 8.293,60
3.3.90.34.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO.....
R$ 38.803,96
3.3.90.39.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PJ..... R$ 24.042,49
3.3.90.46.00.00.00.00 – 0500.1002040 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO..... R$ 1,21
3.3.90.49.00.00.00.00 – 05001002040 – AUXÍLIO TRANSPORTE..... R$ 55.457,42
3.3.90.08.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR.....
R$ 28.392,56

25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
00.03 – DESPESAS JUDICIAIS TRABALHISTAS

3.3.90.91.00.00.00.00 – 0500.1002040 – SENTENÇAS JUDICIAIS..... R$ 77.774,40
25.00 – FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
25.01 – ADMINISTRAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
24.70 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO HOSPITAL CENTENÁRIO
3.3.90.39.00.00.00.00 – 0500.1002040 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PJ..... R$ 30.000,00

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 17 de novembro de 2023.

***ARY JOSÉ VANAZZI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**6EDA67D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° 09/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

**Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos**

**Diretoria de Limpeza Pública**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° 09/2023**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E SERVIÇOS URBANOS,** nos termos do inciso c do artigo 44 da Lei 9.145/19 - Código Municipal de Limpeza Pública Urbana, **NOTIFICA** os autuados abaixo relacionados para ciência de que foi emitido **PARECER DE JULGAMENTO** nos respectivos processos administrativos a seguir listados, ficando cientes de que possumem o **prazo de 08 (oito) dias**, contados após o prazo deste edital de 10 (dez) dias para:

•
Oferecer defesa ou impugnação à notificação, que deverá ser portocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, na R. Dom João Becker, 754, térreo, São Leopoldo/RS, informando o número da Notificação.

•
Solicitar a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

•
Comprovar o cumprimento das providências requeridas.

•
O infrator fica cientificado de que, independentemente de sua manifestação, o processo de administrativo terá continuidade.

•
A não manifestação poderá acarretar a lavratura de Auto de Inrfação, decorrendo de tal procedimento todos os demais previstos pela legislação vigente.

| Nome | CPF | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| Nilton Eli de Araujo Lopes Fleck | 276.838.778-91 | 23642/2022 |

Para quaisquer informações complementares ou esclarescimentos necessários, entrar em contato com o Departamento de Fiscalização, pelo email fiscalizacaosemurb@saoleopoldo.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 2200-0201.

**ADRIANO PONCIANO MAICÁ**
Secretário Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos em exercício

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**1D2D3040

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.290**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.640 de 21 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **SIRLEI DA SILVA DA CRUZ, matrícula** n° 83946, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível **"III"**, Padrão **"C"**, nomeada através da Portaria nº 52.922, de 07 de outubro de 2007, **três (03) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **13 de dezembro a 15 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**7BF51150

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE N° 08/2023**

**Prefeitura Municipal de São Leopoldo**

**Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos**

**Diretoria de Limpeza Pública**

**Edital de Notificação de N° 08/2023**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E SERVIÇOS URBANOS,** nos termos do artigo 44, "c" da Lei 9.145/19 - Código Municipal de Limpeza Pública Urbana, **CIENTIFICA** os munícipes abaixo relacionados para ciência de que foi emitida **NOTIFICAÇÃO**, ficando cientes de que, transcorrido **10 (dez) dias** da publicação deste edital, possuem o **prazo de 08 (oito) dias** para:

•
Tomar ciência do teor da notificação;

•
Oferecer defesa ou impugnação à notificação, que deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, na R. Dom João Becker, 754, térreo, São Leopoldo/RS, informando o número da Notificação;

•
Comprovar o cumprimento das providências requeridas;

•
O infrator fica cientificado de que, independentemente de sua manifestação, o processo de administrativo terá continuidade;

•
A não manifestação poderá acarretar a lavratura de Auto de Infração, decorrendo de tal procedimento todos os demais atos previstos pela legislação vigente.

| Nome | CPF/CNPJ | NOTIFICAÇÃO |
|---|---|---|
| GAB Participações Ltda. | 26.042.399/0001-67 | 793/2023 |
| Arthur José Kunert | 005.084.110-68 | 1028/2023 |
| Edson Adair Crus da Silva | 172.924.250-20 | 698/2023 |

Para quaisquer informações complementares ou esclarescimentos necessários, entrar em contato com o Departamento de Fiscalização,

pelo email fiscalizacaosemurb@saoleopoldo.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 2200-0321.

***ADRIANO PONCIANO MAICÁ***
Secretário Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos em exercício

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**C49F695B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.292**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e tendo em vista o Protocolo nº. 31609/2023,

C O N C E D E

a averbação na ficha funcional da servidora LILIAN DA CUNHA BASÍLIO, matrícula 84822, de 1.886(MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SEIS) dias, correspondendo a 5(CINCO) ANOS, 2(DOIS) MESES E 1(UM) DIA, de serviços prestados à atividade privada, com base na Certidão fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, datada de 18/12/2023, Protocolo n°.19028010.1.00236/23-9, com fundamento na Lei Municipal n.º 6.055 de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCISIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**05A94698

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.293**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e tendo em vista o Protocolo nº. 31627/2023,

C O N C E D E

a averbação na ficha funcional da servidora ALESSANDRA PEREIRA PEDROSO, matrícula 84351, de 4.883(QUATRO MIL, OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS) dias, correspondendo a 13(TREZE) ANOS, 4(QUATRO) MESES E 18(DEZOITO) DIAS, de serviços prestados à atividade privada, com base na Certidão fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, datada de 15/09/2023, Protocolo n°.14024010.1.00308/23-0, com fundamento na Lei Municipal n.º 6.055 de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCISIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**9D0D59FD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.294**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 27.916, de 10 de novembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **FERNANDA MARIA PAULETTO**, **matrícula n° 85460,** ocupante do cargo de Enfermeira, Nível **"XI"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 77.036, de 11 de outubro de 2012, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **05 de novembro de 2012 à 04 de novembro de 2022,** na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCISIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**5AA42ED4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.284**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 27.693, de 09 de novembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **DANIELA CORREA DA SILVA**, **matrícula n° 82512,** ocupante do cargo de Professora, **"IV"**, Padrão **"H"**, nomeada através da Portaria nº 34.623, de 25 de fevereiro de 2000, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **02 de março de 2010 à 1° de março de 2020**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 21 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCISIO FORNECK***
*Secretário Municipal de Administração*

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**724F50AC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.283**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 27.556, de 08 de novembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **KARINA SCHROER**, **matrícula n° 80025,** ocupante do cargo de Professora, **"IV"**, Padrão **"K"**, nomeada através da Portaria nº 23.051, de 30 de setembro de 1992, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **09 de março de 2012 à 11 de outubro de 2023**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 21 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCISIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**1690F5CD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.291**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.674 de 22 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **VANDERLE DE ARLETE ORSO, matrícula** n° 83448, ocupante do cargo de Odontólogo Buco Maxilo Facial**,**, Nível **"XI"**, Padrão **"F"**, nomeada através da Portaria nº 49.242 de 16 de junho de 2006, um **(01) dia** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao dia **21 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**3438398B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.288**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.615 de 21 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **NELIZA UBATUBA MACHADO, matrícula** n° 82629, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível **"III"**, Padrão **"H"**, nomeada através da Portaria nº 35.266, de 09 de outubro de 2000, **um (01) dia** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 19 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**3EE3EEEA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.289**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do protocolo sob nº 31.624 de 21 de dezembro de 2023.

**E X O N E R A**

À pedido, com vigência a partir de **21 de dezembro de 2023,** o servidor **ANTONIO D AMORE DE MELO,** matrícula nº 87059, exercendo o cargo Professor História, Nível **"VII",** Padrão **"A"**, nomeado através da Portaria nº 119.873, de 13 de abril de 2022, da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**37C70300

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.287**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.613 de 21 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **ONILDA LUIZA DE LEMOS, matrícula n° 84330**, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível **"III"**, Padrão **"E"**, nomeada através da Portaria nº 58.363, de 27 de novembro de 2008 e **matrícula nº 86134,** ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV**", Padrão **"B"**, nomeada através da portaria nº 101.075 de 04 de julho de 2017**, um (01) dia** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 15 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 22 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**85A47491

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.282**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.490 de 20 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **ALINE RAQUEL SAUTER, matrícula** n° 86202, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível **"II"**, Padrão **"B"**, nomeada através da Portaria nº 103.188, de 13 de novembro de 2017, um **(01) dia** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao dia **19 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**0E7D782C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.281**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 31.448 de 20 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **LUSIANA FERREIRA PRESTES, matrícula n° 85283,** ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"D"**, nomeada através da Portaria nº 73.931, de 28 de fevereiro de 2012 e **matrícula n° 85910,** ocupante do cargo de Professora, Nível **"IV"**, Padrão **"C"**, nomeada através da Portaria nº 99.158, de 24 de fevereiro de 2017, **cinco (05) dias** de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período **18 de dezembro a 22 de dezembro de 2023,** na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**108C5E19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.264**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 30.847 de 14 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **IARA MARIA DA SILVA NEVES**, **matrícula n° 86292,** ocupante de cargo de Agente Administrativo II, Nível **"VI"**, Padrão **"I"**, nomeada através da Portaria da Fundação Hospital Centenário nº 0318 de 11 de janeiro de 1995, **SEIS MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **15 de dezembro de 2004 a 14 de dezembro de 2014**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

**Histórico:**

- P**ortaria de nomeação na Fundação Hospital Centenário nº 0318 de 11.01.1995**, com admissão em 15.12.1994 e removida para PMSL em 15.05.2019 conforme portaria nº 110.220 de 25.06.2019.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 19 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**E12FF008

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 129.263**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 30.847 de 14 de dezembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **IARA MARIA DA SILVA NEVES**, **matrícula n° 86292,** ocupante de cargo de Agente Administrativo II, Nível **"VI"**, Padrão **"I"**, nomeada através da Portaria da Fundação Hospital Centenário nº 0318 de 11 de janeiro de 1995, **QUATRO MESES DE LICENÇA-PRÊMIO**, relativo ao decênio compreendido entre as datas **15 de dezembro de 1994 a 14 de dezembro de 2004**, na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

**Histórico:**

- P**ortaria de nomeação na Fundação Hospital Centenário nº 0318 de 11.01.1995**, com admissão em 15.12.1994 e removida para PMSL em 15.05.2019 conforme portaria nº 110.220 de 25.06.2019.
- **Portaria FHC nº 259/2012 de 16.04.2012** – Concede 1 mês de gozo da Licença-prêmio, decênio 1994 a 2004.
**Portaria nº 112.010 de 30.09.2019 –** Concede 1 mês de gozo da Licença-prêmio, decênio 1994 a 2004.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 19 de dezembro de 2023.

***RAFAEL TARCÍSIO FORNECK***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**22C3FAEF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS**
**SÚMULA DA HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 58/2023**

**SÚMULA DA HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 58/2023**
**CONTRATADO**: CONSÓRCIO OPERACIONAL SÃO LEOPOLDO, inscrita no CNPJ sob o nº 10.963.280/0001-97
**OBJETO:** Contratação de empresa para a aquisição de Bilhetes Eletrônicos Municipais, modalidade passe antecipado, para fornecimento equipe do Projeto "Comum-Idade: Envelhecer com direitos e cuidados", composta de 03 contratos emergenciais, possibilitando assim acesso a mais famílias.
**VALOR**: R$960,00
**RUBRICA**: Os recursos orçamentários para a execução deste contrato estão previstos no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, Secretaria de Assistência Social - Rubrica 33.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo; Projeto/Atividade 2187 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS – Recursos 0500.0000000, 0660.0000229

***PEDRO PORTO***
Secretário Municipal de Compras e Licitações

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**
Giovane Portinho Ferreira
**Código Identificador:**C3E12192

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS**
**SÚMULA DO TERMO DE CONVENIO N° 51/2023**

**MODALIDADE**: Convênio nº 04/2023
**CONVENIADO**: A EMPRESA ESPORTE & CIA, inscrito no CNPJ sob nº 02.703.646/0001-60
**OBJETO:** O presente Termo tem por objetivo estabelecer a mútua cooperação entre MUNICÍPIO e A EMPRESA ESPORTE & CIA para realização de atividades cujo o objetivo é contribuir com o desenvolvimento e aperfeiçoamento da Educação através da prática esportiva e divulgação desta como uma prática que proporciona maior qualidade de vida e saúde aos seus praticantes. Tendo também como contrapartida a inscrição gratuita dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e escolas de São Leopoldo, RS, conforme Plano de Ação em anexo, que faz parte integrante e indissociável do presente instrumento, independentemente, de transcrição, no mês de novembro de 2023.
**VALOR:** R$15.000,00
**PRAZO:** O prazo de vigência do presente termo é até 30 de dezembro de 2023, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, devidamente motivado e observando o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/1993 .
**DOTAÇÃO:** Projeto Atividade: 1467 – Eventos culturais, esportivos e pedagógicos. Dotação: 490. Rubrica: 3.3.5.0.43.00.00.00.00 – Subvenções Sociais. Projeto: Subvenções Sociais. Recurso: 05001001020 – MDE
**DATA DA ASSINATURA**: 24/10/2023

***PEDRO PORTO***
Secretário Municipal de Compras e Licitações

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**
Maria Julia Ramos Maurício
**Código Identificador:**1382EE80

**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**
**ADITIVO Nº001/2023 AO CONTRATO Nº 3047/2023.**

SÚMULA DO TERMO ADITIVO N°001/2023 AO CONTRATO Nº3047/2023.

**MODALIDADE**: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023.

**CONTRATADO: INSPEQUALITY QUALIDADE EM INSPEÇÕES LTDA – ME. –** CNPJ Nº: 20.950.678/0001-42.

**OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atendimento presencial ao público na Sede Administrativa do SEMAE e nas unidades de atendimento Zona Leste e Norte, conforme o Termo de Referência.

**RENOVAÇÃO*:*** Fica renovado pelo prazo de 06(seis) meses, a partir de 07/01/2024.

***GEISON DIONÍSIO DE FREITAS***
Diretor-Geral do Semae

***São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.***

**Publicado por:**
Márcia Simone Guimarães Machado
**Código Identificador:**955E72CC

**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**
**CONTRATO Nº3068/2023.**

SÚMULA DO CONTRATO N° 3068/2023

**MODALIDADE**: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023

**CONTRATADO: PFX LTDA EPP –** CNPJ Nº: 10.657.560/0001-77.

**OBJETO:** Contratação de PORTAL DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS em nuvem com disponibilização de API de integração, acesso e consumo, bem como coletas de assinaturas via whatsapp para o Serviço Municipal de Água e Esgotos de São Leopoldo, conforme o Termo de Referência.

**VALOR:** O preço global para contratação, ora formalizada é de R**$ R$ 33.142,12.**

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** o prazo de vigência será de 12(doze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Início.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** o prazo de execução será de 12(doze) meses, a partir da assinatura da Ordem de Início.

***GEISON DIONÍSIO DE FREITAS***
Diretor-Geral do Semae

***São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.***

**Publicado por:**
Márcia Simone Guimarães Machado
**Código Identificador:**B3876EB5

**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**
**ADITIVO Nº001/2023 AO CONTRATO Nº 3047/2022.**

SÚMULA DO TERMO ADITIVO N°001/2023 AO CONTRATO Nº3047/2022.

**MODALIDADE**: PREGÃO ELETRÔNICO 015/2022.

**CONTRATADO: ESTRATEGIA IT LTDA – EPP. –** CNPJ Nº: 15.813.403/0001-27.

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de serviço de solução integrada de Firewall Next Generation composta de Hardaware e Software de segurança da informação do tipo UTM(Unified Threat Management) entendendo-se como tais o conjunto de serviços e rescuros de: Filtro de aplicações, Controle da Web, Inspeção com proteção contra ataques de Malwares, Ransomware, Exploit, Vírus, Worm, e aplicativos maliciosos, integrar soluções do tipo(IPS, QoS, alta disponibilidade, redundância de links, SD-WAN, VPN, DHCP e DNS). Com a capacidade de integrar todos os recursos em um único dispositivo, conforme o Termo de Referência – Anexo III do Edital.

**RENOVAÇÃO*:*** Fica renovado pelo prazo de 12(doze) meses, a partir de 20/12/2023.

***GEISON DIONÍSIO DE FREITAS***
Diretor-Geral do Semae

*São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.*

**Publicado por:**
Márcia Simone Guimarães Machado
**Código Identificador:**5930AE55

**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**
**CONTRATO Nº3091/2023.**

SÚMULA DO CONTRATO N° 3091/2023

**MODALIDADE**: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2023

**CONTRATADO: CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA IMBERG LTDA – ME. –** CNPJ Nº: 20.915.965/0001-11.

**OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL, com o objetivo de manter a continuidade do serviço público, para execução ou reparo de caixas subterrâneas em alvenaria de pedra grês e tampa de concreto armado (com ou sem tampão de ferro T9 ou T60) para registro/VRP/manobra, conforme especificações técnicas, em logadouros diversos no município de São Leopoldo, conforme o Projeto Básico.

**VALOR:** O preço global para contratação, ora formalizada é de R**$ R$ 32.510,49.**
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 180(cento e oitenta) dias, a contar da emissão e entrega da Ordem de Início.

***GEISON DIONÍSIO DE FREITAS***
Diretor-Geral do Semae

*São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.*

**Publicado por:**
Márcia Simone Guimarães Machado
**Código Identificador:**7105B7EF

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 18/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU/RS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

O Município de São Nicolau, Poder Executivo, torna público o seguinte: **RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 18/2023 –** altera item e data de abertura, Sec. Mun. De Agricultura. Sendo a abertura no dia **09 de janeiro de 2024, as 09:00h,** pela plataforma da BLL, no site www.bll.org.br. Maiores informações, através do telefone (55)3363-2100, licitacao@saonicolau.rs.gov.br ou junto ao setor de licitações das 07:30 as 12:00 horas, sito a rua Maria Seggiaro Hoffmann 1035 , 22 de dezembro de 2024.

***RAFAEL GODOIS DA SILVA***
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**
Amanda Carvalho Pinto Haut
**Código Identificador:**42C87CA8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**LEI MUNICIPAL Nº 3.784 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**RATIFICA SEM RESSALVAS O ADITIVO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Eu, **ZIANIA MARIA BOLZAN,** PrefeitaMunicipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.
**FAÇO SABER**que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

**LEI**

**Art. 1º**Fica ratificado, sem ressalvas, o aditivo ao Protocolo de Intenções e ao Contrato de Consórcio Público, cujo inteiro teor consta no Anexo da presente Lei, com o objetivo de incluir na "CLÁUSULA QUINTA - DA FINALIDADE E OBJETIVOS" do Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS – CI/CENTRO a seguinte redação:
[...]
"XVI - a elaboração, desenvolvimento e execução de projetos, políticas e ações na área de inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal."
[...]

**Art. 2º**O Município manifesta interesse em aderir ao escopo de estruturação, através do CI/Centro, de sistema regional que viabilize a adesão dos Serviços de Inspeção Municipal (SIM) aos sistemas unificados de inspeção sanitária, sendo possível a delegação do poder de polícia ao ente intermunicipal para esse fim.

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 20 (vinte) dias do mês de dezembro de 2023.

***ZIANIA MARIA BOLZAN***
Prefeita Municipal

***RUBIA AITA XAVIER***
Secretaria de Administração

***MARIANE BRAIBANTE PEREIRA***
Procuradora Municipal

**REGISTRE-SE,**
**PUBLIQUE-SE**
**E CUMPRA-SE**.

**Publicado por:**
Sara Crisana Simon
**Código Identificador:**E28DA2AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO MUNICIPAL Nº 4.128, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**ALTERA O DECRETO 3.898/2022 QUE DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO INFORMADORES DA ESCOLHA, PELO PREFEITO MUNICIPAL, DAS PESSOAS QUE SERÃO DESIGNADOS EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA OU NOMEADOS EM CARGO EM COMISSÃO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO 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 e

*CONSIDERANDO* que o art. 206, VI, da Constituição Federal elenca a gestão democrática do ensino público como um princípio da educação;

*CONSIDERANDO* que a Meta 19 da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional da Educação – PNE, indica que os Poderes Públicos devem assegurar a efetivação da "gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto";

*CONSIDERANDO*que a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o novo FUNDEB, estabelece, no art. 14, § 1º, I, como condicionalidade para repasse da complementação da União, o "provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho".
Considerando o Memorando 415/2023/SME, assinado pelo Secretário Municipal de Educação, solicitando a alteração do artigo 3º, incisos III e IV do Decreto 3.898/2022.

**DECRETA**

**Art. 1º**Ficam alterados os incisos III e IV do art. 3º do Decreto nº 3.898, de 26 de outubro de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 3º****(...)*
...

*III – conclusão de curso de pós-graduação* stricto *ou*lato sensu*de especialização em gestão, administração, supervisão, orientação, ou inspeção escolar.*

*IV – professor efetivo da Rede Municipal de Ensino.*

**Art. 2º**Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 21 (vinte e um) dias de dezembro de 2023 (dois mil e vinte e três).

***ZIÂNIA MARIA BOLZAN***
Prefeita Municipal
***MARIANE BRAIBANTE PEREIRA***

Procuradora Jurídica
***RUBIA AITA XAVIER***

Secretária de Administração

**REGISTRE-SE,**
**PUBLIQUE-SE**
**E CUMPRA-SE.**

**Publicado por:**
Sara Crisana Simon
**Código Identificador:**C4621F98

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA DP Nº 1475/2023, 21 DE DEZEMBRO DE 2023**

**PRORROGA PRAZO PARA TOMAR POSSE**

**ZIANIA MARIA BOLZAN,** Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**PRORROGA**, o prazo para tomar posse de **VANILZA PEREIRA DA SILVEIRA**, nomeada pela Portaria 1435/2023, 07.12.2023 por

mais 15 (quinze) dias, a contar de 22.12.2023 para o cargo efetivo de **OPERARIA**, conforme pedido protocolado n° 6018 de 18.12.2023.

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 vinte e um dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**
Secretária Municipal da Administração

***ELIANE AREND BAYER***
Chefe do Dpto. Pessoal

**Publicado por:**
Taís Roth Klein
**Código Identificador:**4A8F1879

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA DP Nº 1476/2023, 21 DE DEZEMBRO DE 2023**

**CONCEDE LICENÇA GALA**

**ZIANIA MARIA BOLZAN,** Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**CONCEDE,** a servidora **SARA CRISANA SIMON**, detentora do cargo efetivo de Técnica em Arquivo, matrícula 1430, **LICENÇA GALA** conforme certidão de casamento apresentado, nos termos do Artigo n.º 142, Inciso III, Letra "a" da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **15.12.2023 a 19.12.2023**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos na data de **15.12.2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e um dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

***ZIANIA MARIA BOLZAN***
Prefeita Municipal

***RUBIA AITA XAVIER***
Secretária Municipal da Administração

***ELIANE AREND BAYER***
Chefe do Dpto. Pessoal

**Publicado por:**
Taís Roth Klein
**Código Identificador:**765281E2

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**

**CAMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**
**TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DISPENSA**

Dispensa de Licitação nº 34/2023
Expediente Administrativo nº 652/2023
Objeto: aquisição de 01 ( hum) certificado digital tipo eCPF A3, token, com validade de 12 meses, a ser utilizado pelo vereador Marquinhos em todos os trâmites legislativos necessários;

Tipo: Menor preço unitário
Valor: R$ 281,00 (duzentos e oitenta e um reais)

Fica dispensada de licitação a despesa especificada, em observância ao artigo 75,II, da Lei nº 14133/2021 e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos.
Empresa: Certivale Certificadora Digital Ltda ME
CNPJ nº 18.929.920/0001-54

Sapucaia do Sul, 22 de Dezembro de 2023.

***MACHADO DA VITÓRIA***
Vereador Presidente

**Publicado por:**
Cassio Pedro Francisco
**Código Identificador:**C3B64D20

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2023**

AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS nº 07/2023
A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul AVISA aos interessados que, conforme Ata lavrada em reunião da comissão de licitação ocorrida no dia 21/12/2023, foi realizado o julgamento da fase de habilitação da empresa participante do presente processo licitatório, onde a licitante PONTO OBRAS PAVIMENTADORA LTDA foi declarada INABILITADAS por não haver cumprido com o exigido nos itens 8.1.3.2 e 8.1.3.3 do edital. Devido ser a única participante do certame, abre-se o prazo de oito (08) dias úteis previsto no §3º do Artigo 48 da Lei Federal 8.666/1993 para que a licitante possa apresentar documentação complementar a fim de reverter sua inabilitação na presente licitação. O prazo recursal previsto no Inciso I "a" do Artigo 109 da Lei de Licitações será concedido ao final do prazo de oito dias, caso a licitante não consiga reverter sua inabilitação.

***JEFFERSON MEISTER PIRES***
Presidente da Comissão de Licitação

***MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS***
Coordenador de Compras e Licitações

**Publicado por:**
Aline Jacques
**Código Identificador:**B6A10589

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS**
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA RP Nº 07/2023**

AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS CONCORRÊNCIA PÚBLICA RP nº 07/2023
A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul AVISA aos interessados que, conforme Ata lavrada em reunião da comissão de licitação ocorrida no dia 22/12/2023, foi realizado o julgamento e classificação das propostas do presente processo licitatório, ficando classificada como VENCEDORA a proposta da empresa R. Schaeffer Construções Ltda, CNPJ 03.329.452/0001-00, com o valor global de R$ 15.088.328,00 (quinze milhões oitenta e oito mil trezentos e vinte e oito reais); em SEGUNDO LUGAR a proposta da empresa DCS-CL CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA LTDA, CNPJ 95.258.174/0001-65, com o valor global de R$ 15.218.223,50 (quinze milhões duzentos e dezoito mil duzentos e vinte e três reais com cinquenta centavos); em TERCEIRO LUGAR a proposta da empresa CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA PAVICON LTDA, CNPJ 88.256.979/0001-04, com o valor global de R$ 15.285.487,50 (quinze milhões duzentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e sete reais com cinquenta centavos); E em QUARTO LUGAR a proposta da empresa OCX CONSTRUTORA & PROJETOS LTDA, CNPJ 90.314.675/0001-06, com o valor global de R$ 15.293.043,50 (quinze milhões duzentos e noventa e três mil quarenta e três reais com cinquenta centavos); Em ato contínuo abre-se o prazo recursal obrigatório para a fase de propostas segundo o Inciso I "b" do artigo 109 da Lei 8.666/1993, Caso as licitantes desejem abrir mão do prazo recursal, a fim de obter mais celeridade no processo, devem manifestar-se neste sentido através de documento assinado por seu representante legal que pode ser entregue à Comissão de Licitação ou enviada para o endereço de email: licitações.compras@sapucaiadosul.rs.gov.br.

***JEFFERSON MEISTER PIRES***
Presidente da Comissão de Licitação

***MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS***
Coordenador de Compras e Licitações

**Publicado por:**
Aline Jacques
**Código Identificador:**A00A051C

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023**

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023
O Município de Sapucaia do Sul TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que devido a alterações no edital e anexos, será aberta a disputa da seguinte licitação, no local, data e horário que segue: Dia 06/02/2024 às 14h, CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2023, do tipo MENOR PREÇO DO LOTE, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos no Município de Sapucaia do Sul. O Edital de Licitação e seus anexos estarão à disposição dos interessados nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.sapucaiadosul.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

***VOLMIR RODRIGUES***
Prefeito Municipal

***MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS***
Coordenador de Administração

**Publicado por:**
Aline Jacques
**Código Identificador:**9171044E

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2023**

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2023
O Município de Sapucaia do Sul TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará, no Centro Administrativo Municipal, no dia 11/01/2024 às 14h. TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL com valores de referência fixados no edital. Cujo objeto é a Contratação de empresa especializada com material e mão de obra para execução de obra de instalação de Playground acessível na Praça Jorge Assum, localizada em frente à sede da administração municipal. A cópia do Edital e anexos, bem como maiores informações, estarão à disposição dos interessados, na Av. Leônidas de Souza n.º 1289, no horário das 12 às 18 horas, assim como no web site www.sapucaiadosul.rs.gov.br

***MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS***
Coordenador de Administração

***VOLMIR RODRIGUES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Aline Jacques
**Código Identificador:**1E55CFCA

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETULIO VARGAS**
**PUBLICAÇÃO DE RESULTADO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO** – A Comissão de Licitação da Fundação Hospital Getúlio Vargas indicam:

**PROCESSO 231231 – DL 274/2023 –** Objeto: Aquisição de material médico hospitalar. Fornecedor: HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA 08.774.906/0001-75 R$ 54.500,10; JS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA 42.040.380/0001-38 R$ 41.750,00; PGE PRIME COMERCIO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA 42.204.942/0001-31 R$ 300,00; SOMA/RS PRODUTOS HOSPITALARES LTDA 06.294.126/0001-00 R$ 107.457,10.

Sapucaia do Sul, 26 de dezembro de 2023.

***TÉRCIO ERANY TEDESCO JÚNIOR***
Diretor Geral

**Publicado por:**
Rodrigo Costa Gobatto
**Código Identificador:**9B69C5A5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA**

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 3767/2023 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a aquisição de janela e painéis de vidro, com a empresa DARCI BERDAN MENDES DE OLIVEIRA.
**GABINETE DO PREFEITO**, em 21 de dezembro de 2023.
***VOLMAR HELMUT KUHN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**C57F9B7C

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 3766/2023 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a aquisição de extintores, placas de sinalização, luminárias de emergência e adequação do sistema de alarme e troca da central de alarme de incêndio, com a empresa CANOVA SISTEMAS DE PREVENÇÃO LTDA.

**GABINETE DO PREFEITO**, em 21 de dezembro de 2023.

***VOLMAR HELMUT KUHN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**3B106340

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 3764/2023 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a aquisição de mobiliário para a Secretaria da Educação e EMEB Lourinha Isabela Maldaner, com a empresa IVO EM FIEBIG - ME
**GABINETE DO PREFEITO**, em 21 de dezembro de 2023.

***VOLMAR HELMUT KUHN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**0F85A67C

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 3765/2023 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a aquisição de mobiliário para as escolas municipais, EMEF Costa e Silva, EMEF Francisca Cerutti e EMEB Lourinha Maldaner, com a empresa IVO EM FIEBIG - ME
**GABINETE DO PREFEITO**, em 21 de dezembro de 2023.

***VOLMAR HELMUT KUHN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**3AAD013D

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Inexigibilidade de Licitação nº 020/2023 com base nos termos dos artigos 30, VI e 31 da Lei Federal nº 13.019/14, referente curso formativo audiovisual para 20 pessoas por 3 meses, com a empresa NOAL & KUHN LTDA.
**GABINETE DO PREFEITO**, em 22 de dezembro de 2023.

***VOLMAR HELMUT KUHN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**FFA1AFC3

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Inexigibilidade de Licitação nº 021/2023 com base nos termos dos artigos 30, VI e 31 da Lei Federal nº 13.019/14, referente documentário sobre o município de Tapera de 60 à 70 minutos, com a empresa JOSIELE OLIRA GALVANI.

**GABINETE DO PREFEITO**, em 22 de dezembro de 2023.

***VOLMAR HELMUT KUHN***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**6400D243

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal, torna pública a Dispensa de Licitação nº 3775/2023 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a finalização da construção dos banheiros do quiosque do Parque Guajuviras, com a empresa ROSALINO CLÓVIS PONCIANO.
**GABINETE DO PREFEITO**, em 22 de dezembro de 2023.
**VOLMAR HELMUT KUHN**
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Meda Maria Marx Kuhn
**Código Identificador:**15B83407

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA**

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**RETIFICAÇÃO DISPENSA N° 199/2023**

**Processo n° 11482/2023** – Ratifico a dispensa de licitação para contratação de seguro total ambulância SAMU placas JCJ7E65, com amparo no artigo 75, inciso II da Lei n°14.133/2021 e parecer jurídico 918/2023.**Taquara, 22 de dezembro de 2023.**

***SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Juliane Ludvig Eberhardt
**Código Identificador:**93407946

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N° 205/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N° 205/2023**

O Município de Taquara/RS torna público o resultado final da licitação supramencionada, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de equipamentos e mobiliários para atender a demanda as Escolas Municipais e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, a contar de 03 de janeiro de 2024, cujos preços unitários serão divulgados na Internet, tendo sido firmada a Ata de Registro de Preços nº 096/2023, com as empresas **CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.753.718/0001-07, **CAZABEN SERVICOS E SOLUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.587.427/0001-48, **E. D. AZAMBUJA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 73.865.008/0001-94, **F L MILKIEVICZ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.282.550/0001-50, **FORMIGARI COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.727.372/0001-64, **GO VENDAS ELETRONICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.521.392/0001-81, **GRIEBLER E GRIEBLER LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.195.733/0001-90, **GUILHERME XAVIER PIVA EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.136.904/0001-04, **LAPIDAR MOVEIS SOB MEDIDA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 48.548.155/0001-93, **MOVEIS ANDRIEI LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.282.205/0001-11, **REDNOV FERRAMENTAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.769.285/0001-68, **REIFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 93.920.361/0001-37, **RG2 INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.815.982/0001-69, **RIKA COMERCIAL DE PRODUTOS GOVERNAMENTAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.728.867/0001-69, **VALLE MEDICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.257.228/0001-97.
Taquara, 22 de dezembro de 2023.

***SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Jessica Dias Simao
**Código Identificador:**A96F9847

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO Nº 219/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO Nº 219/2023**
**Processo nº:** 11694/2023
**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
**Tipo de julgamento:** Menor preço POR ITEM.
**Data e Hora:** 11 de janeiro de 2024, às 09h00min.
**Limite para envio das propostas:** 11 de janeiro de 2024, às 08h59min.
**Site: www.portaldecompraspublicas.com.br.**
**Forma:** ELETRÔNICA.
**Modo de Disputa:** ABERTO E FECHADO.

Constitui objeto da presente licitação, a especializada para a produção de um videodocumentário de cerca de 15 minutos de duração sobre o restauro da Casa Vidal, envolvendo todos os processos de execução do filme: roteiro, produção, captação de imagens, gravação de entrevistas, edição, finalização e entrega do vídeo, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
O Edital encontra-se disponível no site do Município de Taquara/RS (aba Empresas/Consulta Licitações), www.portaldecompraspublicas.com.br ou através dos e-mails: compras@taquara.rs.gov.br e compras03@taquara.rs.gov.br e posteriormente, na página do TCE-RS – LicitaCon Cidadão.
Taquara, 22 de dezembro de 2023

***SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Ederson Mateus Rabaioli
**Código Identificador:**2B4B3D5F

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023**

**ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023**
**Processo nº:** 6669/2023
**Interessado:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
**Tipo de julgamento:** Menor preço POR ITEM
**Data e Hora:** 1º de setembro de 2023, às 10h00min.
**Limite para envio das propostas:** 09h59min do dia 1º de setembro de 2023.
**Site:** www.portaldecompraspublicas.com.br**.**
**Forma:** ELETRÔNICA.
**Modo de Disputa:** ABERTO E FECHADO.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARA/RS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, decide **ANULAR** o Pregão nº 128/2023, que objetiva a aquisição de pneus para uso da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
Tal medida faz-se necessária em virtude do fato de que o Termo de Referência contém descrição errônea sobre o pneu requerido, com solicitação de pneu de 12 lonas, de fabricação Nacional, sendo que inexiste pneu de 12 lonas de fabricação Nacional; contudo, tal fato somente foi apurado após a sessão de pregão ocorrida no dia 1º de setembro de 2023, quando então as licitantes interpuseram recurso da decisão da Pregoeira.
Nesse sentido, a continuidade da licitação ofende o princípio da isonomia entre os licitantes, visto que o arrematante do item ofertou pneu de 12 lonas, porém de marca estrangeira, enquanto que os demais licitantes ofertaram pneu de marca Nacional, porém de 10 lonas, que é o que o mercado oferece.
Assim, tal erro torna impossível a continuidade do certame, uma vez que fere o princípio da legalidade, devendo a Administração Pública, pelo poder de autotutela, anular o presente processo licitatório e proceder à correção do Termo de Referência.
Em suma, a autotutela é a emanação do princípio da legalidade e, como tal, impõe à Administração Pública o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada.
Desta feita, uma vez verificada a existência de erro insanável no processo licitatório referente ao Pregão em comento, necessária se faz a anulação do certame, com fundamento no princípio da autotutela.

**Taquara, 15 de dezembro de 2023.**

***SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Jessica Dias Simao
**Código Identificador:**AD089330

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**SÚMULA DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 049/2020**

**7º TERMO ADITIVO**
**CONTRATO N°:** 049/2020
**PROCESSO N°:** 2841/2020
**MODALIDADE DE LICITAÇÃO**: Pregão Presencial n° 044/2020
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
**CONTRATADA**: LICS SUPER ÁGUA EIRELI - EPP
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇO DE CONTROLE DE ÁGUA (cloração e fluoretação) destinada ao consumo humano, nos poços artesianos que abastecem as Escolas Municipais.
**OBJETO DO ADITIVO:** Alteração na Cláusula Terceira – dos Prazos/Vigência, de acordo com a solicitação da Secretaria interessada, feita através do Memorando n° 632/2023, *prorrogando o prazo desta contratação a contar de 16 de setembro, até 31 de dezembro de 2023*, ou, até que se dê a conclusão do novo processo licitatório, com o mesmo objeto. **ASSINATURAS:**
SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
CLÓVIS BOURSCHEID
**DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 05/09/2023

***Seção de Licitações***

**Publicado por:**
Diovana Gerhard
**Código Identificador:**4B4EFB19

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES**
**SÚMULA DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 028/2018**

**6º TERMO ADITIVO**
**CONTRATO N°:** 028/2018
**PROCESSO N°:** 2210/2018
**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Dispensa n° 016/2018 – Art. 24, Inciso X da Lei 8.666/93.
**LOCADOR:** MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
**LOCATÁRIO:** EDICARLO DA SILVA NEGRI
**OBJETO:** Locação de Imóvel para a Secretaria Distrital do Rio da Ilha, situado na Estrada de Morro Alto, localidade de Vila Tereza.
**OBJETO DO ADITIVO:** Alteração na Cláusula Segunda – Do Prazo de Locação, prorrogando, em caráter **excepcional,** o prazo desta contratação por *90 (noventa) dias, a contar de 06 de maio do corrente ano*, até que seja concluído novo processo licitatório, visto que, esta contratação é de extrema importância, por tratar-se do prédio onde encontra-se instalada a Secretaria Distrital da localidade de Rio da Ilha, não podendo a mesma, portanto, ser desalocada.
**ASSINATURAS:**
SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
EDICARLO DA SILVA NEGRI
**DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 05/05/2023

***SEÇÃO DE LICITAÇÕES***

**Publicado por:**
Diovana Gerhard
**Código Identificador:**C2E9A1A5

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Tenente Portela, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que procederá na realização do Processo Licitatório nº 232/2023, Pregão Eletrônico nº 47/2023, tipo menor preço por lote, através do www.bllcompras.com. A sessão pública será realizada no dia 18 de janeiro de 2023, com inicio às 09h, horário de Brasília DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n.º 270/2021, subsidiariamente a Lei 8.666/93 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

Pregão Eletrônico nº 47/2023
Processo Licitatório nº 232/2023
Data da Sessão: 18/01/2024
Hora da Sessão: 09:00h – Horário de Brasília

Início de recebimento das propostas dia 26/12/2023, às 12:00 horas - Horário de Brasília
Fim de recebimento de propostas dia 17/01/2024, às 12:00 horas – Horário de Brasília

**Objeto da Licitação**: Contratação de Operadora de Plano de Saúde para prestação de serviços de assistência médico-hospitalar completa com obstetrícia, laboratorial, auxiliar e internação incluindo serviços de urgência e de emergência, para os servidores públicos ativos (estatutário e celetistas estáveis e empregados públicos) vinculados ao Poder Executivo; servidores ativos (estatutário e celetistas estáveis) vinculados à Câmara Municipal de Tenente Portela – Poder Legislativo; para os servidores públicos inativos (aposentados) vinculados ao Fundo de Previdência Social do Município de Tenente Portela - FPSTP); pensionistas vinculados ao Fundo de Previdência Social do Município de Tenente Portela - FPSTP)(sem custeio do município); bem como para os seus dependentes diretos e/ou legais (sem custeio do município), com abrangência regional, em especial na região noroeste do Estado.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado, bem como no site da Prefeitura Municipal de Tenente Portela – www.tenenteportela.rs.gov.br– Licitações.

Tenente Portela/RS, 22 de dezembro de 2.023.

***ROSEMAR ANTONIO SALA –***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Beatris Bernardete Pandolfo Debortolli
**Código Identificador:**0459FB3F

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

### SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 574/2023

**Fundamento Legal:** Art. 24, inciso X da Lei 8.666/93. **Contratante:** Reginaldo Oliveira Knevitz. **Objeto:** Locação de 1 (um) imóvel, medindo 66,38m², constituído pelo lote 07, quadra nº 0018, setor 300, cadastro 226500, este imóvel está situado na rua ibicuí, n° 1897, no balneário de ibicuí, no município de terra de areia/rs, que servira para atividades da operação verão. **Valor:** R$ 8.000,00 (oito mil reais).

***ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Pedro Henrique Titoni Reis
**Código Identificador:**C70E0D92

### SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
### EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2023

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia.
**Contratado:** Reginaldo Oliveira Knevitz.
**Objeto:** A locação de 1 (um) imóvel, medindo 66,38m², constituído pelo lote 07, quadra nº 0018, setor 300, cadastro 226500, este imóvel está situado na rua ibicuí, n° 1897, no balneário de Ibicuí, no Município de Terra de Areia/RS, que servira para atividades da operação verão.
**Valor Mensal:** 1º parcela no valor de R$ 1.368,45, a 2º parcela no valor de R$ 3.263,10 e a 3º parcela no valor de R$ 3.368,35.
**Valor Total:** R$ 8.000,00 (oito mil reais).
**Vigência:** 76 (setenta e seis) dias.
**Data da assinatura:** 19 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Pedro Henrique Titoni Reis
**Código Identificador:**8205C2BE

### SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
### EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 02 REFERENTE AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratada:** Banco Cooperativo Sicredi S.A. **Objeto:** O objeto do presente termo refere-se prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas municipais por meio de GAM – guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas no edital e em seus anexos. **Vigência:** 21 de janeiro de 2024.

A estimativa anual de recebimento de documentos de arrecadação é de aproximadamente 80.000 títulos, distribuídos e reajustados de acordo com o índice econômico acumulado IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) nas seguintes formas de arrecadação:

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR R$ |
|---|---|
| Guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê) | R$ 3,91 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de PIX) | R$ 1,23 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, banco postal, etc. | R$ 2,44 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico) | R$ 2,13 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica | R$ 2,08 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio Débito Automático em conta corrente) pessoa física e jurídica | R$ 2,00 |

***ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Thaís Machado
**Código Identificador:**FB18F998

### SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
### EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 04 REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 055/2020

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratada:** Ricardo Mariano dos Santos Ltda. **Objeto:** O prazo de vigência do presente contrato fica prorrogado em mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 18 de dezembro de 2023 e encerrando-se em 18 de dezembro de 2024. Justifica-se a prorrogação contratual para manutenção do funcionamento normal de todos os setores da prefeitura, sem o qual compromete de forma substancial os serviços ofertados a população,

conforme anuência da Secretária Municipal de Administração e Planejamento Sra. Jaqueline Bertoldi de Mattos. O valor do presente contrato será de R$ 5.970,24 (cinco mil novecentos e setenta reais e vinte quatro centavos) mensais, reajustados pelo IPCA/IBGE no percentual de 4,3912%, conforme cláusula segunda do instrumento contratual. **Vigência:** 18 de dezembro de 2024.

***ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Thaís Machado
**Código Identificador:**72475613

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 04 REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 055/2020**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratada:** Ricardo Mariano dos Santos Ltda. **Objeto:** O prazo de vigência do presente contrato fica prorrogado em mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 18 de dezembro de 2023 e encerrando-se em 18 de dezembro de 2024. Justifica-se a prorrogação contratual para manutenção do funcionamento normal de todos os setores da prefeitura, sem o qual compromete de forma substancial os serviços ofertados a população, conforme anuência da Secretária Municipal de Administração e Planejamento Sra. Jaqueline Bertoldi de Mattos. O valor do presente contrato será de R$ 5.970,24 (cinco mil novecentos e setenta reais e vinte quatro centavos) mensais, reajustados pelo IPCA/IBGE no percentual de 4,3912%, conforme cláusula segunda do instrumento contratual. **Vigência:** 18 de dezembro de 2024.

***ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Thaís Machado
**Código Identificador:**E613058B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 573/2023**

**Fundamento Legal:** Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93. **Contratante:** GRA Assessoria E Consultoria Em Negócios Internacionais Eireli. **Objeto:** Contratação de empresa autorizada para revisão de 1000 horas da máquina xe 150br, para a secretaria de agricultura e meio ambiente. **Valor:** R$ 14.494,00 (quatorze mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).

***ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Pedro Henrique Titoni Reis
**Código Identificador:**CB2C1A50

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 281/2023**

CONCEDE dez (10) dias de férias regulamentares ao servidor IVAN CORNELIUS DAHM, PSICÓLOGO, Padrão "5"**.**

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1481/2023, de 1º de dezembro de 2023, **CONCEDE** dez (10) dias de férias regulamentares ao servidor **IVAN CORNELIUS DAHM**, **PSICÓLOGO**, Padrão "5", referente ao período aquisitivo de 02/05/2023 a 01/05/2024, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**E3B66FE2

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 282/2023**

CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares ao servidor VIANEI ISMAEL KREMER, OPERADOR DE MÁQUINAS, Padrão "4".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.520/2023, de 08 de dezembro de 2023, **CONCEDE** vinte (20) dias de férias regulamentares ao servidor **VIANEI ISMAEL KREMER, OPERADOR DE MÁQUINAS,** Padrão "4", referente ao período aquisitivo de 12/03/2023 a 11/03/2024, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**91C2CB11

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 283/2023**

CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora LEICI LUANA FUCKS HENDGES, AGENTE ADMINISTRATIVA**,** Padrão "4".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.421/2023, de 20 de novembro de 2023, **CONCEDE** vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora **LEICI LUANA FUCKS HENDGES, AGENTE ADMINISTRATIVA,** Padrão "4", referente ao período aquisitivo de 04/09/2022 a 03/11/2023, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**55A40E74

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 284/2023**

CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora ELISÂNGELA DE OLIVEIRA CAMARGO KUNRATH, MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**,** Padrão "3".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.419/2023, de 20 de novembro de 2023, **CONCEDE** vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora **ELISÂNGELA DE OLIVEIRA CAMARGO KUNRATH, MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,** Padrão "3", referente ao período aquisitivo de 05/02/2023 a 04/02/2024, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**06AB6FF1

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 285/2023**

CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora IVANA SCHNEIDER KREMER, MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**,** Padrão "3".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.417/2023, de 20 de novembro de 2023, **CONCEDE** vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora **IVANA SCHNEIDER KREMER, MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,** Padrão "3", referente ao período aquisitivo de 01/03/2022 a 28/02/2023, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**A2F4A691

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 286/2023**

CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora SANDRA ELOISA BETTIO LAMM, SERVENTE, Padrão "2".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.416/2023, de 20 de novembro de 2023, **CONCEDE** vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora **SANDRA ELOISA BETTIO LAMM, SERVENTE,** Padrão "2"**,** referente ao período aquisitivo de 21/03/2023 a 20/03/2024, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**E2AA4458

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 287/2023**

CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora ELIANE CRISTINE PETRY, SERVENTE, Padrão "2".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.415/2023, de 20 de novembro de 2023, **CONCEDE** vinte (20) dias de férias regulamentares à servidora **ELIANE CRISTINE PETRY, SERVENTE,** Padrão "2"**,** referente ao período aquisitivo de 15/02/2023 a 14/02/2024, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**E2706E52

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 288/2023**

CONCEDE trinta (30) dias de férias regulamentares à servidora NEIVA SPECHT, SERVENTE, Padrão "2".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.287/2023, de 27 de outubro de 2023, **CONCEDE** trinta (30) dias de férias regulamentares à servidora **NEIVA SPECHT, SERVENTE,** Padrão "2"**,** referente ao

período aquisitivo de 27/08/2022 a 26/08/2023, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**578B8F6A

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 289/2023**

CONCEDE trinta (30) dias de férias regulamentares à servidora DANIELA BOTH SCHEID, AGENTE ADMINISTRATIVA, Padrão "4".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.439/2023, de 22 de novembro de 2023, **CONCEDE** trinta (30) dias de férias regulamentares à servidora **DANIELA BOTH SCHEID, AGENTE ADMINISTRATIVA**, Padrão "4", referente ao período aquisitivo de 06/04/2022 a 05/04/2023, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**B8766CC9

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**PORTARIA Nº 290/2023**

CONCEDE onze (11) dias de férias regulamentares ao servidor EDMUNDO MODESTI ROHR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Padrão "3".

**GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.428/2023, de 22 de novembro de 2023, **CONCEDE** onze (11) dias de férias regulamentares ao servidor **EDMUNDO MODESTI ROHR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** Padrão "3"**,** referente ao período aquisitivo de 19/06/2023 a 18/06/2024, a partir do dia 26 de dezembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS,** em 22 de dezembro de 2023.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

***GILMAR LUIZ SOUTHIER***
Prefeito Municipal

***PEDRO HENRIQUE FINGER***
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**
Raquel Henz
**Código Identificador:**F5C8E9D1

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2023**

Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras
Dispensa de Licitação nº 25/2023
Flávio Raupp Lipert, Prefeito Municipal, acolhendo parecer exarado no processo n° 251/2023 reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei n° 8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do art. 26 do mesmo diploma, da empresa P A S da PAZ ME, para execução de serviços para o restabelecimento de Passagens de Pedestre em Madeira, conforme Processo nº 59052.015758/2023-84, no valor total de R$ 116.729,00, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 33.90.39.00.00.00.00 e 33.90.30.00.00.00.00 da atividade 2.019.

***FLÁVIO RAUPP LIPERT***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Marcia Hendler Cardoso
**Código Identificador:**4C7DE988

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DE ATA DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2023**

**Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras**
**Extrato de Ata de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 30/2023**
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras**. Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA USO DAS SECRETARIAS. **Vigência:** 12 meses. **Licitação**: Processo Licitatório nº 240/2023, Pregão Presencial nº 30/2023. **Empresas com preços registrados:** Alpha Higiene e Limpeza Ltda, Jonathan Afonso do Prado, WE Comércio de Produtos e Utilidades Domésticas ME, Ventura Comércio de Brinquedos e Artigos Diversos Ltda, Thais Moreira Castillo Escher, ARPL Distribuidora Ltda, A M Comercio de Produtos de Limpeza Ltda e Berlim Industria de Papeis Ltda. A ata está disponível na íntegra através de solicitação pelo e-mail licitacoes@trescachoeiras.rs.gov.br ou pelo fax (51)3667-1155.

***FLÁVIO RAUPP LIPERT***
Prefeito Municipal
.

**Publicado por:**
Andréia Constant Evaldt
**Código Identificador:**61AE3B01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO DE ATA DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 29/2023**

**Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras**
**Extrato de Ata de Pregão Presencial para Registro de Preços 29/2023**
**Contratante:** Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras**. Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços e aquisição de materiais para conserto dos pneus da frota Municipal. **Vigência:** 12

meses. **Licitação**: Processo Licitatório 239/2023, Pregão Presencial 29/2023. **Empresas com o Preço Registrado:** Luciano Porto da Silva - ME e Pneus Pedra Branca Ltda. A ata está disponível na íntegra através de solicitação pelo e-mail licitacoes@trescachoeiras.rs.gov.br.

***FLAVIO RAUPP LIPERT***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Andréia Constant Evaldt
**Código Identificador:**F31B9D69

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 648/2023**
**Tomada de Preços n° 09/2023**
**Contrato n° 436/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: S&S CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**
**Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM APLICAÇÃO DE MATERIAL, PARA PINTURA EXTERNA DO PRÉDIO DA ESCOLA EMEM GONÇALVES DIAS, LOCALIZADA NA BR 386, KM 410, VENDINHA – TRIUNFO/RS**, conforme especificado no edital acima mencionado e em seus anexos.
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor a contar da emissão da ordem de serviço e vigerá pelo prazo de 60 (sessenta) dias.
**Valor total do contrato:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total global de **R$ 71.603,16 (setenta e um mil seiscentos e três reais e dezesseis centavos)**, pela execução integral do objeto deste contrato.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**FD82E79D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 648/2023**
**Tomada de Preços n° 09/2023**
**Contrato n° 435/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: S&S CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**
**Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM APLICAÇÃO DE MATERIAL, PARA PINTURA EXTERNA DO PRÉDIO DA ESCOLA E.T.M. FARROUPILHA, RUA LAURINDO LUIS ÁVILA NETO, Nº 210 – TRIUNFO/RS**, conforme especificado no edital acima mencionado e em seus anexos.
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor a contar da emissão da ordem de serviço e vigerá pelo prazo de 60 (sessenta) dias.
**Valor total do contrato:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total global de **R$ 64.703,04 (sessenta e quatro mil setecentos e três reais e quatro centavos)**, pela execução integral do objeto deste contrato.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**23B3CB65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 110/2023**
**Pregão Eletrônico n° 45/2023**
**Ata de registro de preços n° 68/2023**
**Contrato n° 430/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: TRANSERVICE REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**
**Objeto do contrato:** Contratação de 300 horas de serviços com caminhão tanque para água potável, equipado com sistema de bombeamento de água com capacidade volumétrica mínima de 12.000 L, ano de fabricação não inferior a 2012, com motorista, ajudante de serviços e combustível, conforme especificações contidas no edital e em seus anexos.
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 03 (três) meses ou até atingir o limite de 300 horas de serviços prestados, podendo ser prorrogado no caso de não atingimento do quantitativo contratado no prazo estimado.
**Valor total do contrato:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA,** o valor por hora de serviços prestados, conforme discriminado na tabela abaixo:

| Item | Quant. | Unid. | Descrição | Valor unitário (por hora) | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 300 | h | Serviços com caminhão tanque para água potável, equipado com sistema de bombeamento de água com capacidade volumétrica mínima de 12.000 L. Ano de fabricação não inferior a 2012. Com motorista, ajudante de serviços e combustível. | **R$ 315,00** | **R$ 94.500,00** |

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**DE5DA00F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 765/2023**
**Pregão Eletrônico n° 297/2023**
**Contrato n° 434/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: GUILHERME XAVIER PIVA LTDA**
**Objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE 02 ARMÁRIOS MULTIUSO (ITEM 04) E 04 ESCRIVANINHAS COM GAVETA (ITEM 05), CONFORME PLANO DE APLICAÇÃO DA ESCOLA MARIA THEREZINHA V. BRIETZKE E**

**EMENDA IMPOSITIVA Nº 076/2022, PROJETO DE LEI Nº 053/2022**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 30 (trinta) dias.
**Valor total do contrato:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA,** pela aquisição dos itens objeto deste contrato o valor total de **R$ 1.508,00 (mil quinhentos e oito reais)**, conforme discriminado na tabela abaixo:

| Item | Quant. | Un. | Descrição | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 2 | Un | Armário multiuso, conforme Termo de referência. | **R$ 214,00** | **R$ 428,00** |
| 5 | 4 | Un | Escrivaninha com gaveta | **R$ 270,00** | **R$ 1.080,00** |

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**B17B9CAC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 765/2023**
**Pregão Eletrônico n° 297/2023**
**Contrato n° 433/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: IRM COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**
**Objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE 04 CADEIRAS GIRATÓRIAS (TEM 3), CONFORME PLANO DE APLICAÇÃO DA ESCOLA MARIA THEREZINHA V. BRIETZKE E EMENDA IMPOSITIVA Nº 076/2022, PROJETO DE LEI Nº 053/2022**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 30 (trinta) dias.
**Valor total do contrato:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA,** pela aquisição dos itens objeto deste contrato o valor total de **R$ 1.184,00 (mil cento e oitenta e quatro reais)**, conforme discriminado na tabela abaixo:

| Item | Quant. | Un. | Descrição | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 4 | Un | Cadeira giratória, tipo secretária, conforme Termo de referência. | **R$ 296,00** | **R$ 1.184,00** |

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**C5CF82C2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 765/2023**
**Pregão Eletrônico n° 297/2023**
**Contrato n° 432/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: REIFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA**
**Objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE 09 CADEIRAS FIXAS DE 04 PÉS, TIPO SECRETÁRIA (TEM 2), CONFORME PLANO DE APLICAÇÃO DA ESCOLA MARIA THEREZINHA V. BRIETZKE E EMENDA IMPOSITIVA Nº 076/2022, PROJETO DE LEI Nº 053/2022**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 30 (trinta) dias.
**Valor total do contrato:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA,** pela aquisição dos itens objeto deste contrato o valor total de **R$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais)**, conforme discriminado na tabela abaixo:

| Item | Quant. | Un. | Descrição | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 9 | Un | Cadeira fixa de 04 pés, tipo secretária, conforme Termo de referência. | **R$ 150,00** | **R$ 1.350,00** |

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**D95DAD06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

**Processo n° 765/2023**
**Pregão Eletrônico n° 297/2023**
**Contrato n° 431/2023**
**Contratante: Município de Triunfo/RS**
**Contratada: LICITA MAIS COMMERCIAL LTDA**
**Objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE 1 FREEZER VERTICAL COM NO MÍNIMO 140L, COM GAVETAS, VOLTAGEM 220V (ITEM 1), CONFORME PLANO DE APLICAÇÃO DA ESCOLA MARIA THEREZINHA V. BRIETZKE E EMENDA IMPOSITIVA Nº 076/2022, PROJETO DE LEI Nº 053/2022**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).
**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 30 (trinta) dias.
**Valor total do contrato:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA,** pela aquisição do item objeto deste contrato o valor total de **R$ 2.371,64 (dois mil, trezentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme discriminado na tabela abaixo:

| Item | Quant. | Un. | Descrição | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Un | Freezer vertical com no mínimo 140l, com gavetas, voltagem 220V, conforme Termo de referência. | **R$ 2.371,64** |

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***MURILO MACHADO SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Cristiane Oliveira Dos Santos
**Código Identificador:**259DB99C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA E CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

O representante legal do**Poder Executivo deTupanciretã/RS,** no exercício de suas atribuições,torna públicoo presente edital para divulgar o que segue:

**1. Resultado definitivo da prova objetiva:**Após a análise dos recursosinterpostos,**divulga-se o resultado definitivo da prova objetiva**,conforme o **Anexo** deste edital.

1.1.O recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **área do candidato**,no *site***www.objetivas.com.br**. O parecer também se encontra disponível na **Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS**, para consulta pública.

**2.Convocação para a prova de títulos:**Todos os candidatos aos cargos de **Professor (TODOS),** aprovados na etapa eliminatória, que quiserem pontuar nesta etapa,ficam convocados a anexarem seus TÍTULOSem conformidade com o disposto no Edital de Abertura das Inscrições. Durante o período de **27 a 29/12/2023**, os candidatos deverão acessar a **área do candidato**,no *site*www.objetivas.com.br, clicar no campo "PROVA DE TÍTULOS" e **adicionar**cada documento (individualmente digitalizado e salvo em arquivo único, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB) em seu respectivo campo. O procedimento deverá ser realizado **até às 23h59min horas do último dia do prazo estabelecido**.

**3.**Acompanhar o andamento deste certame, nos termos do Edital de Abertura das Inscrições, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Registre-se e publique-se.
Tupanciretã/RS, 26 de dezembro de 2023.

***GUSTAVO HERTER TERRA,***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Vinícius Fleck
**Código Identificador:**E600E18E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 290/2023**

**CONTRATANTE:** Município de Tupanciretã
**CONTRATADA:** Agromap Drones & Pulverizacao Ltda
**OBJETO:** Aquisição de drone - Veículo aéreo não tripulado, remotamente pilotado, para atender as necessidades do Poder Executivo de Tupanciretã/RS.
**VALOR:** R$ 13.490,00 (treze mil quatrocentos e noventa reais)
**VIGÊNCIA:** Até a entrega do produto adquirido, que deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato
**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação por Limite nº 3367/2023
**AMPARO LEGAL:** Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

Tupanciretã, 22 de dezembro de 2023.

***GUSTAVO HERTER TERRA***

Prefeito de Tupanciretã

**Publicado por:**
Henrique da Silva Veron
**Código Identificador:**4BFB0C86

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 289/2023**

**CONTRATANTE:** Município de Tupanciretã
**CONTRATADA**: Ezequiel F da S Moura – Estofados Couto
**OBJETO**: Locação de um ônibus banheiro químico, masculino e feminino, para o evento intitulado "I Feira de Economia Criativa de Tupanciretã", a ser realizado nos dias 21 e 22 de dezembro de 2023, na Av. Vaz Ferreira em frente à Praça Coronel Lima, no município de Tupanciretã/RS
**VALOR:** R$ 9.000,00 (nove mil reais)
**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação por Limite nº 3366/2023
**AMPARO LEGAL:** Artigo. 75, inciso II da Lei 14.133/21

Tupanciretã, 20 de dezembro de 2023.

***GUSTAVO HERTER TERRA***
Prefeito de Tupanciretã

**Publicado por:**
Henrique da Silva Veron
**Código Identificador:**F23866B1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES**

**SETOR DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico cujo objeto é registro de preços de materiais odontológicos. A abertura das propostas será no dia 18/01/2024, às 08 horas. Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas no site www.venancioaires.rs.gov.br, ou pelo fone (51) 2183-0299. Gabinete do Prefeito Municipal, em 22/12/2023.

***JARBAS DANIEL DA ROSA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Beatris Regina Vogel
**Código Identificador:**41B0021D

**SETOR DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico cujo objeto é contratação de empresas para efetuarem o serviço de transporte escolar. A abertura das propostas será no dia 12/01/2024, às 09 horas. Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas no site www.venancioaires.rs.gov.br, ou pelo fone (51) 2183-0299. Gabinete do Prefeito Municipal, em 22/12/2023.

***JARBAS DANIEL DA ROSA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Beatris Regina Vogel
**Código Identificador:**EE9D2C80

**SETOR DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 015/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que no dia 29/01/2024, às 09 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua General Osório, 1515, 4º andar, nesta cidade, serão recebidos e abertos os envelopes de documentação e propostas relativas ao Edital em epígrafe, que tem por objeto registro de preços de serviços de instalação, desinstalação, limpeza e carga de gás em aparelhos de ar condicionado. Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas no site www.venancioaires.rs.gov.br, ou pelo fone (51) 2183-0299. Gabinete do Prefeito Municipal, em 22/12/2023.

***JARBAS DANIEL DA ROSA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Beatris Regina Vogel
**Código Identificador:**2DF93D00

**SETOR DE LICITAÇÕES**
**NOTA DE EMPENHO**

NOTA DE EMPENHO Nº 2023/21698 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, e DETETIZE CONTROLE DE PRAGAS LTDA. Oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 89/2023 que tem como objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de aplicação de inseticida, por meio de aplicação no sistema FOG, com diluente óleo mineral, com a finalidade de controlar as baratas e mosquitos em bocas de lobo e rede pluvial de logradouros públicos, em áreas definidas pela Secretaria de Saúde. Dotação Orçamentária: 2023/1045 – 08.01.10.305.0040.2059 – Manutenção Serviços de Vigilância Epidemiológica/Ambiental/Trabalho. Valor: R$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais). Data: 21/12/2023.

***JARBAS DANIEL DA ROSA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maiquel Henn
**Código Identificador:**0A89BD1B

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SETOR DE LICITAÇÕES**
**TOMADA DE PREÇO Nº 8/2023**

**Objeto:** Contratação de empresa para execução de obra, empreitada global com fornecimento de material e mão-de-obra, para pavimentação com blocos de Concretos Intertravados e Microdenagem, nos prolongamentos das Ruas Jacob Alfredo Arend, Rua Asolino José Fischer e Rua Ivo Liska e pavimentação na sua totalidade nas Ruas Romeo Scheibe e Rua Ivo Sprandel, Todas as Ruas do Loteamento Hahn no município de Victor Graeff/RS, conforme projeto técnico de engenharia e memorial descritivo, com recursos da operação de crédito nº 40/00102-4, junto ao Banco do Brasil S.A. **Abertura das Propostas: 12/01/2024,** às **09:00hs**, no Centro Administrativo Municipal, sita Av. João Amann, 690. **Maiores Informações** pelo telefone (54) 3338.1242/1273 e no site www.victorgraeff.rs.gov.br.

Victor Graeff/RS; 22/12/2023.

***ADRIANO RODRIGO MATTGE***
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**
Fernanda Martins de Mello
**Código Identificador:**3E473CC7

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 97361**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada**, cujo objeto é "REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA DISPENSAÇÃO NA FARMÁCIA MUNICIPAL. DISPENSA NO ARTIGO 24, INC IV DA 8.666/93, ACOLHIMENTO EVENTO #62 CONFORME PROCESSO 97361/2023.."** com fulcro no artigo **24, INC IV** da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo n° **97361/2023**, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

**CREDOR: Sat Ortopedica Sat Medica Comercio de Equipamentos**
ENDEREÇO: Avenida Victor Hugo Kunz 56535 24.934.384/0001-88
**CREDOR: COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS BRAIR LTDA**
ENDEREÇO: AVENIDA PARAGUASSÚ
71709 88.212.113/0985-84 XANGRI-LA
**CREDOR: MK PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA**
ENDEREÇO: RUA PORTUGUESA, 455
2345 00.411.441/0001-86 Porto Alegre
**CREDOR: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA**
ENDEREÇO: EST BOA ESPERANCA
10343 00.802.002/0001-02 Rio do Sul
NOVO HAMBURGO

**VALOR: 49.627,35**

Xangri-Lá, 22 de Dezembro de 2023.

***CELSO BASSANI BARBOSA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Samuel Rodrigues Santos
**Código Identificador:**185EEB43

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE**
**DECRETO Nº 181, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 6.694.232,88 (SEIS MILHÕES, SEISCENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL, DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)."**

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 3815, de 15 de dezembro de 2022;

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 6.694.232,88 (seis milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, duzentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos), 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 ALVORADA. | 001 - FUNSEMA | 0009.0122.0137.2603 | MANUTENCAO DO FUNDO | 33390400000000000000 | 0802043 | 2104 | R$ 10.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0338.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33390390000000000000 | 0600450 | 1480 | R$ 50.000,00 |
| 09 - SECRETARIA | 050 - FUNDO | 0010.0122.0137.6038 | MANUTENÇÃO | 33390390000000000000 | 0500004 | 1324 | R$ 1.895,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MUNICIPAL DE SAUDE | MUNICIPAL DE SAUDE | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | | | |
| 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 003 - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 0015.0122.0137.2666 | MAN. DEPTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 33190940000000000000 | 0500000 | 379 | R$ 5.548,35 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0008.0122.0137.4012 | MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO | 33190940000000000000 | 0500000 | 384 | R$ 5.156,13 |
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0023.0122.0137.2068 | MAN.GABINETE DA SEC. DE DESENVOLVIMENT | 33190940000000000000 | 0500000 | 360 | R$ 12.420,66 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0239.2077 | PROMOCOES E EVENTOS CULTURAIS | 33350430000000000000 | 0500000 | 560 | R$ 212.512,64 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | 0008.0244.0251.4036 | MAN PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL II - ABRIGOS | 33390300000000000000 | 0500000 | 839 | R$ 5.900,00 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | 0008.0244.0311.4032 | MANUTENÇÃO DOS CRAS - PSB | 33390300000000000000 | 0500000 | 854 | R$ 15.600,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1375 | R$ 291,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390300000000000000 | 0500000 | 792 | R$ 613.123,69 |
| 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0004.0122.0137.2670 | MAN.GABINETE SECRETÁRIO DE GOVERNO | 33190940000000000000 | 0500000 | 382 | R$ 2.252,22 |
| | | 0004.0122.0146.2201 | MANUTENÇÃO DO | 33390920000000000000 | 0500000 | 1691 | R$ 300.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | | GABINETE DA SMED | | | | |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0012.0361.0239.2167 | FEIRA DO LIVRO | 33390320000000000000 | 0500002 | 961 | R$ 3.700,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390300000000000000 | 0500000 | 792 | R$ 89,70 |
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0023.0122.0137.2068 | MAN.GABINETE DA SEC. DE DESENVOLVIMENT | 33190940000000000000 | 0500000 | 360 | R$ 7.400,36 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0008.0122.0137.4012 | MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO | 33190940000000000000 | 0500000 | 384 | R$ 15.879,15 |
| 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 003 - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 0015.0122.0137.2666 | MAN. DEPTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 33190940000000000000 | 0500000 | 379 | R$ 3.262,01 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 010 - EDUCACAO INFANTIL | 0012.0365.0245.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390320000000000000 | 0552129 | 969 | R$ 98.728,69 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0302.0339.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | 33390480000000000000 | 0600450 | 1622 | R$ 2.369,02 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0271.0108.2662 | MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVO SMED | 33190130000000000000 | 0500002 | 223 | R$ 1.000,00 |
| 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 005 - COORDENADORIA GERAL DO CONTROLE INTERNO | 0004.0122.0130.2230 | MANUTENCAO DO CONTROLE INTERNO | 34490520000000000000 | 0500000 | 1916 | R$ 600,00 |
| 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO | 0004.0122.0137.2667 | MAN GABINETE DO SECRETÁRIO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1313 | R$ 100,00 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 004 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO | 0004.0331.0132.2177 | MANUTENCAO DAS OBRIGACOES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 33390470000000000000 | 0500000 | 1614 | R$ 10.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33350410000000000000 | 0715000 | 2527 | R$ 983.104,92 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33350410000000000000 | 0716000 | 2537 | R$ 445.463,19 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0302.0339.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | 33390480000000000000 | 0600450 | 1622 | R$ 1.822,20 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0303.0203.6039 | MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL | 33190110000000000000 | 0500004 | 132 | R$ 400,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0304.0340.6008 | MANUTENCAO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | 33190110000000000000 | 0500004 | 171 | R$ 400,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0341.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS | 33390480000000000000 | 0600450 | 1623 | R$ 10.851,87 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | | | | |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0342.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33190110000000000000 | 0600450 | 174 | R$ 600,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390300000000000000 | 0709116 | 794 | R$ 31.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390300000000000000 | 0709116 | 794 | R$ 74.327,00 |
| 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO | 0004.0122.0137.2667 | MAN GABINETE DO SECRETÁRIO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1313 | R$ 300,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390310000000000000 | 0716000 | 2540 | R$ 200.000,00 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | 0008.0244.0344.4040 | INCREMENTO TEMPORÁRIO PSB/ COMBATE COVID-19 - PORT. 378/2020 | 33390320000000000000 | 0660131 | 2546 | R$ 8.403,54 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 017 - ENSINO FUNDAMENTAL | 0012.0361.0247.2213 | MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL | 33390390000000000000 | 0500002 | 1411 | R$ 333.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0272.0013.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33191130000000000000 | 0500004 | 520 | R$ 1.755,48 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0122.0137.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | 33190940000000000000 | 0500004 | 387 | R$ 23.374,08 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 099 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 0099.0999.0111.2221 | RESERVA DE CONTINGENCIA | 39999990000000000000 | 0500000 | 2091 | R$ 1.545.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0122.0219.6011 | MANUTENCAO E VIGILANCIA DOS PREDIOS DE SAUDE | 33390360000000000000 | 0500004 | 1163 | R$ 45.115,55 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0122.0219.6011 | MANUTENCAO E VIGILANCIA DOS PREDIOS DE SAUDE | 33390390000000000000 | 0500004 | 1354 | R$ 35.678,05 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0137.6003 | SERVICOS DE TRANSPORTES E REMOCOES | 33390390000000000000 | 0500004 | 1321 | R$ 34.467,50 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0122.0137.6038 | MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | 33390400000000000000 | 0500004 | 1555 | R$ 89.877,63 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0302.0336.6002 | MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA | 33390390000000000000 | 0500004 | 1463 | R$ 116.750,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0338.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33390390000000000000 | 0500004 | 1478 | R$ 44.611,62 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0338.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33390340000000000000 | 0500004 | 1111 | R$ 1.100.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0122.0219.6011 | MANUTENCAO E VIGILANCIA DOS PREDIOS DE SAUDE | 33390370000000000000 | 0500004 | 1208 | R$ 190.101,63 |
| **TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES** | | | | | | | R$ 6.694.232,88 |

**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 ALVORADA. | 001 - FUNSEMA | 0009.0122.0137.2603 | MANUTENCAO DO FUNDO | 33390390000000000000 | 0802043 | 2103 | R$ 10.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0137.6003 | SERVICOS DE TRANSPORTES E REMOCOES | 33390390000000000000 | 0500004 | 1321 | R$ 1.895,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0342.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33190110000000000000 | 0600450 | 174 | R$ 50.000,00 |
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0023.0122.0137.2068 | MAN.GABINETE DA SEC. DE DESENVOLVIMENT | 33190110000000000000 | 0500000 | 85 | R$ 12.420,66 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0008.0122.0137.4012 | MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO | 33190110000000000000 | 0500000 | 109 | R$ 5.156,13 |
| 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 003 - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 0015.0122.0137.2666 | MAN. DEPTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 33190110000000000000 | 0500000 | 104 | R$ 5.548,35 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 008 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 0004.0121.0294.2605 | DEPTO DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO | 33390350000000000000 | 0500000 | 1124 | R$ 212.512,64 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | 0008.0243.0226.4015 | MANUTENCAO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL | 33350430000000000000 | 0500000 | 555 | R$ 5.900,00 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | 0008.0243.0226.4015 | MANUTENCAO DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL | 33350430000000000000 | 0500000 | 555 | R$ 15.600,00 |
| 06 - SECRETARIA | 002 - DEPARTAMENTO | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390300000000000000 | 0500000 | 792 | R$ 291,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | DE INFRAESTRUTUR | | | | | | |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 004 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO | 0004.0846.0124.2024 | MANUTENCAO DOS ENCARGOS DIVERSOS | 33190910000000000000 | 0500000 | 325 | R$ 345.323,69 |
| 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 002 - DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO | 0016.0122.0137.2072 | MANUTENCAO DA ATIVIDADES HABITACIONAIS | 33390360000000000000 | 0500000 | 1147 | R$ 267.800,00 |
| 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0004.0122.0137.2670 | MAN.GABINETE SECRETÁRIO DE GOVERNO | 33190110000000000000 | 0500000 | 107 | R$ 2.252,22 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0327.1409 | REFORMA E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO GINÁSIO ESPORTIVO | 34490510000000000000 | 0500000 | 1892 | R$ 300.000,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0122.0146.2201 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED | 33190110000000000000 | 0500002 | 120 | R$ 3.700,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0260.1390 | OBRAS - OGU - MINISTERIO DAS CIDADES | 34490510000000000000 | 0500000 | 1880 | R$ 89,70 |
| | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0023.0122.0137.2068 | MAN.GABINETE DA SEC. DE | 33190110000000000000 | 0500000 | 85 | R$ 7.400,36 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | | | DESENVOLVIMENT | | | | |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0008.0122.0137.4012 | MANUT. GABIN. DO SECRETARIO DO TRABALHO | 33190110000000000000 | 0500000 | 109 | R$ 15.879,15 |
| 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 003 - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 0015.0122.0137.2666 | MAN. DEPTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 33190110000000000000 | 0500000 | 104 | R$ 3.262,01 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 014 - EDUCACAO ESPECIAL | 0012.0367.0348.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 921 | R$ 554,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 015 - ENSINO JOVENS E ADULTOS | 0012.0366.0246.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 823 | R$ 12.695,05 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 017 - ENSINO FUNDAMENTAL | 0012.0361.0348.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 923 | R$ 179,64 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 015 - ENSINO JOVENS E ADULTOS | 0012.0366.0348.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 922 | R$ 600,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 010 - EDUCACAO INFANTIL | 0012.0365.0245.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 814 | R$ 54.000,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 017 - ENSINO FUNDAMENTAL | 0012.0361.0247.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 826 | R$ 30.000,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 014 - EDUCACAO ESPECIAL | 0012.0367.0244.2175 | MANUTENÇÃO DA MERENDA | 33390300000000000000 | 0552129 | 811 | R$ 700,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0302.0336.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | 33390480000000000000 | 0600450 | 1620 | R$ 2.369,02 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0122.0146.2662 | MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVO SMED | 33390460000000000000 | 0500002 | 1604 | R$ 1.000,00 |
| 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 003 - GABINETE DO PREFEITO | 0004.0122.0351.2136 | RECEPÇÃO, CERIMONIAL, FESTIVIDADES E SOLENIDADES DO MUNICÍPIO | 33390360000000000000 | 0500000 | 2393 | R$ 600,00 |
| 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 003 - GABINETE DO PREFEITO | 0004.0122.0351.2136 | RECEPÇÃO, CERIMONIAL, FESTIVIDADES E SOLENIDADES DO MUNICÍPIO | 33390300000000000000 | 0500000 | 2391 | R$ 100,00 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 009 - DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS | 0004.0121.0315.2126 | DEPTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS | 33390350000000000000 | 0500000 | 1125 | R$ 10.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390390000000000000 | 0716000 | 2542 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390390000000000000 | 0715000 | 2533 | R$ 10.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33350430000000000000 | 0715000 | 2528 | R$ 200.000,00 |
| | | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS | 34490510000000000000 | 0715000 | 2535 | R$ 100.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | | MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33360450000000000000 | 0715000 | 2529 | R$ 500.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 34490520000000000000 | 0715000 | 2536 | R$ 21.104,92 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390360000000000000 | 0715000 | 2532 | R$ 1.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390300000000000000 | 0715000 | 2530 | R$ 1.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390480000000000000 | 0715000 | 2534 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390310000000000000 | 0715000 | 2531 | R$ 100.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33360450000000000000 | 0716000 | 2539 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33350430000000000000 | 0716000 | 2538 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390310000000000000 | 0716000 | 2540 | R$ 200.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390360000000000000 | 0716000 | 2541 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33390480000000000000 | 0716000 | 2543 | R$ 45.463,19 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0338.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | 33390480000000000000 | 0600450 | 1621 | R$ 11.451,87 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0302.0339.6041 | REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - RAPS | 33190110000000000000 | 0600450 | 170 | R$ 1.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0302.0336.6023 | EDUCAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS AOS PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS | 33390480000000000000 | 0600450 | 1620 | R$ 822,20 |
| | | 0010.0303.0203.6039 | MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA | 33190160000000000000 | 0500004 | 297 | R$ 800,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | | MUNICIPAL | | | | |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 34490510000000000000 | 0709116 | 2460 | R$ 10.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390390000000000000 | 0709116 | 1376 | R$ 19.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390930000000000000 | 0709116 | 2118 | R$ 1.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390920000000000000 | 0709116 | 1703 | R$ 1.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390920000000000000 | 0750114 | 1702 | R$ 1.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0782.0233.2030 | CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA | 33390930000000000000 | 0750114 | 2115 | R$ 1.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390300000000000000 | 0750114 | 793 | R$ 8.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0451.0233.2032 | MAN.VIAS URBANAS | 33390930000000000000 | 0750114 | 2117 | R$ 1.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0782.0233.2030 | CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA | 33390920000000000000 | 0750114 | 1700 | R$ 1.000,00 |
| 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTUR | 002 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTUR | 0015.0782.0233.2030 | CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA | 33390300000000000000 | 0750114 | 791 | R$ 62.327,00 |
| 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO | 0004.0122.0137.2667 | MAN GABINETE DO SECRETÁRIO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | 33390300000000000000 | 0500000 | 738 | R$ 300,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0353.1428 | APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS - LEI 195/2022 - PAULO GUSTAVO | 33350410000000000000 | 0716000 | 2537 | R$ 200.000,00 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | 0008.0244.0344.4040 | INCREMENTO TEMPORÁRIO PSB/ COMBATE | 33390300000000000000 | 0660131 | 2545 | R$ 8.403,54 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | COVID-19 - PORT. 378/2020 | | | | |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0122.0146.2201 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED | 33190110000000000000 | 0500002 | 120 | R$ 333.000,00 |
| 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | 050 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | 0010.0301.0338.6044 | ATENÇÃO BASICA | 33190110000000000000 | 0500004 | 165 | R$ 25.129,56 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0241.1389 | PROJ.CRIAÇÃO, REVIT. E MODER. DE PRAÇAS | 34490510000000000000 | 0500000 | 1850 | R$ 100.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0234.2228 | MANUTENCAO DO CARNAVAL DE ALVORADA | 33390390000000000000 | 0500000 | 1381 | R$ 30.000,00 |
| | | 0027.0812.0241.1389 | PROJ.CRIAÇÃO, | 34490510000000000000 | 0500000 | 1850 | R$ 150.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | | REVIT. E MODER. DE PRAÇAS | | | | |
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | 002 - DEPTO. DESENVOLVIMEN ECONOMICO | 0020.0334.0125.9006 | AGRICULTURA URBANA | 33390390000000000000 | 0500000 | 1262 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0241.1398 | PROJ.CRIACAO, REVIT MODER.ESPACOS ESPORT | 34490510000000000000 | 0500000 | 1852 | R$ 80.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0238.2079 | PROMOCOES E COMPETICOES ESPORTIVAS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1382 | R$ 15.000,00 |
| 12 - SECRET.MUNIC.D SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA | 005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA | 0006.0122.0137.2284 | DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA | 33390300000000000000 | 0500000 | 731 | R$ 120.000,00 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 011 - DEPTO DE POLITICAS PARA AS MULHERES | 0014.0422.0316.2657 | MANUT. DO DEPTO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES | 33390390000000000000 | 0500000 | 1444 | R$ 20.000,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0327.1409 | REFORMA E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO GINÁSIO ESPORTIVO | 34490510000000000000 | 0500000 | 1892 | R$ 300.000,00 |
| 19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA | 011 - DEPTO DE POLITICAS PARA AS MULHERES | 0014.0422.0316.2657 | MANUT. DO DEPTO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES | 33190110000000000000 | 0500000 | 155 | R$ 80.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0239.2077 | PROMOCOES E EVENTOS CULTURAIS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1386 | R$ 30.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 002 - DEPARTAMENTO DE CULTURA | 0013.0392.0239.2077 | PROMOCOES E EVENTOS CULTURAIS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1386 | R$ 160.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0241.1389 | PROJ.CRIAÇÃO, REVIT. E MODER. DE PRAÇAS | 34490510000000000000 | 0500000 | 1850 | R$ 100.000,00 |
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | 002 - DEPTO. DESENVOLVIMEN ECONOMICO | 0023.0125.0142.2069 | MAN.DEPTO DESENVOLVIMENT ECONOMICO | 33390390000000000000 | 0500000 | 1327 | R$ 50.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0238.2079 | PROMOCOES E COMPETICOES ESPORTIVAS | 33390330000000000000 | 0500000 | 1065 | R$ 80.000,00 |
| 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN ECONÔMICO | 002 - DEPTO. DESENVOLVIMEN ECONOMICO | 0023.0125.0142.2069 | MAN.DEPTO DESENVOLVIMENT ECONOMICO | 33390300000000000000 | 0500000 | 750 | R$ 20.000,00 |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0238.2079 | PROMOCOES E COMPETICOES ESPORTIVAS | 33390390000000000000 | 0500000 | 1382 | R$ 50.000,00 |
| | | 0006.0422.0031.2612 | MANUTENÇÃO GGIM | 33390390000000000000 | 0500000 | 1245 | R$ 30.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 - SECRET.MUNIC.D SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA | 005 - DEPARTAMENTO DE SEGURANCA PUBLICA | | | | | | |
| 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE | 005 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO | 0027.0812.0241.1389 | PROJ.CRIAÇÃO, REVIT. E MODER. DE PRAÇAS | 34490510000000000000 | 0500000 | 1850 | R$ 80.000,00 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 099 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 0099.0999.0111.2221 | RESERVA DE CONTINGENCIA | 39999990000000000000 | 0500000 | 2091 | R$ 1.545.006,22 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 004 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO | 0004.0846.0124.2024 | MANUTENCAO DOS ENCARGOS DIVERSOS | 33190910000000000000 | 0500000 | 325 | R$ 111.595,76 |
| **TOTAL DAS ANULAÇÕES** | | | | | | | R$ 6.694.232,88 |

**Art. 3º.** Este(a) Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA**, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito Municipal

Publique-se

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Augusto Vieira Strömdahl
**Código Identificador:**88DA253E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE**
**DECRETO Nº 187, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 284.560,38 (DUZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E SESSENTA REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)."**

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal n° 3815, de 15 de dezembro de 2022;

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 284.560,38 (duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais e trinta e oito centavos), para as seguintes dotações orçamentárias:

| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | Elemento da Despesa | Fonte de Recurso | Código Reduzido | Valor Suplementar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Órgão | Unidade | Código | Título | | | | |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 017 - ENSINO FUNDAMENTAL | 0012.0361.0247.2213 | MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL | 33390300000000000000 | 0500002 | 830 | R$ 66.000,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 017 - ENSINO FUNDAMENTAL | 0012.0361.0247.2213 | MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL | 33390390000000000000 | 0500002 | 1411 | R$ 16.800,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0272.0013.2201 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED | 33191130000000000000 | 0500002 | 467 | R$ 167.760,38 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0271.0108.2201 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED | 33190130000000000000 | 0500002 | 205 | R$ 10.000,00 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 010 - EDUCACAO INFANTIL | 0012.0365.0245.2620 | MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE | 34490520000000000000 | 0500002 | 2014 | R$ 24.000,00 |
| **TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES** | | | | | | | R$ 284.560,38 |

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 | | | | |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 009 - DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS | 0004.0121.0315.2126 | DEPTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS | 33390350000000000000 | 0500000 | 1125 | R$ 62.670,00 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 004 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO | 0004.0846.0124.2024 | MANUTENCAO DOS ENCARGOS DIVERSOS | 33190910000000000000 | 0500000 | 325 | R$ 91.750,38 |
| 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO | 001 - GABINETE DO SECRETARIO | 0012.0122.0146.2201 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED | 33190940000000000000 | 0500002 | 389 | R$ 39.000,00 |
| 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 008 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 0004.0121.0294.2605 | DEPTO DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO | 33390350000000000000 | 0500000 | 1124 | R$ 91.140,00 |
| **TOTAL DAS ANULAÇÕES** | | | | | | | R$ 284.560,38 |

**Art. 3º.** Este(a) Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA**, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

***JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL***
Prefeito Municipal

Publique-se

***LUIZ CARLOS TELLES LOPES***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Augusto Vieira Strömdahl
**Código Identificador:**837990CF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO ADITIVO**

**TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 70/2022**
O **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 87.613.246/0001-17, com sede na Rua de República, 96, representado por seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. **GILBERTO JOÃO ZARDIN**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n° 444.623.520-68, portador da Carteira de Identidade n° 1034374841, residente e domiciliado à Rua São Francisco, n.º 54, Centro, no município de Augusto Pestana - RS, daqui por diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **GOVERNANCABRASIL SUL TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 04.311.157/0001-99, com sede à Rua Olinda, n.º 140, andares 5º e 6º, bairro São Geraldo, município de Porto Alegre/RS, CEP 90.240-570, representada neste ato pelo seu Administrador **RAFAEL MARIO SEBBEN**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade RG nº 1042197432, portador do CPF nº 641.074.180 -49, residente e domiciliado na Rua Antônio Parreiras, 339, apto 1002, bairro Bela Vista, na cidade de Porto Alegre – RS, de ora em diante denominado **CONTRATADO**, têm entre si certo e ajustado o presente contrato de prestação de serviço, por este instrumento e na melhor forma de direito, em conformidade com o artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, Processo Administrativo n.º 1.462/2022, Inexigibilidade de Licitação n.º 21/2022, mediante às cláusulas e condições que, mútua e reciprocamente, elegem pactuam e aceitam.
**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente aditivo tem por finalidade retificar a Cláusula Segunda do Segundo Termo Aditivo do Contrato n.º 70/2022, eis que os valores corretos são os seguintes:

| ITEM | MODALIDADE | DESCRIÇÃO | TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|
| 1 | Licenciamento mensal | Fluxo Monetário | 220,12 |
| 2 | Licenciamento mensal | Indicadores de Gestão | 890,97 |
| 3 | Licenciamento mensal | Atendimento ao cidadão eletrônico | 0,00 |
| 4 | Licenciamento mensal | Ponto Eletrônico | 639,40 |
| 5 | Licenciamento mensal | Almoxarifado | 419,28 |
| 6 | Licenciamento mensal | SMT (Segurança, Medicina e Trabalho) | 429,76 |
| 7 | Licenciamento mensal | Licitacon | 0,00 |
| 8 | Licenciamento mensal | Veículos | 262,05 |
| 9 | Licenciamento mensal | Meio Ambiente | 712,78 |
| 10 | Licenciamento mensal | Assistência Social | 670,85 |
| 11 | Licenciamento mensal | Processo Digital | 1.886,76 |
| 12 | Licenciamento mensal | Aprovação de Projetos | 786,15 |
| 13 | Licenciamento mensal | Saúde | 2.075,44 |
| 14 | Licenciamento mensal | Datacenter | 4.402,44 |
| **VALOR TOTAL DA PROPOSTA R$13.396,00** | | | |

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Com o presente reajuste o valor total do contrato pago à título de locação dos módulos passa de R$13.513,23 (treze mil quinhentos e vinte três reais vinte três centavos) para R$13.396,00 (treze mil, trezentos e noventa e seis reais), sofrendo um aumento de R$117,23 (seiscentos e dezesseis reais).
**CLÁUSULA TERCEIRA:** Com relação ao valor inicial do Contrato, o presente reajuste corresponde um aumento de 4,82%.
**CLÁUSULA QUARTA:** O valor mensal referente à contratação do módulo "ITBI Online – AR – ITBI" será reajustado em 23/05/2024, quando decorridos 12 (doze) meses de sua execução.
**CLÁUSULA QUINTA:** As demais cláusulas e condições seguem inalteradas, estando, portanto, ratificadas por este instrumento.
E, por estarem as partes acertadas e contratadas, firmam o presente instrumento em (4) quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Augusto Pestana/RS, 22 de dezembro de 2023.

***GILBERTO JOÃO ZARDIN***
Prefeito Municipal Em Exercício
Contratante

***GOVERNANÇA BRASIL SUL TECNOLOGIA LTDA***
CNPJ sob nº 04.311.157/0001-99
Contratada

***RAFAEL MARIO SEBBEN***
CPF nº 641.074.180 – 49
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1)_____ CPF: _____
2)_____ CPF: _____

**Publicado por:**
Patricia Talita Steirnagel Wunder
**Código Identificador:**1ECF96BA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**PORTARIA Nº 662/2023 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

**Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Municipal.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 112-A da Lei Municipal nº 1.492/2002,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde, a ser suportada pelo município, conforme avaliação médica/profissional da saúde ou declaração de comparecimento de clínica de saúde/hospital, a servidora municipal a seguir relacionada:

| Mat. | Nome | Início | Dias | Profissional da Saúde/Registro ou Clinica de saúde/Hospital |
|---|---|---|---|---|
| 3828-0 | Janice Fracasso | 19/12/2023 | 01 | Dalila Lorini Ferrarin CRM 19.091 |

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 19/12/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,**
**IBIRAIARAS, 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***DOUGLAS ROSSONI***
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**
**Em 22 de dezembro de 2023.**

***KELY MEZZOMO***
Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas
**Código Identificador:**E28A94F2

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### SECRETARIA DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
### CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF LOTEAMENTO ENIO SAYAGO

**CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF**
**LOTEAMENTO ENIO SAYAGO**

O MUNICÍPIO DE ITAQUI/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 88.120.662/0001-46 com sede na Rua Bento Gonçalves n° 335– Centro, Itaqui /RS, no uso das atribuições que confere a Lei Federal n°13.465/2017, **CERTIFICA** que através do expediente administrativo nº 13341/2023, **instaurou na modalidade de REURB S,** tendo a tramitação e aprovação urbanística e ambiental do **"Loteamento Enio Sayago", localizado** em quarteirão formado entre a Rua Rincão da Cruz, Rua Arq. Paschoal Minoggio, Rua Rodrigues Lima e Rua Dr. Humberto Paim Degrazia, Loteamento Ênio Sayago - Itaqui/RS **CERTIFICA** que o Loteamento Enio Sayago já contempla a infraestrutura essencial descrita no art. 31, §1º do Decreto Federal 9310/2018, não havendo a necessidade de cronograma para obras e serviços. **CERTIFICA** ainda, o cumprimento dos requisitos previstos na Lei Federal 13.465/17 para fins de Titulação dos respectivos beneficiários. Será conferida a outorga da Legitimação Fundiária (13.465, SESSÃO III, art.23). Uma vez observados os requisitos legais, na tabela abaixo, seguem as **indicações numéricas** das unidades/lote regularizados, bem como a **lista de seus respectivos legitimados** de acordo com os preceitos da lei 13.465/2017, conforme segue:

| Dados do lote | Dados do Legitimado | Direito Real Conferido |
|---|---|---|
| Q: A L: 01<br>A: 195,90m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 02<br>A: 106,51m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 03<br>A: 163,63m² | EVA MONTENEGRO VIÚVO APOSENTADO CPF: 540.438.670-34 PAI: ANTONIO MONTENEGRO RG: 6032847953 MÃE: BIBIANA GOMES | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 04<br>A: 273,86m² | NATHALI BELTRAN FIGUEIRA SOLTEIRO ESTUDANTE CPF: 022.929.360-38 PAI: VANDE MACHADO FIGUEIRA RG: 8104103661 MÃE: MARTA BELTRAN FIGUEIRA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 05<br>A: 296,71m² | MARIA DE LOURDES AZEVEDO MONSON SOLTEIRO APOSENTADO<br>CPF: 281.031.060-20 PAI: ALPIO MONSON<br>RG: 8015974556 MÃE: JULIA AZEVEDO MONSON | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 06<br>A: 148,18m² | JOSÉ ALPIDIO GONÇALVES DA SILVA CASADO FUNCIONÁRIO PÚBLICO CPF:712.360.820-87 PAI: DEOCLECIO DA SILVA RG: 7025759601 MÃE: DIVA GONÇALVES DA SILVA CÔNJUGE<br>BELMIRIA DOS SANTOS DORNELLES CASADO APOSENTADO<br>CPF: 431.450.540-68 PAI: DARCY DORNELLES<br>RG 2030635201 MÃE: ADELINA DOS SANTOS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 07<br>A: 157,22m² | ROBÉRIO CUNHA SIQUEIRA SOLTEIRO MONTADOR DE MÓVEIS CPF: 585.264.980-53 PAI: LAURO SIQUEIRA RG: 30328228125 MÃE: ERMELINDA CUNHA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 08<br>A: 282,91m² | NELDO DE LEÃO RISSO CASADO APOSENTADO CPF: 196.519.530-04 PAI: JOSÉ DOMINGOS DIAS RISSO RG: 6023799593 MÃE: HELENA DE LEÃO RISSO CÔNJUGE<br>HELENA VERACÍ FERNANDES RISSO CASADO APOSENTADO<br>CPF: 289.119.540-04 PAI: ULISSES FALCÃO DA SILVA<br>RG: 3036607905 MÃE: MARIA THEREZA FERNADES DA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 09<br>A: 296,75m² | VALTAIR BEHLING CASADO APOSENTADO CPF: 255.266.000-25 PAI: ANDREOS BEHLING RG: 1024263004 MÃE: PACIFICA COSTA BEHLING CÔNJUGE TERESINHA VILMA SILVEIRA BEHLING CASADO DO LAR CPF: 995.617.510-20 PAI: ANSELMO SILVEIRA RG: 4030644605 MÃE: MARIA LILIA QUEVEDO SILVEIRA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 10<br>A: 157,12m² | ANDRÉA CRISTINA DOS SANTOS AMARAL SOLTEIRO AUTÔNOMO CPF: 712.288.290-04 PAI: JOSÉ ANTONIO SOARES AMARAL RG: 1055980963 MÃE: CLEUZA SEVERO DOS SANTOS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 11<br>A: 152,08m² | ESPÓLIO DE ANSELMO SILVEIVA<br>RG: 8064083234 PAI: AGAPITO SILVEIRA MÃE: FELICIANA RAMIRES | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| | CERTIDÃO DE ÓBITO MATRICULA N° 103481 01 55 2012 00015 144 0008055 07 | |
| Q: A L: 12<br>A: 248,25m² | ANDRÉIA CAVELLO ESCOBAR SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 989.916.980-34 PAI: ELPÍDIO ESCOBAR RG: 9064084305 MÃE: ALAÍDES CAVELLO ESCOBAR | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 13<br>A: 239,90m² | SERGIO RAMOS DOS SANTOS SOLTEIRO AUTÔNOMO CPF: 669.535.880-04 PAI: RAMAO AIRTON DOS SANTOS RG: 3054497692 MÃE: MAIRA RAMOS DOS SANTOS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 14<br>A: 153,01m² | JOSÉ PEDRO DORNELES PEREIRA CASADO APOSENTADO CPF: 341.182.500-63 PAI: BECKLER MUNIZ PEREIRA RG: 5018686344 MÃE: JOVITA DORNELES PEREIRA CÔNJUGE MAIRA SOARES PEREIRA CASADO APOSENTADO CPF: 271.401.560-34 PAI: JOSÉ SOARES RG: 9018940107 MÃE: MARIA JOSÉ PINHEIRO | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 15<br>A: 148,62m² | MARIA DORALINA PEDROZO BEHLING VIÚVO PENSIONISTA CPF: 004.734.150-54 PAI: EDELIBIO PEDROZO RG: 1009114834 MÃE: NABERY MEDEIROS PEDROZO | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 16<br>A: 251,99m² | CENI MARIA MARTINS CORREIA DIVORCIADO APOSENTADO CPF: 431.473.300-44 PAI: JOSÉ CORREIA RG: 9012996097 MÃE: HILDA MARTINS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 17<br>A: 238,42m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 18<br>A: 153,03 m² | SINARA SILVA RODRIGUES SOLTEIRO VENDEDOR CPF: 948.917.610-91 PAI: JESÚS OSMAR BENITES RODRIGUES RG: 1059960763 MÃE: ZENEIDA SILVA RODRIGUES | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 19<br>A: 158,33m² | ADAIR QUEVEDO SILVEIRA CASADO AUTÔNOMO CPF: 333.443.290-49 PAI: ANSELMO SILVEIRA RG: 2020994865 MÃE: MARIA LILIA QUEVEDO SILVEIRA CÔNJUGE<br>DIONI SOARES SILVEIRA CASADO SERVIÇOS GERAIS<br>CPF: 910.847.760-49 PAI: ANATALIO SOARES<br>RG: 1030065476 MÃE: VERGINIA RUBINS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 20<br>A: 227,04m² | MARIA LUISA VALLE GARCIA VIUVO APOSENTADA<br>RG: 3064099769 PAI: LUIS COSTA VALLE<br>CPF: 003.299.520-21 MÃE: ISAURA FERNANDES VALLE | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 21<br>A: 174,62 m² | FELICIA MARIVAL VALLE GARCIA MACHADO CASADO COZINHEIRO CPF: 948.005.960-68 PAI: BENTO WALMOR CAMPOS GARCIA RG: 1059958882 MÃE: MARIA LUISA VALLE GARCIA CÔNJUGE HERMES DE ARAUJO MACHADO CASADO FRENTISTA CPF: 813.999.440-53 PAI: MANOEL CALIXTO MACHADO RG: 4064061478 MÃE: ABEGAIL ADELAIDE MACEDO DE ARAUJO | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 22<br>A: 399,46 m² | MARIA IZABEL PIRES AIMON VIÚVO DO LAR CPF: 894.142.090-34 PAI: ALBERTO PIRES RG: 6064095836 MÂE INOCENCIA DA SILVA PIRES | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 23<br>A: 152,56m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 24<br>A: 149,22m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 25<br>A: 263,32m² | VAINE MACHADO PERALTA CASADO PROFESSOR CPF: 712.276.870-87 PAI: MANOEL CALIXTO MACHADO RG: 1054173149 MÃE: ABEGAIL ADELAIDE MACEDO DE ARAUJO CÔNJUGE<br>GERSON CICI PERALTA CASADO APOSENTADO CPF: 585.241.690-87 PAI: JULIO VANDERLEI PERALTA RG: 1042000974 MÃE: CIRLEI CICI PERALTA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 26<br>A: 254,31m² | ELEINE TEREZINHA DA SILVA SERPA UNIÃO ESTÁVEL PENSIONISTA CPF: 455.800.900-30 PAI: OSMAR PEREIRA DA SILVA RG: 8041989479 MÃE: CELINA BICCA DA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 27<br>A: 143,94m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 28<br>A: 158,82m² | GUARACÍ SOARES SILVA VIÚVO PENSIONISTA CPF: 220.540.300-15 PAI: NÃO DECLARADO RG: 1089148462 MÃE: SELMIRA SOARES | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 29<br>A: 244,70m² | MAURILIA VILAVERDE DE BARROS VIÚVO AUTONOMA CPF: 455.801.380-91 PAI: DORIVAL PACHECO VILAVERDE RG: 1029756796 MÃE: LINOR GONÇALVES | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 30<br>A: 117,67m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 31<br>A: 221,09m² | JORGE ANTÔNIO BICCA DA SILVA DIVORCIADO PEDREIRO CPF: 624.681.890-00 PAI: OSMAR PEREIRA DA SILVA RG: 1069403358 MÃE: CELINA BICCA DA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 32<br>A: 156,60m² | ADILSON SOARES FRAGA SOLTEIRO COZINHEIRO CPF: 014.345.490-03 PAI: FLÁVIO ANTÔNIO FRAGA RG: 7.277.930 MÃE: VÉRA LUCIA SOARES FRAGA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 33<br>A: 156,90m² | ÉDINA REGINA DUSAC VALANDRO DIVORCIADO DO LAR CPF: 455.824.550-203 PAI: ALECIO JOÃO VALANDRO RG: 50323246250 MÃE: ELIZ DUSAC VALANDRO | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 34<br>A: 268,63m² | SONIA LIMA SILVA CASADO DO LAR<br>CPF: 585.252.380-15 PAI: BARTOLOMEU MADEIRO LIMA RG: 1025650191 MÃE: GERALDINA LOPES LIMA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 35<br>A: 297,82m² | MIGUEL ARTEMIO VARGAS DOS SANTOS SOLTEIRO MILITAR CPF: 391.921.990-20 PAI: ALDO GOMES DOS SANTOS RG: 8025493662 MÃE: IRMA VARGAS DOS SANTOS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 36<br>A: 134,18m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 37<br>A: 153,09m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 38<br>A: 311,96 m² | MARIA DAS GRAÇAS QUINTANA PIFFERO SOLTEIRO APOSENTADO CPF: 194.530.270-49 PAI: PEDRO PIFFERO RG: 8016887914 MÃE: BRANCA QUINTANA<br>REGINA ESPINDOLA CLÓS FERREIRA CASADO AGENTE DE SAÚDE CPF: 055.219.100-13 PAI: VALDIR GOMES CLÓS RG: 055.219.100-13 MÃE: VERA LÚCIA ESPINDOLA CLÓS CÔNJUGE<br>RICARDO DOS SANTOS FERREIRA CASADO APOSENTADO CPF: 010.766.870-08 PAI: RAMIRO FUSQUIM FERREIRA RG: 1076687008 MÃE: NARA REGINA TRINDADE DOS SANTOS | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 39<br>A: 164,71m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 40<br>A: 125,58m² | RAMÃO NERES DA SILVA SOLTEIRO APOSENTADO CPF: 518.036.900-20 PAI: ONOFRE MARTINEZ DA SILVA RG: 2080405811 MÃE: GELSA NERES DA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 41<br>A: 165,06m² | FLÁVIO ADÃO CASTILHOS CASADO VIGILANTE CPF: 635.914.640-15 PAI: NÃO DECLARADO RG: 9064098362 MÃE: MARIA DAS GRAÇAS CASTILHO CÔNJUGE | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| | RAMONA NOGEIRA CASTILHOS CASADO SERVIDOR PÚBLICO CPF: 008.551.780-19 PAI: NÃO DECLARADO RG: 1059957843 MÃE: CLENI NUNES NOGUEIRA | |
| Q: A L: 42<br>A: 209,55m² | MARTA TEREZINHA DOS SANTOS NERY SOLTEIRO APOSENTADO CPF: 540.444.720-68 PAI: MANOEL NERY FILHO RG: 1038231625 MÃE: MARIA EVA DOS SANTOS NERY | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 43<br>A: 58,28m² | GRACIELE FRAGA SOLTEIRO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CPF: 016.862.840-63 PAI: NÃO DECLARADO RG: 7342996 MÃE: NEUSA FRAGA | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 44<br>A: 95,48m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 45<br>A: 97,23m² | REJANE FREITAS DO NASCIMENTO SOLTEIRO SERVIDOR PÚBLICO CPF: 952.202.830-49 PAI: ALTIVO ROSA DO NASCIMENTO RG: 9064059951 MÃE: VERA PERCILIA FREITAS DO NASCIMENTO | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 46<br>A: 264,89m² | CARISE CHARÃO DORNELES CASADO VENDEDOR CPF: 009.861.200-06 PAI: PEDRO NERÍ CHARÃO RG: 4082995392 MÃE: DALVA DE MELLO CHARÃO CÔNJUGE<br>GEOVANE ARAUJO DORNELES CASADO OPERADOR CALDEIRA CPF: 951.414.720-00 PAI: ALCÍ DOS SANTOS DORNELES RG: 9061792462 MÃE: NEUSA MARIA ARAUJO DORNELES | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 47<br>A: 74,39m² | FLORI DA ROSA ANCINA CASADO MOTORISTA CPF: 303.892.320-68 PAI: VILSON SPOCIO ANCINA RG: 8019399388 MÃE: MARIA JOANA DA ROSA ANCINA CÔNJUGE<br>LORENA CATARINA GARCIA ANCINA CASADO DO LAR CPF: 931.610.000-30 PAI: CELSO GARCIA RG: 8023878195 MÃE: NÃO DECLARADO | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 01<br>A: 124,92m² | JAQUELINE TORRES BARBOSA SOLTEIRO DO LAR CPF: 046.958.980-98 PAI: OLI PERES BARBOSA RG: 5117625391 MÃE: CLENI TORES PERES BARBOSA CÔNJUGE<br>ALEX MOREIRA FALCÃO SOLTEIRO ATENDENTE CPF: 038.048.640-74 PAI: SERGIO AUGUSTO DORNELES FALCÃO RG: 1118725272 MÃE: ROSA CAURIO MOREIRA FALCÃO | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 02<br>A: 104,83m² | FATIMA BEATRIZ DA SILVA FIGUEIREDO SOLTEIRO COZINHEIRO CPF: 012.626.010-96 PAI: NÃO DECLARADO RG: 3082990775 MÃE: ORDELIA DA SILVA FIGUEIREDO | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 03<br>A: 121,17m² | NAÍSE FELIX MARTINELLI SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 020.775.390-38 PAI: ILTO MARTINELLI RG: 3099316972 MÃE: BERAMIS BARBOSA MARTINELLI | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 04<br>A: 124,39m² | ELIANE FELIX LIMA SOLTEIRO DO LAR CPF: 009.191.060-99 PAI: OLEGARIO LIMA RG: 1096488224 MÃE: JOANA CLENIR FELIX LIMA | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 05<br>A: 133,65m² | JAIR ANTUNES SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 681.055.500-59 PAI: JOSÉ ABELONI ANTUNES RG: 1054180201 MÃE: UMBELINA ANTUNES DE ANTUNES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 06<br>A: 130,37m² | SANTA MARIA LUCIA ACOSTA SOARES VIÚVO APOSENTADO CPF: 493.407.350-72 PAI: LUCIO DORNELES ACOSTA RG: 1041978345 MÃE: EVA CENI DORNELES ACOSTA | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 07<br>A: 166,21m² | EVALDO CESAR DOS SANTOS RIVALDO CASADO SERVIÇOS GERAIS CPF: 764.839.080-91 PAI: MARIO ROMERO RIVALDO RG: 1064057291 MÃE: ONIRA DOS SANTOS CÔNJUGE<br>ELIANE CRISTINA SAN MARTINS RIVALDO CASADO AUTÔNOMA CPF: 001.227.630-84 PAI: JOSÉ LUIZ SAN MARTINS RG: 1082984137 MÃE: EVA PADILHA SAN MARTINS | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 08<br>A: 117,32m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 09<br>A: 144,11m² | ALDA TAVARES PATTA VIÚVO PENSIONISTA CPF: 914.465.620-34 PAI: JOAQUIM TAVARES RG: 4016737373 MÃE: JULIA ANDRETE TAVARES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 10<br>A: 131,10m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 11<br>A: 84,29m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 12<br>A: 107,19m² | JANE INÁ SOARES MARQUES CASADO DO LAR CPF: 950.849.320-87 PAI: JOÃO ZOLI TRINDADE SOARES RG: 6054171721 MÃE: SANTA MARIA LUCIA ACOSTA SOARES CÔNJUGE<br>AMIR MARQUES CASADO MECANICO CPF: 455.817.540-04 PAI: LAUDELINO BASTO MARQUES RG: 7033193892 MÃE: MARIA PIENCAK MARQUES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 13<br>A: 106,81m² | MARCIA REQUELME GOMES SOLTEIRO DOMÉSTICA CPF: 004.154.500-12 PAI: NÃO DECLARADO RG: 4079833838 MÃE: ELZA REQUELME GOMES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 14<br>A: 137,89m² | MARIA ELIZA DA SILVA LEITES VIÚVO PENSIONISTA CPF: 450.302.510-49 PAI: DEUCLIDES REIS RG: 1045018734 MÃE: ESTELA DA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 15<br>A: 176,33 m² | SOLANGE AMARO VALLE SOLTEIRO PROFESSORA CPF: 431.447.480-72 PAI: BERILDO COSTA VALLE RG: 1036065207 MÃE: ELZA AMARO VALLE | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 16<br>A: 52,80m² | ISTELY VALLE DOS SANTOS SOLTEIRO CONTADORA CPF: 020.352;400-42 PAI: LUIS EVANDRO BARBOSA DOS SANTOS RG: 1093773503 MÃE: MAIRA CRISTINA AMARO VALLE | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 17<br>A: 137,57m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 18<br>A: 124,26m² | EDENILSON FREITAS RODRIGUES CASADO ENFERMEIRO CPF: 833.032.000-68 PAI: ELIO DA SILVA RODRIGUES RG: 1093770202 MÃE: SAIONARA FREITAS RODRIGUES CÔNJUGE<br>MICHELE SILVA LACHNO CASADO ENFERMEIRA CPF: 829.970.630-00 PAI: SÉRGIO LACHNO RG: 7084470058 MÃE: NEUZANIR SILVA LACHNO | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 19<br>A: 129,42m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 20<br>A: 124,26m² | CRISTIANE SANTOS DA SILVA SOLTEIRO VENDEDOR CPF: 016.148.290-20 PAI: JOÃO CARLOS SILVA DA SILVA RG: 9101152611 MÃE: UNIVERSINA SOUZA SANTOS CÔNJUGE<br>RONILDO FRAGA LIMA SOLTEIRO ÓTICA CPF: 669.578.850-20 PAI: RAIMUNDO SIQUEIRA LIMA RG: 5054630883 MÃE: BRASILIANA FRAGA LIMA | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| Q: B L: 21<br>A: 133,15m² | CLAUDETE DOS SANTOS SILVA CASADO DOMÉSTICA CPF: 712.324.350-15 PAI: ADÃO GONCALVES DOS SANTOS RG: 9059980194 MÃE: FRANCISCA DOS SANTOS ALVES CÔNJUGE<br>ADOLFO DA ROSA SILVA CASADO SERVIDOR PÚBLICO CPF: 585.258.900-49 PAI: ELISEU NASCIMENTO DA SILVA RG: 1037529482 MÃE: LUIZA MADALENA DA ROSA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 22<br>A: 124,03m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 23<br>A: 130,81m² | CLAUDIO LEONEL DIAS NUNES CASADO AUXILIAR DE MOLEIRO CPF: 991.582.720-20 PAI: ARCIRIO SALDANHA NUNES RG: 1054177116 MÃE: SOPHIA DIAS NUNES CÔNJUGE<br>TATIANE SANTOS DA SILVA CASADO DO LAR CPF: 008.682.060-59 PAI: JOSE MANOEL DA SILVA RG: 5089551658 MÃE: CLAUDETE SANTOS DA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 24<br>A: 160,36m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 25<br>A: 136,68m² | ONIRA RIVAROL SOLTEIRO DO LAR CPF: 660.065.030-34 PAI: NÃO DECLARADO RG: 4031444062 MÃE: HENOINA RIVAROL | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 26<br>A: 127,43m² | FERNANDA DO NASCIMENTO MARQUES DIVORCIADO DO LAR CPF: 970.764.730-20 PAI: OLY MARQUES RG: 4064065222 MÃE: ENEDINA DO NASCIMENTO MARQUES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 27<br>A: 124,42m² | ANA MARIA MELLO SOLTEIRO FUNCIONARIO PÚBLICO CPF: 899.874.030-34 PAI: NÃO DECLARADO RG: 9064096127 MÃE: GUIOMAR MELLO | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 28<br>A: 124,54m² | MARTA IZA RODRIGUES RIVALDO CASADO SERVIÇOS GERAIS CPF: 002.775.880-06 PAI: ADÃO RODRIGUES RG: 1030879454 MÃE: ZENI DA SILVA RODRIGUES CÔNJUGE<br>MÁRCIO EDSON DOS SANTOS RIVALDO CASADO PEDREIRO CPF: 660.050.000-04 PAI: MÁRIO ROMERO RIVALDO RG: 2064056308 MÃE: ONIRA DOS SANTOS | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 29<br>A: 133,87m² | ZULAINE ALVES PIRES SOLTEIRO DO LAR CPF: 518.079.630-04 PAI: AMERICO DA SILVA PIRES RG: 8082988638 MÃE: GRACIANA ALVES PIRES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 30<br>A: 114,31m² | ALDOINO AYRES SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 737.925.860-53 PAI: ANTONIO MORAIS AYRES RG: 2061782765 MÃE: ENI AIRES | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 31<br>A: 139,85m² | JORGE DAVI RODRIGUES ALVES CASADO APOSENTADO CPF: 518.085.100-97 PAI: ALBERTO ALVES RG: 9027101006 MÃE: TEREZA RODRIGUES CÔNJUGE<br>CLEUZA PERES ALVES CASADO DO LAR CPF: 660.050.000-04 PAI: NÃO DECLARADO RG: 8061785906 MÃE: BLANDINA PERES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 01<br>A: 151,05m² | PAULO CORRÊA DOS SANTOS CASADO PROFESSOR CPF: 271.395140-20 PAI: WALDEMAR CORREA RG: 7012896002 MÃE: ELVIA CORREA DOS ANTOS CÔNJUGE<br>ROSELAINE RAMPELOTTO DOS SANTOS CASADO SERVIÇOS GERAIS CPF: 000.232.860-75 PAI: VILSON RAMPELOTTO RG: 8041985279 MÃE: MARINALVA BENITES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 02<br>A: 131,32m² | JANETE SPINDOLA DA FONSECA DE MELO CASADO PEDAGOGO CPF: 669.549.750-87 PAI: NELCIO MEDEIROS DA FONSECA RG: 1033914779 MÃE: ADELAIDE SERPA SPINDOLA CÔNJUGE<br>JORGE LUIS VIERA DE MELO CASADO POLICIAL MILITAR CPF: 558.365.500-34 PAI: LUIS ANTONIO FREITAS DE MELO RG: 4054180007 MÃE: FLAÔBIANA VEIRA DE MELO | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 03<br>A: 87,29m² | ROSANGELA RODRIGUES ALVES SOLTEIRO DIARISTA CPF: 764.851.100-20 PAI: ALBERTO ALVES RG: 1082996181 MÃE: TEREZA RODRIGUES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 04<br>A: 47,28m² | IRAMAR RODRIGUES ALVES SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 014.564.950-46 PAI: ALBERTO ALVES RG: 1101152716 MÃE: TEREZA RODRIGUES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 05<br>A: 80,58m² | SOLANGE BEATRIZ DO NASCIMENTO MARQUES SOLTEIRO COZINHEIRO CPF: 712.328.180-20 PAI: OLY MARQUES RG: 5059957166 MÃE: ENEDINA DO NASCIMENTO MARQUES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 06<br>A: 52,99m² | SANTA ISABEL ALVES PIRES SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 585.255.800-15 PAI: AMERICO D SILVA PIRES RG: 1127696357 MÃE: GRACIANA ALVES PIRES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 07<br>A: 132,57m² | JÉSSICA VALLE NEVES SOLTEIRO VENDAS CPF: 028.864.630-43 PAI: RUDLEY DE FIGUEIREDO NEVES RG: 1097210734 MÃE: MARIZA FERNANDES VALLE<br>LUIZ HENRIQUE VALLE NEVES SOLTEIRO AUTONOMO<br>CPF: 028.726.260-00 PAI: RUDLEY DE FIGUEIREDO NEVES<br>RG: 7097210996 MÃE: MARIZA FERNANDES VALLE | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 08<br>A 135,7m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 09<br>A: 130,82m² | SIDNEI MARCELO VEPPO DE OLIVEIRA SOLTEIRO MECÂNICO CPF: 957.151.930-87 PAI: MIGUEL DE OLIVEIRA RG: 1064064536 MÃE: MARIA ADEUSINA VEPPO DE OLIVEIRA | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 10<br>A: 166,78m² | ALTIVO ROSA DO NASCIMENTO DIVORCIADO FUNCIONARIO PÚBLICO CPF: 764.893.450-72 PAI: ELISEU NASCIMENTO DA SILVA RG: 5030703952 MÃE: LUIZA MADALENA DA ROSA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 11<br>A: 134,96m² | RINALDO FREITAS DO NASCIMENTO SOLTEIRO FUNCIONARIO PÚBLICO CPF: 764.852.000-10 PAI: ALTIVO ROSA DO NASCIMENTO RG: 7055984277 MÃE:VERA PERCILIA FREITAS DO NASCIMENTO | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 12<br>A: 128,01m² | LUCIMERI SORES LOPES SOLTEIRO DO LAR CPF: 003.913.340-00 PAI: ROQUE DONATO RUBINS SOARES RG: 6069403159 MÃE: LUCI SILVEIRA SOARES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 13<br>A: 135,28m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 14<br>A: 116,72m² | NEILA MARISA RODRIGUES DE ARAMBURU VIÚVO DO LAR CPF: 020.944.830-02 PAI: NÃO DECLARADO RG: 1106547779 MÃE: DARCI RODRIGUES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 15<br>A: 121,46m² | CLERI NUNES NOGUEIRA SOLTEIRO APOSENTADO CPF: 002.057.730-36 PAI:NÃO DECLARADO RG: 808817112 MÃE: BENIGNA NUNES NOGUEIRA CÔNJUGE<br>VALQUIR PATRICIO SOARES SILVEIRA SOLTEIRO SERVIÇOS GERAIS CPF: 737.969.990-34 PAI: DEMETRIO SILVEIRA RG: 7023566438 MÃE: BRANDINA SOARES | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| Q: C L: 16<br>A: 116,06m² | JOÃO FERNANDO DIAS RODRIGUES SOLTEIRO MOTORISTA CPF: 472.402.530-15 PAI: RAMÃO ARIAS RODRIGUES RG: 6037116041 MÂE: LODI AMERICA DIAS RODRIGUES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 17<br>A: 75,36m² | MARIA CATARINA ROCHA BENITES SOLTEIRO SERVIDOR PUBLICO CPF: 927.750.040-91 PAI: ADÃO BENITES RG: 1038939292 MÂE: AMERICA ROCHA BENITES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 18<br>A: 51,74m² | EVA BENITES SILVA VIÚVO DO LAR CPF: 003.045.520-03 PAI: ADÃO BENITES RG: 2084277281 MÂE: AMERICA ROCHA BENITES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 19<br>A: 194,03m² | ESPÓLIO DE DORVALINA TRINDADE SOLTEIRO APOSENTADO CPF: 003.045.520-03 PAI: NÃO DECLARADO RG: 2041986841 MÂE: PORFIRIA TRINDADE | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 20<br>A: 184,02m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 21<br>A: 107,07m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 22<br>A: 79,23m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 23<br>A: 177,85m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 24<br>A: 168,88m² | ALCÍONE MOTA GARCIA SOLTEIRO COPEIRO CPF: 959.435.100-44 PAI: JORGE VILMAR GARCIA RG: 9064097414 MÂE: TANIA MARIA MOTA GARCIA | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 25<br>A: 172,55m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 26<br>A: 51,75m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 27<br>A: 129,71m² | ALDA BEATRIZ SCHMIDT SOLTEIRO DO LAR CPF: 031.575.490-73 PAI: JUVENAL GOMES LOPES RG: 1112801335 MÂE: HELENA TERESINHA ILHA SCHMIDT | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 28<br>A: 75,08m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 29<br>A: 148,52m² | MAIRA REGINA BENITES SOLTEIRO DOMÉSTICA CPF: 635.913.080-72 PAI: RAMÃO BENITES RG: 1080041997 MÂE: MARLI BENITES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 30<br>A: 95,78m² | ROBÉRIO AYRES DA FONTOURA SOLTEIRO TRAB. AGROPECUARIA CPF: 031.781.680-28 PAI: DEBRUI DA FONTOURA RG: 1061776661 MÂE: CLARINDA AYRES DA FONTOURA | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 31<br>A: 91,37m² | KASSANDRA FONTOURA DA SILVA SOLTEIRO TEC. QUALIDADE CPF: 044.707.160-22 PAI: JOSÉ MARIO DE MEDEIROS DA SILVA RG: 4109906356 MÂE: CATARINA AYRES DA FONTOURA | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 32<br>A: 176,81m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 33<br>A: 128,59m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 34<br>A: 45,88m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 35<br>A: 174,11m² | ZANANDRIA DE MELO FREITAS SOLTEIRO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CPF: 025.887.190-31 PAI: ALBERTO ALBERI FREITAS RG: 9110402642 MÃE: DIRCE MARIA DO AMARAL DE MELO CÔNJUGE<br>BRUNO AUGUSTO SARAIVA CRISTE SOLTEIRO VENDEDOR CPF: 027.282.630-86 PAI: JOSÉ LUIS CRISTE RG: 9101754134 MÃE: CERES NELI SARAIVA RODRIGUES | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 36<br>A: 173,76m² | Município de Itaqui/RS<br>CNPJ 88.120.662/0001-46 | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 37<br>A: 171,47m² | MÁRCIA CRISTINA DA ROSA SILVA GRÁS CASADO CABELELEIRO CPF: 660.040.800-63 PAI: ELISEU NASCIMENTO DA SILVA RG: 1089144974 MÃE: LUIZA MADALENA DA ROSA SILVA CÔNJUGE<br>ALCEU DE MIRANDA GRÁS CASADO AUTONOMO CPF: 597.619.460-53 PAI: AURELIO RODRIGUES GRÁS RG: 9047856266 MÃE: MARIA DE MIRANDA GRÁS | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 38<br>A: 109,53m² | LENON SILVA GRAS SOLTEIRO AUTONOMO CPF: 828.998.430-87 PAI: ALCEU DE MIRANDA GRAS RG: 4098899455 MÂE: MARCIA CRISTINA DA ROSA SILVA | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 39<br>A: 80,9m² | RAMONA PATRÍCIA FREITAS DO NASCIMENTO SOLTEIRO FUNCIONÁRIA PUBLICA<br>CPF: 569.270.880-91 PAI: ALTIVO ROSA DO NASCIMENTO RG: 6064095661 MÂE: VERA PERCILIA FREITAS DO NASCIMENTO | Legitimação Fundiária |

CERTIFICA por fim, que foram observados todos os requisitos previstos no art. 41 da Lei Federal 13.465/17 para a expedição desta Certidão. Nada mais a constar; Itaqui/RS, em 13 de Dezembro de 2023.

***LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN***
Prefeito Municipal de Itaqui

**Publicado por:**
Istely Valle Dos Santos
**Código Identificador:**C8B83539

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
### RESUMO EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA NOV/2023

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA** | | | | | | | |
| **RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 2023** | | | | | | | |
| **NOVEMBRO/2023** | | | | | | | |
| **ART. 106 LEI ORGÂNICA** | | | | | | | |
| **DESCRIÇÃO** | **MÊS** | **EXERCÍCIO** | **EXERCÍCIO** | **DESCRIÇÃO** | **EMPENHADO MÊS** | **EMPENHADO EXERCÍCIO** | **LIQUIDADO EXERCÍCIO** |
| **RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS** | **114.724.755,91** | **1.133.471.343,40** | **1.133.471.343,40** | **DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS** | **80.719.505,82** | **1.148.741.810,89** | **1.024.842.156,06** |
| **RECEITAS CORRENTES** | **108.548.017,55** | **1.064.407.258,23** | **1.064.407.258,23** | **DESPESAS CORRENTES** | **73.216.021,81** | **979.913.811,45** | **926.762.744,78** |
| **RECEITA PRÓPRIA** | **36.317.362,00** | **321.407.676,05** | **321.407.676,05** | **PESSOAL E ENCARGOS** | **44.447.145,69** | **481.312.791,68** | **481.284.690,56** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **SOCIAIS** | | | |
| IPTU - EXERCÍCIO | 13.363.700,44 | 75.562.060,04 | 75.562.060,04 | **APLICAÇÕES DIRETAS** | **39.513.522,91** | **427.419.962,20** | **427.391.861,08** |
| IPTU - DÍVIDA ATIVA | 2.679.596,32 | 28.457.328,03 | 28.457.328,03 | APOSENTADORIAS, RESERVA REM. E REFORMAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| IRRF | 4.757.676,28 | 45.894.862,11 | 45.894.862,11 | PENSÕES | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ITBI | 2.388.990,71 | 26.464.110,27 | 26.464.110,27 | CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO | 2.514.638,10 | 26.777.600,62 | 26.777.600,62 |
| ISSQN - EXERCÍCIO | 9.644.991,47 | 97.081.921,36 | 97.081.921,36 | OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS | | | |
| ISSQN - DÍVIDA ATIVA | 301.804,08 | 2.646.775,24 | 2.646.775,24 | SALÁRIO-FAMÍLIA | | | |
| TAXAS | 179.357,69 | 4.125.359,32 | 4.125.359,32 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL | 31.204.925,16 | 339.523.499,67 | 339.523.499,67 |
| TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- DÍVIDA ATIVA | 164.556,40 | 1.324.967,66 | 1.324.967,66 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.537.107,98 | 16.566.197,41 | 16.538.096,29 |
| CONTRIBUIÇÕES | 1.064.193,58 | 11.556.978,68 | 11.556.978,68 | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 492.327,65 | 4.761.153,25 | 4.761.153,25 |
| RECEITA DE VALORES MOBILIÁRIOS | 843.143,42 | 15.465.704,83 | 15.465.704,83 | OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL TERCEIRIZAÇÃO | | | |
| RECEITA DE SERVIÇOS | 216.421,25 | 2.372.851,23 | 2.372.851,23 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 221.772,18 | 1.883.276,63 | 1.883.276,63 |
| DEMAIS RECEITAS CORRENTES | 207.357,03 | 1.926.826,05 | 1.926.826,05 | SENTENÇAS JUDICIAIS | 3.542.751,84 | 37.908.234,62 | 37.908.234,62 |
| EXPLORAÇÃO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO | 164.473,66 | 2.302.137,61 | 2.302.137,61 | PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ÓRGÃOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| MULTAS ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS | 362.491,65 | 3.968.578,03 | 3.968.578,03 | | | | |
| MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA | 30.641,26 | 281.333,47 | 281.333,47 | **APLICAÇÕES DIRETAS - OPERAÇÕES INTRA-ORÇAMEN.** | **4.933.622,78** | **53.892.829,48** | **53.892.829,48** |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 20.749,96 | 1.903.098,92 | 1.903.098,92 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 4.933.622,78 | 53.892.829,48 | 53.892.829,48 |
| BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO | -72.783,20 | 72.783,20 | 72.783,20 | **JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA** | **2.069.352,71** | **23.159.793,36** | **23.159.793,36** |
| | | | | **APLICAÇÕES DIRETAS** | **2.069.352,71** | **23.159.793,36** | **23.159.793,36** |
| | | | | JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO | 2.069.317,89 | 23.159.725,82 | 23.159.725,82 |
| **TRANSFERÊNCIA DO ESTADO** | **19.868.807,53** | **222.388.065,99** | **222.388.065,99** | **OUTRAS DESPESAS CORRENTES** | **26.699.523,41** | **475.441.226,41** | **422.318.260,86** |
| ICMS | 9.777.013,15 | 113.312.543,44 | 113.312.543,44 | **TRANSF. A INST. PRIVADAS SEM FINS LUCRAT.** | 73.304,94 | 6.212.645,99 | 5.242.573,62 |
| IPVA | 866.982,74 | 57.285.228,36 | 57.285.228,36 | CONTRIBUIÇÕES | 9.000,00 | 1.697.095,09 | 1.583.263,09 |
| CIDE | 0,00 | 38.940,93 | 38.940,93 | SUBVENÇÕES SOCIAIS | 64.304,94 | 4.515.550,90 | 3.659.310,53 |
| REPASSE FUNDO A FUNDO SUS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **TRANSF. A CONSÓRCIOS PÚBLICOS** | **1.450,00** | **15.950,00** | **15.950,00** |
| IPI EXPORTAÇÃO | 85.512,66 | 1.119.220,57 | 1.119.220,57 | **APLICAÇÕES DIRETAS** | **18.214.656,20** | **364.178.637,20** | **320.265.692,21** |
| TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS | 8.582.966,30 | 47.471.457,79 | 47.471.457,79 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | | | |
| OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO | 556.332,68 | 3.160.674,90 | 3.160.674,90 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL | 45.975,04 | 887.659,84 | 548.232,83 |
| | | | | MATERIAL DE CONSUMO | 2.932.548,16 | 31.189.436,37 | 22.193.535,16 |
| | | | | PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS | 28.299,43 | 227.737,35 | 200.825,30 |
| **FUNDEB** | **15.640.003,97** | **182.854.531,90** | **182.854.531,90** | MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DIST. GRATUITA | 1.581,50 | 1.187.967,98 | 806.311,20 |
| | | | | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 38.495,70 | 260.771,60 | 234.184,40 |
| **TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO** | **36.721.207,00** | **336.607.733,92** | **336.607.733,92** | SERVIÇOS DE CONSULTORIA | 0,00 | 8.400,00 | 3.360,00 |
| FPM | 10.363.210,27 | 108.873.624,20 | 108.873.624,20 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 251.901,89 | 6.660.329,37 | 5.759.921,22 |
| FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO | 252.248,33 | 2.070.754,67 | 2.070.754,67 | LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Lei KANDIR – ICMS DESONERAÇÃO 87/96 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 10.648.785,59 | 280.650.945,61 | 248.888.853,03 |
| TRANSFERÊNCIAS SUS - FUNDO A FUNDO | 20.508.158,19 | 192.765.126,78 | 192.765.126,78 | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO | | | |
| TRANSFERÊNCIAS FNAS | 342.467,25 | 3.064.275,94 | 3.064.275,94 | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 1.007.318,08 | 11.161.415,55 | 11.161.179,95 |
| COTA PARTE ITR | 71.628,71 | 1.303.954,16 | 1.303.954,16 | DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS | | | |
| COTA PARTE CEFEM | 12.380,05 | 227.225,94 | 227.225,94 | SENTENÇAS JUDICIAIS | 2.320.565,13 | 22.668.437,92 | 21.559.537,23 |
| TRANSF. RECURSOS FNDE | 2.217.382,41 | 21.379.533,10 | 21.379.533,10 | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 276.333,14 | 276.327,52 |
| OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO | 2.953.731,79 | 6.923.239,13 | 6.923.239,13 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 56.435,43 | 904.352,67 | 849.060,27 |
| COTA-PARTE ROYALTIES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | CONTRIBUIÇÕES | 80.388,10 | 856.667,80 | 852.667,80 |
| | | | | AUXÍLIO TRANSPORTE | 802.362,15 | 7.238.182,00 | 6.931.696,30 |
| | | | | | | | |
| **OUTRAS TRANSFERÊNCIAS** | **637,05** | **1.149.250,37** | **1.149.250,37** | **DESPESAS DE CAPITAL** | 7.503.484,01 | 168.827.999,44 | 98.079.411,28 |
| TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS | 637,05 | 728.530,77 | 728.530,77 | **INVESTIMENTOS** | 4.368.150,86 | 124.998.833,08 | 54.250.281,27 |
| TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS | 0,00 | 420.719,60 | 420.719,60 | **APLICAÇÕES DIRETAS** | 4.288.786,75 | 121.766.187,43 | 51.096.999,73 |
| TRANSFERÊNCIAS DE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 7.709,90 | 7.709,90 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUIÇÕES PÚBLICAS | | | | | | | |
| | | | | SERVIÇOS DE CONSULTORIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | -4,41 | 29.251.184,77 | 18.812.985,30 |
| **RECEITAS DE CAPITAL** | **6.176.738,36** | **69.064.085,17** | **69.064.085,17** | OBRAS E INSTALAÇÕES | 3.204.852,99 | 85.509.383,79 | 28.271.558,11 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS | 2.723.056,15 | 38.788.105,07 | 38.788.105,07 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 1.083.938,17 | 6.982.804,97 | 3.989.642,42 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ALIENAÇÃO DE BENS | 2.100.616,16 | 2.100.616,16 | 2.100.616,16 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | 1.353.066,05 | 28.175.363,94 | 28.175.363,94 | **INVERSÕES FINANCEIRAS** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **APLICAÇÕES DIRETAS** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | **AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA** | 3.135.333,15 | 43.829.166,36 | 43.829.130,01 |
| **DEDUÇÃO PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB** | **-4.344.136,00** | **-55.671.266,47** | **-55.671.266,47** | **APLICAÇÕES DIRETAS** | 3.135.333,15 | 43.829.166,36 | 43.829.130,01 |
| | | | | PRINCIPAL DA DÍVIDA POR CONTRATO | 3.135.333,15 | 43.829.166,36 | 43.829.130,01 |
| | | | | | | | |
| | | | | **DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS** | **14.870.924,58** | **111.608.748,53** | **111.608.748,53** |
| **RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS** | **500.791,14** | **510.082,78** | **510.082,78** | | | | |
| | | | | REPASSE DUODÉCIMO DA CÂMARA DE VEREADORES | 8.193.006,29 | 36.397.484,40 | 36.397.484,40 |
| DEVOLUÇÃO DUODÉCIMO DA CÂMARA DE VEREADORES | 500.791,14 | 510.082,78 | 510.082,78 | COBERTURA DO DÉFICIT PREVIDENCIÁRIO - PREVPEL | 6.677.918,29 | 75.211.264,13 | 75.211.264,13 |
| | | | | | | | |
| **TOTAL DA RECEITA** | **110.881.411,05** | **1.078.310.159,71** | **1.078.310.159,71** | **TOTAL DA DESPESA** | **95.590.430,40** | **1.260.350.559,42** | **1.136.450.904,59** |
| **DÉFICIT** | | **182.040.399,71** | **58.140.744,88** | **SUPERÁVIT** | **15.290.980,65** | | **0,00** |
| **TOTAL** | **110.881.411,05** | **1.260.350.559,42** | **1.136.450.904,59** | **TOTAL** | **110.881.411,05** | **1.260.350.559,42** | **1.136.450.904,59** |
| *** * Fonte: Relatório 04.03.99.01.01 (Receita) / 04.03.99.02.02 (Despesa)/04.04.99.07.10 - Balancete Mensal** | | | | | | | |
| Nota Explicativa: Foram utilizadas receitas e despesas orçamentárias e também extraorçamentárias para elaboração da publicação, visto que os valores refletem a efetiva entrada/saída de caixa. | | | | | | | |

***CLÁUDIO IVAN LOPES VIANA***
Contador/Diretor de Controladoria
CRCRS 050.024

**Publicado por:**
Juliana Lubke Evangelista Clauhs
**Código Identificador:**EC6FCCFF

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

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
### EXTRATO DE TERMO ADITIVO - 3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 0162/2022

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições torna público:

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0071/2022
CONTRATO nº 0162/2022
3º termo aditivo
De acréscimo de quantitativo.
OBJETO: Contratação de empresa especializadapara aquisição de CBUQ e RR necessários para a recomposição e melhoria da pavimentação (tapa buraco com pintura de ligação). Secretaria Municipal de Obras.
CONTRATADO: lccila-lndústria, Comércio e Construções lbage Ltda
**CLÁUSULAPRIMEIRA–DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO/VALOR**
1.1.Fica alterado o valor total do presente contrato de R$ 2.397.996,19 (Dois milhões, trezentos e noventae sete mil, novecentos e noventa e seis reais e dezenove centavos) para R$ 2.930.450,16 (Dois milhões, novecentos e trinta mil, quatrocentos e cinquenta reais e dezesseis centavos), perfazendo um percentual de 24,98% de acréscimo dos itens 01, 03 e 04, conforme especificadoabaixo:

| LOTE01 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Item | Quant. | Unidade | EspecificaçãoDoObjeto | Valor Unit.R$ | Valor TotalR$ |
| **01** | 3.449,448 | Toneladas | CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) para pavimentação asfáltica, norma DNIT, faixa C, com CAP 50/70. (Obs:inclusive ensaios de laboratório) SINAPI—código 1518 mais 25% BDI | **748,31** | **2.581.256,40** |
| 02 | 64,60 | Toneladas | Emulsão asfáltica catiônica RR-2C — para uso em pavimentação asfáltica (pintura de ligação) SINAPI—código 41903 mais 2Ş % BDI | 4.125,00 | 266.475,00 |
| **03** | 8.091,17 | TxKm | Transporte com caminhão tanque de transporte de material asfáltico de 30000L, em via urbana pavimentada, DMT até 30KM (unidade: TxKM) — EMULSÃO ASFÁLTICA — SINAPI 102330 BDI 25% | **1,46** | **11.813,11** |
| **04** | 128.919,36 | Txkm | Transportecomcaminhãotanquede transporte de material asfáltico de 30000L, em via urbana pavimentada, adicional para DMT excedente a 30KM (unidade:TxKM)— EMULSÃO ASFÁLTICA — SINAPI 102331 BDI 25% | **0,55** | **70.905,65** |
| ValorTotaldoLote: | | | | | **2.930.450,16** |

CLÁUSULASEGUNDA–DO RECURSO FINANCEIRO
2.1.As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta da dotação orçamentária:
**-170126.782.0209.4619 3339030 – Cód. Red. 86831-0 Recurso: 1098**
**3.**Todas as demais Cláusulas do Contrato permanecem inalteradas.

Data de assinatura: 20 de novembro de 2023.

***TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS***
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Liane Ferreira Mora
**Código Identificador:**AD167BB5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.743, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$862.905,00 – Diversas Secretarias.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$862.905,00 (oitocentos e sessenta e dois mil novecentos e cinco reais) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9°, inciso I, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Planejamento e Encargos Gerais do Município, como seguem:

Suplementação:

| DOTAÇÃO | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | COD. RED. | RECURSO |
|---|---|---|---|---|---|
| 13.01.13.392.0251.4667 | 3.33.90.30 | Material de Consumo | R$ 1.600,00 | 87848-0 | 1501* |
| 29.01.28.843.0000.4159 | 3.33.90.47 | Obrigações tributárias e contributivas | R$ 100.000,00 | 83755-5 | 1501* |
| 08.02.10.302.0235.4567 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – PJ | R$ 440.255,00 | 87417-5 | 1600* |
| 10.01.04.122.0010.4017 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 1.200,00 | 86089-1 | 1501* |
| 13.01.04.122.0013.4017 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 3.600,00 | 86098-0 | 1501* |
| 36.01.04.122.0036.4017 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 3.200,00 | 86114-6 | 1501* |
| 07.01.04.122.0007.4017 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 950,00 | 86650-4 | 1501* |
| 05.01.12.122.0005.4017 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 12.000,00 | 88374-3 | 1501* |
| 05.02.12.361.0223.4033 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 20.000,00 | 88512-6 | 1501* |
| 05.04.12.122.0224.4022 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 4.000,00 | 88571-1 | 1501* |
| 06.01.04.122.0006.4017 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 13.100,00 | 86073-5 | 1501* |
| 05.03.12.361.0223.4033 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 224.000,00 | 88513-4 | 1501* |
| 05.02.12.365.0223.4647 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 34.000,00 | 88521-5 | 1501* |
| 05.04.12.122.0225.4706 | 3.33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | R$ 5.000,00 | 88573-8 | 1501* |
| | | TOTAL…… | R$ 862.905,00 | | |

(*) 1501 – Outros Recursos Não Vinculados, 1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| DOTAÇÃO | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | COD. RED. | RECURSO |
|---|---|---|---|---|---|
| 13.01.13.392.0251.4667 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – PJ | 1.600,00 | 87846-4 | 1501* |
| 06.01.04.122.0006.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 38.100,00 | 85057-8 | 1501* |
| 07.01.04.122.0007.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 25.000,00 | 86637-7 | 1501* |
| 02.01.04.122.0002.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 25.000,00 | 88344-1 | 1501* |
| 03.01.04.122.0003.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 25.000,00 | 88357-3 | 1501* |
| 08.02.10.302.0235.4001 | 3.31.90.13 | Obrigações Patronais | 30.255,00 | 87383-7 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 100.000,00 | 87384-5 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4001 | 3.31.90.16 | Outras despesas variáveis - pessoal civil | 5.000,00 | 87379-9 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4001 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 5.000,00 | 87382-9 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4001 | 3.31.90.94 | indenizações Trabalhistas | 5.000,00 | 87385-3 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4654 | 3.33.90.30 | Material de Consumo | 26.300,00 | 87433-7 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4654 | 3.33.90.40 | Serviço Tecnologia da Informação | 30.000,00 | 87429-9 | 1600* |
| 08.02.10.303.0235.4658 | 3.33.90.40 | Serviço Tecnologia da Informação | 6.000,00 | 87441-8 | 1600* |
| 08.02.10.301.0235.4539 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – PJ | 232.700,00 | 87398-5 | 1600* |
| 36.01.04.122.0036.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 3.200,00 | 83709-1 | 1501* |
| 13.01.04.122.0013.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 3.600,00 | 83905-1 | 1501* |
| 05.01.12.122.0005.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 36.000,00 | 86544-3 | 1501* |
| 07.01.04.122.0007.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 950,00 | 86637-7 | 1501* |
| 10.01.04.122.0010.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 1.200,00 | 88392-1 | 1501* |
| 05.03.12.365.0223.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 263.000,00 | 86951-1 | 1501* |
| | | TOTAL…… | R$ 862.905,00 | | |

(*) 1501 – Outros Recursos Não Vinculados, 1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

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 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**29B0E103

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**LEI Nº. 8.205, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

"Autoriza a Abertura de Crédito Especial no valor de R$ 100.000,00 – DAE".

ANA LUIZA MOURA TAROUCO, PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, de acordo com o disposto no Art. 42 da Lei Federal 4.320/1964, a abrir um Crédito Especial no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais), com inclusão no PPA- Plano Plurianual 2022/2025, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e na LOA – Lei Orçamentária Anual, ambas de 2023, no Programa "0103 – SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA", na ação "5059 – AQUISIÇÃO DE TERRENO" com os elementos abaixo relacionados para aplicação junto ao Departamento de Água e Esgotos - DAE, como segue:

Crédito Especial:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Recurso |
|---|---|---|---|---|
| 50.04.17.512.0103.5059 | 3.44.90.61 | Aquisição de Imóveis | 100.000,00 | 1501* |
| | | TOTAL …….. | 100.000,00 | |

(*) 1501 – Outros Recursos não vinculados

Art. 2º-Servirá de cobertura para o crédito especial indicado no artigo anterior, a redução da seguinte redução orçamentária:

Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 50.08.28.846.0999.9999 | 3.99.99.99 | Reserva de Contingência | 100.000,00 | 100 | 1501* |
| | | TOTAL …….. | 100.000,00 | | |

(*) 1501 – Outros Recursos não vinculados

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**89412D1D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.742, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$4.076.500,00 – Diversas Secretarias.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$4.076.500,00 (quatro milhões, setenta e seis mil e quinhentos reais) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9°, inciso I, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão social e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico como segue:

Suplementação:

| DOTAÇÃO | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | COD. RED. | RECURSO |
|---|---|---|---|---|---|
| 05.03.12.122.0005.4001 | 3.31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 1.800.000,00 | 86545-1 | 1540* |
| 05.01.12.122.0005.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 425.000,00 | 86553-2 | 1500* |
| 05.03.12.122.0005.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 360.000,00 | 86555-9 | 1540* |
| 05.01.12.122.0005.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 65.000,00 | 86560-5 | 1500* |
| 05.03.12.366.0223.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 30.000,00 | 86878-7 | 1540* |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 05.03.12.365.0223.4001 | 3.31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 680.000,00 | 86881-7 | 1540* |
| 05.02.12.361.0223.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 80.000,00 | 86882-5 | 1500* |
| 05.03.12.361.0223.4001 | 3.31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 90.000,00 | 86883-3 | 1540* |
| 08.01.10.301.0008.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 300.000,00 | 86667-9 | 1500* |
| 08.02.10.303.0235.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 10.000,00 | 87380-2 | 1600* |
| 08.03.10.301.0234.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 60.000,00 | 88989-0 | 2621* |
| 08.02.10.301.0234.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 85.000,00 | 87258-0 | 1600* |
| 09.01.04.122.0009.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 2.000,00 | 84287-7 | 1501* |
| 10.01.15.452.0248.3834 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 6.000,00 | 88132-5 | 1799* |
| 12.01.04.122.0012.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 50.000,00 | 84137-0 | 1501* |
| 12.02.08.244.0252.4664 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 2.000,00 | 88943-1 | 1660* |
| 12.02.08.244.0252.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 3.000,00 | 87894-4 | 1660* |
| 12.02.08.244.0252.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 2.500,00 | 87900-2 | 1660* |
| 12.02.08.244.0252.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 6.000,00 | 87894-4 | 1660* |
| 14.01.04.122.0014.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 12.000,00 | 83863-2 | 1501* |
| 14.01.04.122.0014.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 8.000,00 | 83887-0 | 1501* |
| | | TOTAL..... | R$ 4.076.500,00 | | |

(*) 1500 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos, 2621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual, 1501 – Outros Recursos Não Vinculados, 1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, 1799 - Outras Vinculações Legais, 1660/2660- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| DOTAÇÃO | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | COD. RED. | RECURSO |
|---|---|---|---|---|---|
| 05.03.12.361.0223.4002 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 100.000,00 | 84834-4 | 1540* |
| 05.01.12.122.0005.4001 | 3.31.90.13 | Obrigações Patronais | 40.000,00 | 86537-0 | 1500* |
| 05.01.12.122.0005.4001 | 3.31.90.94 | indenizações Trabalhistas | 10.000,00 | 86540-0 | 1500* |
| 05.03.12.122.0005.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 170.000,00 | 86541-9 | 1540* |
| 05.01.12.122.0005.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 30.000,00 | 86543-5 | 1500* |
| 05.03.12.122.0005.4001 | 3.31.90.16 | Outras despesas variáveis - pessoal civil | 100.000,00 | 86547-8 | 1540* |
| 05.03.12.122.0005.4001 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 100.000,00 | 86548-6 | 1540* |
| 05.03.12.122.0005.4001 | 3.31.90.94 | indenizações Trabalhistas | 30.000,00 | 86549-4 | 1540* |
| 05.01.12.122.0005.4001 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 30.000,00 | 86552-4 | 1500* |
| 05.03.12.122.0005.4002 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 20.000,00 | 86557-5 | 1540* |
| 05.02.12.367.0223.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 20.000,00 | 86880-9 | 1500* |
| 05.02.12.361.0223.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 35.000,00 | 86886-8 | 1500* |
| 05.02.12.367.0223.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 30.000,00 | 86891-4 | 1500* |
| 05.03.12.361.0223.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 500.000,00 | 86893-0 | 1540* |
| 05.03.12.361.0223.4001 | 3.31.90.16 | Outras despesas variáveis - pessoal civil | 150.000,00 | 86906-6 | 1540* |
| 05.03.12.361.0223.4001 | 3.31.90.13 | Obrigações Patronais | 150.000,00 | 86907-4 | 1540* |
| 05.03.12.361.0223.4001 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 100.000,00 | 86909-0 | 1540* |
| 05.03.12.361.0223.4001 | 3.31.90.94 | indenizações Trabalhistas | 50.000,00 | 86910-4 | 1540* |
| 05.03.12.365.0223.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 220.000,00 | 86911-2 | 1540* |
| 05.03.12.365.0223.4001 | 3.31.90.16 | Outras despesas variáveis - pessoal civil | 150.000,00 | 86913-9 | 1540* |
| 05.03.12.365.0223.4001 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 65.000,00 | 86915-5 | 1540* |
| 05.03.12.365.0223.4001 | 3.31.90.94 | indenizações Trabalhistas | 20.000,00 | 86916-3 | 1540* |
| 05.03.12.366.0223.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 100.000,00 | 86917-1 | 1540* |
| 05.03.12.365.0223.4002 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 100.000,00 | 86936-8 | 1540* |
| 05.03.12.366.0223.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 325.000,00 | 86937-6 | 1540* |
| 05.02.12.367.0223.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 150.000,00 | 86940-6 | 1500* |
| 05.03.12.361.0223.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 500.000,00 | 86949-0 | 1540* |
| 05.02.12.365.0223.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 225.000,00 | 86952-0 | 1501* |
| 05.03.12.367.0223.4002 | 3.31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 10.000,00 | 86963-5 | 1540* |
| 08.02.10.301.0234.4001 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 85.000,00 | 87251-2 | 1600* |
| 08.01.10.301.0008.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 300.000,00 | 86665-2 | 1500* |
| 08.02.10.303.0235.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 10.000,00 | 87384-5 | 1600* |
| 08.03.10.301.0234.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 60.000,00 | 88990-3 | 2621* |
| 09.01.04.122.0009.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 2.000,00 | 84294-0 | 1501* |
| 10.01.15.452.0248.3834 | 3.44.90.52 | Equipamentos e material permanente | 6.000,00 | 88800-1 | 1799* |
| 12.01.04.122.0012.4002 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 50.000,00 | 84173-0 | 1501* |
| 12.02.08.244.0252.4664 | 3.31.90.04 | Contratação Por Tempo Determinado | 2.000,00 | 89336-6 | 2660* |
| 12.02.08.244.0252.4607 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 9.000,00 | 88894-0 | 1660* |
| 12.02.08.244.0252.4607 | 3.31.91.13 | Obrigações Patronais | 2.500,00 | 88896-6 | 1660* |
| 16.01.04.122.0016.4001 | 3.31.90.11 | Venc. e vantagens fixas -pessoa civil | 20.000,00 | 83847-0 | 1501* |
| | | TOTAL..... | R$ 4.076.500,00 | | |

(*) 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos, 2621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual, 1501 – Outros Recursos Não Vinculados, 1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, 1799 - Outras Vinculações Legais, 1660/2660- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

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 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**9CB1C9BC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.826, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$ 160.800,00 - SMS.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$ 160.800,00 (Cento e sessenta mil e oitocentos reais) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9º, inciso IV, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal de Saúde, como segue:
Suplementação:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.02.10.301.0235.4078 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros - PJ | 160.800,00 | 89130-4 | 2660* |
| | | TOTAL …….. | 160.800,00 | | |

(*) Recurso 2660 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.02.10.301.0234.4001 | 3.31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 160.800,00 | 89221-1 | 2660* |
| | | TOTAL …….. | 160.800,00 | | |

(*) Recurso 2660 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

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

Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**51376C9B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.827, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$ 100.000,00 - SMS.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9º, inciso IV, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal de Saúde, como segue:
Suplementação:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.01.10.301.0008.4017 | 3.33.90.91 | Sentenças Judiciais | 100.000,00 | 88884-2 | 1500* |
| | | TOTAL …….. | 100.000,00 | | |

(*) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.01.10.301.0008.4001 | 3.31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 100.000,00 | 86665-2 | 1500* |
| | | TOTAL …….. | 100.000,00 | | |

(*) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**65213543

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.828, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$ 15.000,00 - SMCEL.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 8º, inciso III, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, como segue:
Suplementação:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 13.01.13.392.0251.4667 | 3.33.50.41 | Contribuições | 15.000,00 | 87849-9 | 1501* |
| | | TOTAL …….. | 15.000,00 | | |

(*) Recurso 1501 – Outros Recursos não Vinculados

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 01.01.01.0031.0001.2001 | 3.31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 15.000,00 | 09 | 1501* |
| | | TOTAL …….. | 15.000,00 | | |

(*) Recurso 1501 – Outros Recursos não Vinculados

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

Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**6FD0917B

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.829, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$ 418.756,89 - SMS.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$ 418.756,89 (Quatrocentos e dezoito mil e setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e nove centavos) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9º, inciso IV, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal de Saúde, como segue:
Suplementação:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.01.10.301.0008.4703 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros - PJ | 418.756,89 | 88870-2 | 1500* |
| | | TOTAL …….. | 418.756,89 | | |

(*) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.01.10.301.0008.4703 | 3.33.90.36 | Outros Serviços de Terceiros - PF | 418.756,89 | 88869-9 | 1500* |
| | | TOTAL …….. | 418.756,89 | | |

(*) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**1BD2BE15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO Nº. 10.830, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R$ 134.791,62 - SMS.

A PREFEITA 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 o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R$ 134.791,62 (Cento e trinta e quatro mil e setecentos e noventa e um reais e sessenta e dois centavos) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9º, inciso IV, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal de Saúde, como segue:
Suplementação:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.02.10.302.0235.4567 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros - PJ | 134.791,62 | 87417-5 | 1600* |
| | | TOTAL …….. | 134.791,62 | | |

(*) Recurso 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:
Redução:

| RUBRICA | ELEMENTO | DESCRIÇÃO | VALOR | Cód. Red. | Recurso |
|---|---|---|---|---|---|
| 08.02.10.302.0235.4566 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros - PJ | 26.735,84 | 87414-0 | 1600* |
| 08.02.10.301.0235.4529 | 3.33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros - PJ | 108.055,78 | 87398-5 | 1600* |
| | | TOTAL …….. | 134.791,62 | | |

(*) Recurso 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

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

Sant'Ana do Livramento, 22 de dezembro de 2023.

***ANA LUIZA MOURA TAROUCO***
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

***MATHEUS BORGES MEDINA***
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**
Fabiana Trevisan Henicka
**Código Identificador:**449BCCD7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**SÚMULA DÉCIMO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 239/2020.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica alterada a Cláusula Primeira do 14º aditivo, em razão do equívoco no cálculo apresentado pela SEMED, que foi retificado e justificado conforme Memorando 1426/2023-SEMED, de 19/12/2023, passando a ter a seguinte redação:
**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Altera-se a cláusula primeira do contrato original para fazer constar a REPACTUAÇÃO decorrente da Convenção Coletiva de Trabalho – 2023, conforme memorando nº 1.389/2023 –SEMED de 12 de dezembro de 2023 e memorando nº 174/2023 – CEAPC de 30 de novembro de 2023 e termos de pedido de compra nºs 2023/2818 de 04/12/2023 e 2023/2817, de 04/12/2023, constando os seguintes valores aos Postos de Trabalho:

| PERÍODO: 15/02/2023 À 15/12/2023 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO ATUAL | VALOR MENSAL REPACTUADO | DIFERENÇA MENSAL POR POSTO DE TRABALHO | VALOR MENSAL REPACTUAÇÃO | VALOR ANUAL REPACTUAÇÃO |
| 08 Postos de Trabalho de 8 horas para prestação e serviços e cozinha nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, conforme projeto básico (anexo II) | R$ 3.360,23 | R$ 3.662,56 | R$ 302,33 | R$ 2.418,64 | R$ 24.186,40 |
| 20 Postos de Trabalho de 6 horas para prestação e serviços e cozinha nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, conforme projeto básico (anexo II) | R$ 2.598,98 | R$ 2.832,47 | R$ 233,49 | R$ 4.669,80 | R$ 46.698,00 |
| 01 Posto de Trabalho de 8 horas para prestação e serviços e cozinha no Projeto AABB Comunidade conforme projeto básico (anexo II) | R$ 3.360,23 | R$ 3.662,56 | R$ 302,33 | R$ 302,33 | R$ 3.023,30 |
| Valor da diferença referente à Convenção Coletiva de Trabalho 2023, nº RS000044/2023, para o ano de 2024. | | | | | R$ 62.821,54 |
| TOTAL DO ADITIVO: R$ 136.729,24 | | | | | |

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Fica alterada a Cláusula Segunda do 14º aditivo em razão do equívoco no cálculo apresentado pela SEMED, que foi retificado e justificado conforme Memorando 1426/2023-SEMED, de 19/12/2023, passando a ter a seguinte redação

**CLÁUSULA SEGUNDA -** Altera-se a cláusula quarta do contrato original para acrescentar a importância de R$ 136.729,24 (Cento e trinta e seis mil, setecentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos), referente à repactuação descrita na cláusula anterior, conforme aprovação no memorando nº 174/2023 – CEAPC - Comissão de Elaboração e Análise de Planilhas de Custas.

As demais Cláusulas e condições do contrato originário permanecem inalteradas, bem como de seus aditivos posteriores firmados, incorporando-se este aditivo ao mesmo.

**Publicado por:**
Jerônimo da Silveira Borba
**Código Identificador:**714912EA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DO EDITAL 149/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 10/2023

**GILBERTO PEDRO HAMMES,** Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado**,** no período de **02 a 08 de janeiro de 2024,** no horário de atendimento da prefeitura, conforme segue:

| | **Cargos** | **Vagas** | **Escolaridade e exigências mínimas** | **Carga Horária Semanal (horas)** | **Salário Base Mensal (R$)** |
|---|---|---|---|---|---|
| | Professor de AEE | CR | a) Curso Superior de Licenciatura em Educação Especial; **ou**<br>b) outra Licenciatura acrescida de Formação Específica em Educação Especial, de no mínimo 360 horas. | 20h semanais | 2.259,18 |

A remuneração acima se refere ao mês de dezembro de 2023.

**Requisitos para inscrição:**

Original e fotocópia de documento de identidade com foto;
Número do CPF;
Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
Currículo profissional digitado de acordo com o modelo apresentado no anexo II do presente edital, acompanhado dos originais e fotocópias dos títulos;
Diploma/Certificado do curso, devidamente registrado;
A fotocópia dos títulos deverá estar numerada conforme ordem descrita no currículo.

Maiores informações e a íntegra do presente Edital poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, sito à Rua Frei Leonardo Braun, n° 50, São José do Inhacorá – RS, e pela internet, no *site* http://www.saojosedoinhacora.rs.gov.br ou pelo fone 55 98415-0409.

**Publicado por:**
Renato Gräf
**Código Identificador:**02B7EAFA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADEPROCESSO N.º 27860/2023

| **PENALIDADE(S) IMPOSTA(S)** | |
|---|---|
| ( X ) Advertência | ( X ) Proibição de propaganda |
| ( ) Apreensão do produto | ( ) Cancelamento de licença e ou autorização |
| ( ) Inutilização de produto | ( ) Intervenção |
| ( ) Suspensão de venda e/ou fabricação do produto | ( ) Imposição de mensagem retificadora |
| ( ) Cancelamento de registro de produto | ( ) Suspensão de propaganda e publicidade |
| ( ) Interdição parcial do estabelecimento | ( ) Multa |
| **(** ) Interdição total do estabelecimento | ( X ) Interdição de produto e/ou substância<br>Pela presente fica notificado o estabelecimento **BRONZE E COMPANHIA LTDA, CNPJ 48.868.214/0001-00,** situado na Rua Primeiro de Março,113 sala 708, Bairro Centro, no município de SÃO LEOPOLDO, da imposição da(s) penalidade(s) acima assinalada(s), bem como, a devida comprovação do descarte do produto, em razão do julgamento em primeira instância de procedência do Auto de Infração Sanitária n.º 23 de 09 de novembro de 2023, e que, de acordo com o art. 30, da Lei Federal nº 6437/77, terá um prazo de **15 (quinze) dias** a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar recurso perante o Centro de Vigilância em Saúde, setor de Vigilância Sanitária, na Rua Primeiro de Março, 957, São Leopoldo RS. (entrega pessoalmente, por AR ou em PDF para o e-mail |

vigilanciasanitaria@saoleopoldo.rs.gov.br ).
**CIÊNCIA**

São Leopoldo, 18 de Dezembro de 2023.

RECEBI A 1.ª VIA DESTE AUTO EM _____/_____/_____.

_____
ASSINATURA

AUTUADO
Nome: Tatiane de Deus Ferreira
RG/CPF: 009.982.510-88

Nome: Maria Solange K. Ortiz / Leandro dos Santos Jesus
Matrícula: 83348 / 87376

QUANDO O AUTUADO RECUSAR-SE A ASSINAR OU FOR ANALFABETO:

_____
TESTEMUNHA

_____
TESTEMUNHA

**Publicado por:**
Cármen Lúcia Freitas da Silva
**Código Identificador:**66BB0883

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO
### EDITAL N° 04.2023 - HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO

**Edital Nº 004/2023**

**Edital de homologação da Lista Preliminar de classificação dos inscritos para o Programa Municipal de Concessão de AuxílioAlimentação do Município de São Martinho/RS**
O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96 representado pelo Prefeito Municipal Sr. Jeancarlo Hunhoff, no uso das suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Técnica de Análise, conforme Decreto Municipal nº 069/2023, no uso de suas atribuições legais, torna pública a Lista Preliminar de classificação dos inscritos para o Promograma Municipal de Concessão de Auxílio Alimentação.
**Inscrições Homologadas**

| Classificação | Nome | Pontuação |
|---|---|---|
| 1° | Elisandra Tatiane Cabreira dos Santos | 37 |
| 2° | Adriana de Oliveira | 30 |
| 3° | Ieda Tatiane Drechsler de Abreu | 30 |
| 4° | Caroline Bueno Rodrigues | 30 |
| 5° | Janice Aparecida de O. Wischinheski | 28 |
| 6° | Rosane G de Moura | 25 |
| 7° | Eroni de Alvarenga | 25 |
| 8° | Sirlei Patz | 23 |
| 9° | Luciana Dornelles de Andrade | 23 |
| 10° | Neida Weschenfelder | 22 |
| 11° | Sandra Maria de Andrade | 21 |
| 12° | Eliane Raquel da Motta Padia | 21 |
| 13° | Claides T Heckler \|Machado | 21 |
| 14° | Jessyca Cavalheiro | 20 |
| 15° | Rosileia de Lima Batista | 20 |
| 16° | Juliana da Silva Anhaia | 20 |
| 17° | Andreia Loreni Fischer da Veiga | 20 |
| 18° | Rosane dos Santos Lansing | 20 |
| 19° | Bruna Talita Muller | 20 |
| 20° | Tania Maria Sichewski Zieleski | 20 |

***JEANCARLO HUNHOFF***
Prefeito Municipal

São Martinho, 21 de dezembro de 2023.

**Publicado por:**
Djeini Tainara Tamiozzo
**Código Identificador:**C04571D1

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
### LEI MUNICIPAL Nº 3.785 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DER$ 131.985,97 (CENTO E TRINTA E UM MIL, NOVECENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.**

Eu, **ZIANIA MARIA BOLZAN,** PrefeitaMunicipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER**que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

**LEI**

Art.1°Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor R$ 131.985,97 (cento e trinta e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e sete centavos) no Orçamento do Município para o Exercício de 2023, que passa a integrar a Lei Municipal n° 3615, de 30 de novembro de 2022, conforme segue:

| | | |
|---|---|---|
| 5 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO | |
| 502 | UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA | |
| 2058 | PROJ/ATIV. FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA | |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (200) | R$ 40.000,00 |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (198) | R$ 10.000,00 |
| 7 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 702 | UNIDADE: (F.M.S.) - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL | |
| 2071 | PROJ/ATIV. FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL | |
| 339032 | - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (350) | R$ 60.000,00 |
| 9 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 902 | UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | |
| 1908 | PROJ/ATIV. PORTARIA 884/2023 - (PORTARIAS COVID 369 E 378) | |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (1192) | R$ 14.355,97 |
| 2092 | PROJ/ATIV. ATENDIMENTO A POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE SOCIAL | |
| 339032 | - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (705) | R$ 1.500,00 |
| 2093 | PROJ/ATIV. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS | |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (926) | R$ 6.130,00 |
| **Total** | | **R$ 131.985,97** |

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução das seguintes dotações e pelo Excesso de Arrecadação do recurso 751- Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP, como segue:

| | | |
|---|---|---|
| 7 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 703 | UNIDADE: (F.M.S.) - ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA | |
| 2074 | PROJ/ATIV. ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA = FONTE - MUNICIPAL | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL (354) | R$ 60.000,00 |
| 9 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 902 | UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | |
| 1908 | PROJ/ATIV. PORTARIA 884/2023 - (PORTARIAS COVID 369 E 378) | |
| 449052 | - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (1194) | R$ 8.000,00 |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (1193) | R$ 6.355,97 |
| 2092 | PROJ/ATIV. ATENDIMENTO A POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE SOCIAL | |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (704) | R$ 1.390,00 |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (706) | R$ 110,00 |
| 2093 | PROJ/ATIV. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS | |
| 449052 | - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (941) | R$ 3.450,00 |
| 339014 | - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL (924) | R$ 1.000,00 |
| 339036 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (931) | R$ 680,00 |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (933) | R$ 1.000,00 |
| | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (751) | R$ 50.000,00 |
| **Total** | | **R$ 131.985,97** |

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos20 (vinte) dias do mês de dezembrode 2023.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**
PrefeitaMunicipal

***RUBIA AITA XAVIER***
Secretaria de Administração

***MARIANE BRAIBANTE PEREIRA***
Procuradora Municipal

**REGISTRE-SE,**
**PUBLIQUE-SE**
**ECUMPRA-SE**.

**Publicado por:**
Sara Crisana Simon
**Código Identificador:**BD2505AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**LEI MUNICIPAL Nº 3.786 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIALNO VALOR DER$ 600.000,00(SESICENTOS MIL REAIS)NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.**

Eu, **ZIANIA MARIA BOLZAN,** PrefeitaMunicipal de Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER**que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte.

**LEI**

Art.1°Autorizaaaberturadecréditoadicionalespecialnovalor de R$ 600.000,00(sesicentos mil reais)no Orçamento do Município para o Exercício de 2023, que passa a integrar a Lei Municipal n° 3615, de 30 de novembro de 2022, conformesegue:

| | | |
|---|---|---|
| 2 | ÓRGÃO: GABINETE | |
| 201 | UNIDADE: GABINETE | |
| 2010 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 26.000,00 |
| 301 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | |
| 2030 | PROJ/ATIV. MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 69.000,00 |
| 339008 | - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS | R$ 153.000,00 |
| 319113 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 28.000,00 |
| 4 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | |
| 401 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | |
| 2040 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA | |
| 319113 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 39.000,00 |
| 6 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 601 | UNIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 2061 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNIC. DE ENSINO FUNDAMENTAL (E.M.E.F.) | |
| 339008 | - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS | R$ 69.000,00 |
| 339046 | - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO | R$ 36.000,00 |
| 7 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 701 | UNIDADE: (F.M.S.) - MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 2070 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 135.000,00 |
| 9 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 901 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 2090 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 45.000,00 |
| **Total** | | **R$ 600.000,00** |

Art. 2º O crédito especial será coberto pela redução dasseguintes dotações e pelos Excessos de arrecadação das fontes 501- Outros Recursos não Vinculados, 502- Recursos não vinculados a impostos , como segue:

| | | |
|---|---|---|
| 3 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | |
| 301 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | |
| 2030 | PROJ/ATIV. MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | |
| 319013 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 15.000,00 |
| 319113 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 74.000,00 |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 46.000,00 |
| | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (501) | R$ 360.000,00 |
| | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (502) | R$ 105.000,00 |
| **Total** | | **R$ 600.000,00** |

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de dezembro de 2023.

***ZIANIA MARIA BOLZAN***
Prefeita Municipal

***RUBIA AITA XAVIER***
Secretaria de Administração

***MARIANE BRAIBANTE PEREIRA***
Procuradora Municipal

**REGISTRE-SE,**
**PUBLIQUE-SE**
**ECUMPRA-SE**.

**Publicado por:**
Sara Crisana Simon
**Código Identificador:**21F0DC02

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO N° 4127 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023**

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DER$ 131.985,97 (CENTO E TRINTA E UM MIL, NOVECENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

**ZIANIA MARIA BOLZAN,** Prefeita Municipalde São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município eem especiala Lei Municipal n° 3785 de 20 de dezembro de 2023.

**D E C R E T A**

Art.1°Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor R$ 131.985,97 (cento e trinta e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e sete centavos) no Orçamento do Município para o Exercício de 2023, que passa a integrar a Lei Municipal n° 3615, de 30 de novembro de 2022, conforme segue:

| | | |
|---|---|---|
| 5 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO | |
| 502 | UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA | |
| 2058 | PROJ/ATIV. FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA | |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (200) | R$ 40.000,00 |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (198) | R$ 10.000,00 |
| 7 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 702 | UNIDADE: (F.M.S.) - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL | |
| 2071 | PROJ/ATIV. FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL | |
| 339032 | - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (350) | R$ 60.000,00 |
| 9 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 902 | UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | |
| 1908 | PROJ/ATIV. PORTARIA 884/2023 - (PORTARIAS COVID 369 E 378) | |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (1192) | R$ 14.355,97 |
| 2092 | PROJ/ATIV. ATENDIMENTO A POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE SOCIAL | |
| 339032 | - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (705) | R$ 1.500,00 |
| 2093 | PROJ/ATIV. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS | |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (926) | R$ 6.130,00 |
| **Total** | | **R$ 131.985,97** |

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução das seguintes dotações e pelo Excesso de Arrecadação do recurso 751- Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP, como segue:

| | | |
|---|---|---|
| 7 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 703 | UNIDADE: (F.M.S.) - ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA | |
| 2074 | PROJ/ATIV. ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA = FONTE - MUNICIPAL | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL (354) | R$ 60.000,00 |
| 9 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 902 | UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | |
| 1908 | PROJ/ATIV. PORTARIA 884/2023 - (PORTARIAS COVID 369 E 378) | |
| 449052 | - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (1194) | R$ 8.000,00 |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (1193) | R$ 6.355,97 |
| 2092 | PROJ/ATIV. ATENDIMENTO A POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE SOCIAL | |
| 339030 | - MATERIAL DE CONSUMO (704) | R$ 1.390,00 |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (706) | R$ 110,00 |
| 2093 | PROJ/ATIV. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS | |
| 449052 | - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (941) | R$ 3.450,00 |
| 339014 | - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL (924) | R$ 1.000,00 |
| 339036 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (931) | R$ 680,00 |
| 339039 | - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (933) | R$ 1.000,00 |
| | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (751) | R$ 50.000,00 |
| **Total** | | **R$ 131.985,97** |

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos20 (quinze) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três.

***ZIANIA MARIA BOLZAN***
PrefeitaMunicipal

***RUBIA AITA XAVIER***
Secretaria de Administração

***MARIANE BRAIBANTE PEREIRA***
Procuradora Municipal

**REGISTRE-SE,**
**PUBLIQUE-SE**
**E CUMPRA-SE.**

**Publicado por:**
Sara Crisana Simon
**Código Identificador:**25A125AF

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO N° 4129 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023**

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIALNO VALOR DER$ 600.000,00(SESICENTOS MIL REAIS)NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.**

**ZIANIA MARIA BOLZAN,** Prefeita Municipalde São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município eem especiala Lei Municipal n° 3786 de 22 de dezembro de 2023.

**D E C R E T A**

Art.1°Autorizaaaberturadecréditoadicionalespecialnovalor de R$ 600.000,00(sesicentos mil reais)no Orçamento do Município para o Exercício de 2023, que passa a integrar a Lei Municipal n° 3615, de 30 de novembro de 2022, conformesegue:

| | | |
|---|---|---|
| 2 | ÓRGÃO: GABINETE | |
| 201 | UNIDADE: GABINETE | |
| 2010 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 26.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| 301 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | |
| 2030 | PROJ/ATIV. MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 69.000,00 |
| 339008 | - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS | R$ 153.000,00 |
| 319113 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 28.000,00 |
| 4 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | |
| 401 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | |
| 2040 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA | |
| 319113 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 39.000,00 |
| 6 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 601 | UNIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 2061 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNIC. DE ENSINO FUNDAMENTAL (E.M.E.F.) | |
| 339008 | - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS | R$ 69.000,00 |
| 339046 | - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO | R$ 36.000,00 |
| 7 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 701 | UNIDADE: (F.M.S.) - MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | |
| 2070 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 135.000,00 |
| 9 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 901 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 2090 | PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL | |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 45.000,00 |
| **Total** | | **R$ 600.000,00** |

Art. 2º O crédito especial será coberto pela redução dasseguintes dotações e pelos Excessos de arrecadação das fontes 501- Outros Recursos não Vinculados, 502- Recursos não vinculados a impostos , como segue:

| | | |
|---|---|---|
| 3 | ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | |
| 301 | UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | |
| 2030 | PROJ/ATIV. MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | |
| 319013 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 15.000,00 |
| 319113 | - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | R$ 74.000,00 |
| 319011 | - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | R$ 46.000,00 |
| | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (501) | R$ 360.000,00 |
| | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (502) | R$ 105.000,00 |
| **Total** | | **R$ 600.000,00** |

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos22 (vinte e dois) dias do mês dedezembrode dois mil e vinte e três.

***ZIANIA MARIA BOLZAN***
PrefeitaMunicipal

***RUBIA AITA XAVIER***
Secretaria de Administração

***MARIANE BRAIBANTE PEREIRA***
Procuradora Municipal

**REGISTRE-SE,**
**PUBLIQUE-SE**
**E CUMPRA-SE.**

**Publicado por:**
Sara Crisana Simon
**Código Identificador:**647EE6F7

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
### CRF - LOTEAMENTO NUNES

**CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CRF**
**LOTEAMENTO NUNES**

O MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº **97.761.407/0001-73** com sede na Rua Tristão Monteiro– Centro, Taquara/RS, no uso das atribuições que confere a Lei Federal n°13.465/2017, **CERTIFICA** que através do expediente administrativo nº 10020/2023, **instaurou na modalidade de REURB S,** tendo a tramitação e aprovação urbanística e ambiental do **"Loteamento Nunes", localizado** no quarteirão incompleto formado pelas Ruas Dr. Ejo Macedo ao OESTE, e Rua Mundo Novo ao SUL, no Bairro Mundo Novo no município de Taquara/RS. **CERTIFICA** que o Loteamento Nunes contempla, parcialmente, a infraestrutura essencial descrita no art. 31, §1º do Decreto Federal 9310/2018; todavia, faz-se necessário a extensão de rede de drenagem e rede cloacal, e para tanto a o projeto de REURB acompanha Cronograma para execução de projeto e obra, ficando este de responsabilidade da Prefeitura Municipal. **CERTIFICA** ainda, o cumprimento dos requisitos previstos na Lei Federal 13.465/17 para fins de Titulação dos respectivos beneficiários. Será conferida a outorga da Legitimação Fundiária (13.465, SESSÃO III, art.23). Uma vez observados os requisitos legais, na tabela abaixo, seguem as **indicações numéricas** das unidades/lote regularizados, bem como a **lista de seus respectivos legitimados** de acordo com os preceitos da lei 13.465/2017, conforme segue:

| Dados do lote | Dados do Legitimado | Direito Real Conferido |
|---|---|---|
| Q: A L: 01 | Maria Helena Cali Lahm Solteiro Aposentado | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| A: 390,77 m² | CPF: 578.851.840-72 Pai: Heitor Teixeira Lahm<br>RG: 2019506274 Mãe: Maria Anita Cali | |
| Q: A L: 02<br>A: 363,28 m² | Vera Lucia Ferraz Cavalheiro Solteiro Aposentado<br>CPF: 667.625.450-68 Pai: Paulino Ferraz Carvalheiro<br>RG: 2058372191 Mãe: Eva Ferraz Cavalheiro | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 03<br>A: 395,76 m² | Terezinha Valer Solteiro Do lar<br>CPF: 572.818.589-49 Pai: Olivio Inocente Valer<br>RG: 3103424283 Mãe: Leopoldina Felicetti | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 04<br>A: 386,93 m² | Alda Soares Machado Casado Aposentado<br>CPF: 667.604.530-34 Pai: Francisco Soares Machado<br>RG: 8057770268 Mãe: Doralina Soares Machado | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 05<br>A: 384,93 | Selma Soares Bica Divorciado Taxista<br>CPF: 526.322.880-53 Pai: Antônio Brazil Bica<br>RG: 6081636241 Mãe: Tereza Soares | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 07<br>A: 388,27 m² | Luis Rodrigues dos Santos Solteiro Aposentado<br>CPF: 464.295.650-68 Pai: Não declarado<br>RG: 4099963649 Mãe: Maria Rodrigues dos Santos | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 08<br>A: 386,44 m² | Helio Guilherme Wurfel Solteiro Mecânico<br>CPF: 567.297.580-15 Pai: Armandio Benjamim Wurtfel<br>RG: 3043842966 Mãe: Loraci Wurfel<br>Cônjuge:<br>Joeci Silveira de Souza Solteiro Do lar<br>CPF: 635.490.930-04 Pai: João Silveira de Souza<br>RG: 6094770879 Mãe: Elvira Silva de Souza | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 09<br>A: 371,22 m² | Luis Frederico Kellermann Solteiro Aposentado<br>CPF: 022.457.480-93 Pai: Lauro Belmiro Kellermann<br>RG: 3097093854 Mãe: Leci Kellermann<br>Cônjuge:<br>Tainá Santos dos Reis Solteiro Calçadista<br>CPF: 035.040.940-44 Pai: Mauro Leonardo dos Reis<br>RG: 1123159046 Mãe: Fernanda Peixoto dos Santos | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 11<br>A: 376,87 m² | Liliane de Mattos União estável Calçadista<br>CPF: 685.718.870-04 Pai: Não declarado<br>RG: 7056192615 Mãe: Hélia de Mattos Boehn<br>Cônjuge:<br>André Giovani Melo União estável Calçadista<br>CPF: 525.213.110-49 Pai: Não declarado<br>RG: 603188305 Mãe: Vicencia Moraes de Melo | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 12<br>A: 382,67 m² | Joel Duarte Solteiro Pedreiro<br>CPF: 582.824.910-04 Pai: Irineo de Souza Duarte<br>RG: 6039472516 Mãe: Eva Duarte | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 13<br>A: 373,39 m² | Antônio Ribeiro de Mello Divorciado Motorista<br>CPF: 372.043.609-82 Pai: Não declarado<br>RG: 2087263626 Mãe: Angelina Ribeiro de Mello | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 14<br>A: 384,09 | Laercio Leichtveis Divorciado Aposentado<br>CPF:388.447.450-20 Pai: Armindo Leichtveis<br>RG: 3020302562 Mãe: Laude Martini Leichtveis<br>Cônjuge:<br>Zenaide Ribeiro da Silva Solteiro Serviço gerais<br>CPF: 577.748.620-42 Pai: João Severino Dorival da Silva<br>RG: 1071516221 Mãe: Eva Ribeiro Pedroso | Legitimação Fundiária |
| Q: A L: 15<br>A: 572,46 | Maria Regina da Silva Cardoso Vieira Viúvo Costureiro<br>CPF: 595.934.580-34 Pai: Franquilin Cardoso<br>RG: 1061724132 Mãe: Ondina da Silva Cardoso: | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 01<br>A:306,37 | Neiva Netto da Silva Viúvo Aposentado<br>CPF: 005.300.450-79 Pai: Jovelino Pereira da Silva<br>RG: 3090466917 Mãe: Darcí Netto da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 03<br>A: 84,90 | Larissa Vitoria Barbosa Hibner Solteiro Auxiliar de produção<br>CPF: 035.242.870-85 Pai: Adelir Hibner<br>RG: 9118765925 Mãe: Maria Luísa Barbosa Hibner | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 04<br>A: 129,49 | Jonatha Adenir Barbosa Hibner Solteiro Motorista<br>CPF:035.242.780-94 Pai: Adelir Hibner<br>RG:8111804211 Mãe: Maria Luísa Barbosa Hibner | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 05<br>A: 142,14 | Franciele Barbosa Hibner de Melo Casado Do lar<br>CPF: 034.073.970-38 Pai: Adelir Hibner<br>RG: 3111812511 Mãe: Maria Luísa Barbosa Hibner<br>Cônjuge:<br>Sergio Noberto de Melo Casado Motorista<br>CPF: 028.345.780-52 Pai: Jorge Antônio de Melo<br>RG: 9107863641 Mãe: Sandra Regina de Melo | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 07<br>A: 240,06 | Maria Rosa dos Santos Viúvo Pensionista<br>CPF: 814.863.160-34 Pai: Juvêncio José dos Santos<br>RG: 3087262733 Mãe: Maria Terezinha de Oliveira | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 08<br>A: 368,39 | Janete do Santos Casado Serviços Gerais<br>CPF:504.524.950-91 Pai: Antônio Pereira dos Santos<br>RG: 1038209241 Mãe: Francelina Pereira dos santos<br>Cônjuge:<br>Gilmar Paulo Teixeira Casado Motorista<br>CPF: 393.279.650-00 Pai: Florisbal Franca Teixeira<br>RG: 6037779094 Mãe: Venilda Teixeira | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 09<br>A: 381,13 | Espolio de Otllia Dreher Dias<br>CPF: 885.235.270-87 Pai: Alfredo Dreher Sobrinho<br>RG: 6013166878 Mãe: Ilerina Dreher<br>Certidão de óbito n° 098152 01 55 2020 4 00039 239 0016618 16 | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 12<br>A: 374,25 | João Felipe Dias Solteiro Autônomo<br>CPF: 031.266.460-50 Pai: Não Declarado<br>RG: 1111906267 Mãe: Sônia da Cunha Dias<br>Cônjuge:<br>Julián Gabriela Godoy Vieira Solteiro Autônomo<br>CPF: 065.186.910-26 Pai: Mauro Sergio Vieira<br>RG: 1140575117 Mãe: Eloisa Godoy Rodrigues | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 13<br>A: 382,68 | Jose Henrique Lima Casado Motorista<br>CPF: 002.591.530-44 Pai: Adair Jose Lima<br>RG: 7078944381 Mãe: Rejane Dias Lima<br>Cônjuge:<br>Andressa Michele Celistre Casado Autônomo<br>CPF: 009.417.410-52 Pai: Ernani Celistre<br>RG: 1087255343 Mãe: Sonia Irani Celistre | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 14<br>A: 384,26 | Candido Brizola Ardenghi Casado Aposentado<br>CPF:636.285.970-72 Pai: Manoel de Lara Ardenghi<br>RG: 1039779226 Mãe: Francelina Vieira Brizola<br>Cônjuge:<br>Rosane Martins Ardenghi Casado Do lar<br>CEP: 531.713.300-91 Pai: Otalio Martins de Andrade<br>RG: 1043464195 Mãe: Julia Martins da Silva | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| Q: B L: 17<br>A: 354,51 | Ana Cristina Soares Maria Casado Do lar<br>CPF: 526.323.420-15 Pai: Não declarado<br>RG:2080232801 Mãe: Teresa Soares<br>Cônjuge:<br>Nelson Maria Casado Aposentado<br>CPF: 519.373.360-34 Pai: Ernesto Pedro Maria<br>RG: 2039478595 Mãe: Teresa de Lima Maria | Legitimação Fundiária |
| Q: B L: 19<br>A: 419,58 | Sandro Fidelles de Mattos Casado Motorista<br>CPF: 479.742.220-34 Pai: Rudi Fidelles de Mattos<br>RG: 5048710775 Mãe: Nelita Mathias de Mattos<br>Cônjuge:<br>Zelia Silva de Mattos Casado Serviços Gerais<br>CEP: 007.078.220-25 Pai: Antonio Antunes da Silva<br>RG: 3076029771 Mãe: Olivia Lopes da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 01<br>A:708,36 | Fabricio Gomes Casado Mecânico<br>CPF: 817.069.870-72 Pai: Não declarado<br>RG: 7076294995 Mãe: Maria Helena Machado Gomes<br>Cônjuge:<br>Mara Rejane da Luz Gomes Casado Cuidador<br>CPF: 833.722.370-72 Pai: Erony da Luz<br>RG: 8118483463 Mãe: Zelia Brito de Moraes | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 02<br>A:202,60 | Cristiano Rosa da Silva União estável Estoquista<br>CPF: 015.248.190-77 Pai: João Manoel Aires da Silva<br>RG: 4094141829 Mãe: Lorides Nunes da Rosa<br>Cônjuge:<br>Fabiane dos santos Padilha União Estável Cuidador<br>CPF: 976.850.380-72 Pai: Valdevino Padilha<br>RG: 7076028534 Mãe: Laura dos Santos Padilha | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 03<br>A:166,04 | Neri Melo da Costa União estável Montador<br>CPF: 577.802.180-15 Pai: João Jorge Machado da Rosa<br>RG: 6047970998 Mãe: Maria Aulina de Melo Rosa<br>Cônjuge:<br>Eliane Rosa da Silva União estável Costureiro<br>CPF: 007.920.880-00 Pai: João Manoel Aires da Silva<br>RG: 1086916051 Mãe: Lorides Nunes da Rosa | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 04<br>A:184,99 | João Fernandes Silva Nunes Casado Construtor Civil<br>CPF: 288.168.030-53 Pai: Dionizio Nunes<br>RG: 8008860655 Mãe: Judite Silva Nunes<br>Cônjuge:<br>Julieta Silva Nunes Casado Aposentado<br>CPF: 459.801.010-04 Pai: Fernando Antônio de lima<br>RG: 6078936058 Mãe: Almerinda Lucas de Lima | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 05<br>A:179,26 | Adolfo Bergmann Casado Aposentado<br>CPF: 492.210.199-34 Pai: João Carlos Bergmann<br>RG: 6101135959 Mãe: Ulda Bergmann<br>Cônjuge:<br>Traudeli Staudt Bergmann Casado Do lar<br>CPF: 765.310.310-34 Pai: Henrique Staudt<br>RG: 1086069554 Mãe: Ida Staudt | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 06<br>A:335,5 | Marisete Antunes da Silva Solteiro Auxiliar de limpeza<br>CPF: 016.794.410-00 Pai: Antônio Antunes da Silva<br>RG: 2097093931 Mãe: Olivia Lopes da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 07<br>A:116,97 | Juliana da Silva Rohrig Casado Do lar<br>CPF: 002.866.260-12 Pai: Celso Paulo da Silva<br>RG: 1098749342 Mãe: Maria Teresinha da Silva<br>Cônjuge:<br>Rafael Silva Rohrig Casado Auxiliar de Transporte<br>CPF: 764.338.970-53 Pai: Nilton da Silva Rohrig<br>RG: 9066178451 Mãe: Vera Noeli da Silva Rohrig | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 07C<br>A:129,77 | Lisiane Aparecida de Moraes Solteiro Operador de Caixa<br>CPF: 008.599.710-23 Pai: João Luiz de Morais<br>RG: 209926127 Mãe: Silvia Maria Moraes | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 08<br>A:208,11 | Vilma Bergmann Solteiro Autônomo<br>CPF: 016.822.690-19 Pai: João Carlos Bergmann<br>RG: 1096944812 Mãe: Hulda Bergmann | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 09<br>A:166,87 | Luis Eduardo Marcelino do Rosario União estável Motorista<br>CPF: 005.210.750-76 Pai: Osmar Coelho do Rosario<br>RG: 8090779193 Mãe: Maria Helena Marcelino do Rosario<br>Cônjuge:<br>Claudia Vanessa da Silva Jacques União estável Costureiro<br>CPF: 023.481.670-85 Pai: Jose Auri Machado Jacques<br>RG:1100132263 Mãe: Manoelinha Peres da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 10<br>A:365,85 | Daniel Luiz Pacheco Divorciado Mecânico<br>CPF: 390.781.160-72 Pai: Ari Pacheco<br>RG: 2012951097 Mãe: Rejane Fleck Pacheco | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 12<br>A:370,29 | Célia Soares Bica Solteiro Industriário<br>CPF: 672.503.510-87 Pai: Antonio Brazil Bica<br>RG: 3078940164 Mãe: Tereza Soares | Legitimação Fundiária |
| Q:C L:13A<br>A: 376,17 | Igor Thomaz da Silva Solteiro Armador de ferragens<br>CPF: 042.130.510-05 Pai: Moisés Bartes Thomas da Silva<br>RG: 6124843118 Mãe: Roseli Thomaz da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 13B<br>A:377,63 | Solange Teresinha da Silva Divorciado Aposentada<br>CPF: 466.948.970-49 Pai: Arduino Thomaz da Silva<br>RG: 5032842998 Mãe: Ezi de Oliveira da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 16<br>A:425,35 | Maicol Uilian dos Santos Schneider Solteiro Vendedor<br>CPF: 823.962.300-00 Pai: Roque Schneider<br>RG: 1080933615 Mãe: Zelia dos Santos Schneider | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 17<br>A:370,21 | Maria Ivanir da Silva Solteiro Costureira<br>CPF: 938.551.250-15 Pai: João Carlos da Silva<br>RG: 8076296568 Mãe: Maria Helena da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 18<br>A:275,2 | Greice Fernanda de Oliveira da Silva Solteiro Calçadista<br>CPF: 028.664.650-16 Pai: Luiz Fernando da Silva<br>RG: 7116561429 Mãe: Claudia Eloci de Oliveira | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 19<br>A:169,65 | João Luís Rodrigues Solteiro Revisor<br>CPF: 726.119.799-87 Pai: Otilio Rodrigues<br>RG: 4113453023 Mãe: Eugenia Rodrigues<br>Cônjuge:<br>Larissa Vargas Pereira Solteiro Autônomo<br>CPF: 094.877.069-41 Pai: Manoel Claudemir Pereira<br>RG: 1127530549 Mãe: Raquel Beatriz Vargas | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 20<br>A:163,26 | Marcelo Siqueira de Oliveira Solteiro Industriário<br>CPF: 010.024.210-39 Pai: Sebastião Siqueira de Oliveira<br>RG: 2092584032 Mãe: Madalena Alzira da Silva Rocha<br>Cônjuge:<br>Sabrina Kaiser de Moraes Solteiro Industriário<br>CPF: 020.258.420-82 Pai: Alziro Teixeira de Moraes | Legitimação Fundiária |

| | | |
|---|---|---|
| | RG: 4107233035 Mãe: Angela Marilene Kaiser | |
| Q: C L: 21A<br>A:85,56 | Maria Eloa Lourenço Ferreira Viúvo Pensionista<br>CPF: 614.413.410-72 Pai: Não declarado<br>RG: 9032768195 Mãe: Jurema Lourenço | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 21B<br>A:104,54 | Edi Dressler Kunzler Viúvo Pensionista<br>CPF: 717.585.009-30 Pai: Henrique Dressler<br>RG: 2093345904 Mãe: Alma Kayser Dressler | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 22<br>A:233,95 | Robson David da Silva Damacena Solteiro Laminador de fibras<br>CPF: 005.622.350-19 Pai: Carli Damacena<br>RG: 3092780761 Mãe: Claudia Rosangela da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 23<br>A:382,02 | Lisiane de Souza Solteiro Do lar<br>CPF: 019.851.640-19 Pai: Adílio de Souza<br>RG: 1104033632 Mãe: Lisiane de Souza | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 24<br>A:350,47 | Neusa Gorete Ribeiro da Luz Solteiro Costureira<br>CPF: 746.562.790-72 Pai: Antônio Ribeiro da Luz<br>RG: 7091610217 Mãe: Izolina Nunes Ribeiro<br>Cônjuge:<br>Claudiomir Borges Solteiro Construtor civil<br>CPF: 601.212.190-38 Pai: João Natal Borges<br>RG: 9106974125 Mãe: Elena Borges | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 26<br>A:375,87 | Roberto Brito da Silva Casado Autônomo<br>CPF: 421.212.720-20 Pai: Neli Felix da Silva<br>RG: 4034605826 Mãe: Ilda Brito da Silva<br>Cônjuge:<br>Andreia Brito da Silva Casado Do lar<br>CPF: 429.270.640-91 Pai: Celso Paulo da Silva<br>RG: 9101016831 Mãe: Maria Teresinha da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L:27<br>A: 353,15 | Santa Antonia da Silva Viúva Pensionista<br>CPF: 229.864.640-68 Pai: Idalino Antonio da Silva<br>RG: 4106531413 Mãe: Alzira Antonia da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 28<br>A:816,79 | Fabiano Adriano da Silva Solteiro Garçom<br>CPF: 612.746.230-49 Pai: Não declarado<br>RG: 3063981686 Mãe: Santa Antonia da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 29<br>A:419,64 | Jorge Luis Mauser Torres Solteiro Eletricista<br>CPF: 596.6787.770-00 Pai: Pedro Belarmino da Cunha Torres<br>RG: 1101354296 Mãe: Anilda Mauser | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 30<br>A:363,23 | Adão Corrêa de Andrade Solteiro Aposentado<br>CPF: 414.770.140-04 Pai: Não declarado<br>RG: 8059123136 Mãe: Rosalina Corrêa de Andrade | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 31<br>A:189,69 | Valdocir Caetano da Silva Solteiro Calçadista<br>CPF: 762.622.350-00 Pai: Antenor Caetano da Silva<br>RG: 3071518421 Mãe: Joeci Duarte da Silva<br>Cônjuge:<br>Dorcas Alves Solteiro Auxiliar de Serviço Gerais<br>CPF: 000.567.620-70 Pai: José Alves<br>RG: 8051892415 Mãe: Eli Alves | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 32<br>A:158,9 | Mitchele de Oliveira Petry Graça Casado Enfermeira<br>CPF: 011.775.260-69 Pai: Elemar Petry<br>RG:6088337371 Mãe: Maria do Carmo Gonçalves de Oliveira | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 34<br>A:369,98 | Vanderlei Coimbra Solteiro Eletricista<br>CPF: 028.093.279-04 Pai: Darci Coimbra<br>RG: 3655862 Mãe: Maria Coimbra | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 35<br>A:374,3 | Argemiro Soares Bica Solteiro Aposentado<br>CPF: 614.391.930-53 Pai: Antonio Brasil Bica<br>RG:4047954161 Mãe: Tereza Soares | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 37<br>A:361,81 | Pamela de Freitas Narciso Casado Do lar<br>CPF: 028.363.120-17 Pai: Sadi de Ataide Narciso<br>RG: 2110839095 Mãe: Mariluce Martins de Freitas<br>Cônjuge:<br>Rubem Oliveira dos Santos Casado Construtor Civil<br>CPF: 015.080.770-88 Pai: Amauri dos Santos<br>RG: 6096866221 Mãe: Claudete de Oliveira | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 38<br>A:341,37 | João Pedro Moreira Solteiro Aposentado<br>CPF: 510.639.720-00 Pai: Joaquim Alves Moreira<br>RG: 5039788947 Mãe: Isaltina Moreira | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 39<br>A:207,13 | Eliamara dos Santos Alves Viúva Do lar<br>CPF: 612.844.400-87 Pai: Odilio Porfirio dos Santos<br>RG: 1063458077 Mãe: Valmira Guilherme dos Santos | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 40<br>A:526,37 | Eduardo Alves Rodrigues da Fe Casado Vigilante<br>CPF: 588.639.740-04 Pai: João Adolar Rodrigues da Fe<br>RG: 5045823316 Mãe: Airce Alves da Fe<br>Cônjuge:<br>Scheila Mariuchi Silva da Fe Casado Preparadora<br>CPF: 719.962.300-34 Pai: Jair Marcelino da Silva<br>RG: 1058317494 Mãe: Celenir Minatto da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 41<br>A:362,59 | Sebastião Luiz Gonzaga Rangel Casado Aposentado<br>CPF: 317.123.710-53 Pai: Darcy Martins Rangel<br>RG: 1011916771 Mãe: Jurema Therezinha Gonzaga Rangel<br>Cônjuge:<br>Maria Benta da Silva Rangel Casado Do lar<br>CPF: 486.245.510-72 Pai: Não declarado<br>RG: 3055172146 Mãe: Juraci Cardoso da Silva | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 44<br>A:371,36 | Francisco Campos Casado Calçadista<br>CPF: 500.393.180-87 Pai: Modesto Alves de campos<br>RG: 1040591198 Mãe: Maria da Silva Campos<br>Cônjuge:<br>Marina dos Santos Campos Casado Calçadista<br>CPF: 671.960.980-72 Pai: João Rodrigues dos Santos<br>RG: 1094788427 Mãe: Maria Hinschink dos santos | Legitimação Fundiária |
| Q: C L: 46<br>A: 193,63 m² | Carla Cristina dos Santos Alves Casado Auxiliar de cozinha<br>CPF: 011.227.300-98 Pai: Dercio Antonio Alves<br>RG: 4092785387 Mãe: Maria Leci dos Santos<br>Cônjuge:<br>Carlos Fabiano Alves Barbosa Casado Pedreiro<br>CPF: 947.949.440-04 Pai: Luiz Carlos Alves Barbosa<br>RG: 3096843432 Mãe: Maria Rosa Alves Barbosa | Legitimação Fundiária |

CERTIFICA por fim, que foram observados todos os requisitos previstos no art. 41 da Lei Federal 13.465/17 para a expedição desta Certidão. Nada mais a constar; Taquara/RS, em 18 de Dezembro de 2023.

***SIRLEI SILVEIRA***
Prefeita Municipal de Taquara

***DR. NEI SOUZA – OAB/RS 30410***
Empresa Regularize Consultoria
CNPJ29688235.0001-08

**Publicado por:**
Lilian Roberta Renck
**Código Identificador:**63585152

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 02 REFERENTE AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2022**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratada:** Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. **Objeto:** O objeto do presente termo refere-se prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas municipais por meio de GAM – guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas no edital e em seus anexos. **Vigência:** 03 de março de 2024.

A estimativa anual de recebimento de documentos de arrecadação é de aproximadamente 80.000 títulos, distribuídos e reajustados de acordo com o índice econômico acumulado IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) nas seguintes formas de arrecadação:

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR R$ |
|---|---|
| Guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê) | R$ 3,91 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de PIX) | R$ 1,23 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, banco postal, etc. | R$ 2,44 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico) | R$ 2,13 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio de Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica | R$ 2,08 |
| Guias de arrecadação municipal (por meio Débito Automático em conta corrente) pessoa física e jurídica | R$ 2,00 |

***ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Thaís Machado
**Código Identificador:**80A1307C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL Nº 047/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO**
**EDITAL Nº 047/2023**

O **Município de Tuparendi**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, através da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, nomeada pela Portaria nº 868/2023, de 21 de dezembro de 2023, TORNA PÚBLICO que realizará **Processo Seletivo Simplificado Público para as funções de ATENDENTE DA EDUCAÇÃO, PROFESSOR(A), MERENDEIRA/SERVENTE e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA,** amparado em excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar n° 002, de 04 de dezembro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 3.133, de 15 de março de 2016, conforme segue:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio e sob a coordenação da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, designada pelo Prefeito Municipal.

As reuniões e deliberações da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária serão objeto de registros em atas.

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, em jornal de circulação local, no mínimo dois dias antes da abertura das inscrições.

Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.tuparendi.rs.gov.br.

Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no artigo 197 da Lei Complementar N° 002, de 04 de Dezembro de 2007.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, conforme critérios definidos neste Edital.

Este Processo Seletivo Simplificado servirá para o Cadastro Reserva de profissionais para o ano de 2024, nos **cargos de ATENDENTE DA EDUCAÇÃO, PROFESSOR(A), MERENDEIRA/SERVENTE e para SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA,** pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPÓRARIA**
Estão especificados no Anexo I do presente Edital os requisitos básicos para investidura nas funções de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO, PROFESSOR, MERENDEIRA/SERVENTE e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA**, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho e atribuições típicas das funções.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício das funções de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO, PROFESSOR(A), MERENDEIRA SERVENTE e SECRETÁRIO DE ESCOLA,** descritos no Anexo I.

3.3. As inscrições serão efetuadas **no período de 26 a 29 de dezembro de 2023 e 02 a 05 de janeiro de 2024 no horário das 8 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas,** na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo, localizada na Avenida Tucunduva, n° 2617, na cidade de Tuparendi/RS.

A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo III deste Edital.

3.5. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**4. CONDIÇÕES PRA A INSCRIÇÃO**

4.1. Para efeito de inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente 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, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.3, com os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

b) Cópia autenticada do documento de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino);

c) Prova de quitação eleitoral;

d) Ficha de inscrição de acordo com o modelo constante no Anexo III deste Edital, **acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo (observando o item 4.8)**

e) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador.

f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor designado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto nos termos do artigo 37, inciso VIII da CF/88.

4.4. As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição na ficha de inscrição, identificando-a e anexando à mesma, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, que comprove a deficiência e ateste sua APTIDÃO à função pretendida.

4.6. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. A falta de qualquer dos documentos relacionados nos itens 4.5 (em caso de candidato declarado portador de deficiência) implicará no indeferimento da inscrição do candidato, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.8. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados.

**5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.3, a Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.tuparendi.rs.gov.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ata contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito mediante apresentação das razões que amparem a sua irresignação perante a Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação descrita no item 5.1.

5.2.1. A Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de 01 (um) dia útil, apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

**6. DA AVALIAÇÃO**

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO, PROFESSOR(A), MERENDEIRA/SERVENTES e SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA** será realizado em uma única etapa, mediante análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

A análise de currículo será efetuada consoante os seguintes critérios:

**ATENDENTE DA EDUCAÇÃO:**

| **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS** | | | | |
| Áreas | | | Pontos | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | 67 | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | 33 | |
| TOTAL | | | 100 | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | |
| ITEM | TÍTULOS | Valor de Cada Título | Nº Máximo de Títulos | Valor Máximo de Pontos |
| A | Certificado de Curso, Simpósio, Congresso ou Seminário de Formação com carga horária mínima de 40 horas na área da Educação, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 4 | 5 | 20 |
| B | Certificado de Curso, Simpósio, Congresso ou Seminário de Formação com carga horária mínima de 100 horas na área da Educação, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 1 | 5 |
| C | Curso Superior de Licenciatura.<br>Obs: caso não seja requisito de ingresso. | 10 | 2 | 20 |
| D | Certificado de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação. | 6 | 2 | 12 |
| E | Diploma de curso de Doutorado ou Mestrado (título de mestre) na área da Educação. | 10 | 1 | 10 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | Valor máximo de experiência | | |
| F | Exercício de atividade profissional idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, com datas de início e fim, cargo/função comprovados mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS. | 11 (onze) pontos para cada ano letivo completo***** trabalhado.<br>Máximo de 33 (trinta e três) pontos. | | |
| | | | | |
| ano completo na data da inscrição | | | 11 | |
| 02 anos completos na data da inscrição | | | 22 | |
| 03 anos completos na data da inscrição | | | 33 | |
| *** Ano letivo completo (10 meses), podendo ser em diferentes períodos somados.** | | | | |

6.2.1.2. **PROFESSOR(A):**

| **PROFESSOR(A)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS** | | | | |
| Áreas | | | Pontos | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | 82 | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | 18 | |
| TOTAL | | | 100 | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | |
| ITEM | TÍTULOS | Valor de Cada Título | Nº Máximo de Títulos | Valor Máximo de Pontos |
| A | Certificado de Curso, Simpósio, Congresso ou Seminário de Formação com carga horária mínima de 40 horas na área da Educação, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 4 | 5 | 20 |
| C | Certificado de Curso, Simpósio, Congresso ou Seminário de Formação com carga horária mínima de 100 horas na área da Educação, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 1 | 5 |
| D | Curso Superior de Licenciatura.<br>Obs: caso não seja requisito de ingresso. | 10 | 2 | 20 |
| E | Certificado de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação. | 6 | 2 | 12 |
| F | Diploma de curso de Doutorado ou Mestrado (título de mestre) na área da Educação. | 10 | 1 | 10 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | Valor máximo de experiência | | |
| G | Exercício de atividade profissional na Administração Pública e ou na iniciativa privada, com regência de classe** na Educação Básica, com datas de início e fim, cargo/função comprovados mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS. | 11 (onze) pontos para cada ano letivo completo***** trabalhado.<br>Máximo de 33 (trinta e três) pontos. | | |
| PONTUAÇÃO | | | | |
| 01 ano completo na data da inscrição | | | 11 | |
| 02 anos completos na data da inscrição | | | 22 | |
| 03 anos completos na data da inscrição | | | 33 | |
| *** Ano letivo completo (10 meses), podendo ser em diferentes períodos somados.**<br>****Não serão aceitos comprovantes que não especifiquem a regência de classe.** | | | | |

6.2.1.3. **MERENDEIRA(O)/SERVENTE:**

| **MERENDEIRA(O)/SERVENTE** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** | | | | |
| Áreas | | | Pontos | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | 55 | |
| EXPERIENCIA PROFISSIONAL | | | 45 | |
| Total | | | 100 | |
| ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | |
| ALÍNEA | TÍTULOS | Valor de Cada Título | Nº Máximo de Títulos | Valor Máximo de Títulos |
| A | Certificado de curso sobre alimentação e higiene com carga horária mínima de 8 horas, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 4 | 20 |
| B | Certificado de curso sobre alimentação e higiene com carga horária mínima de 40 horas, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 10 | 1 | 10 |
| C | Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 04 horas, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 1 | 5 |
| D | Ensino Médio completo*****. | 10 | 1 | 10 |
| E | Curso Superior completo. | 10 | 1 | 10 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | Valor máximo de experiência | | |
| F | Exercício de atividade profissional idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição pública, comprovada mediante atestado emitido pela mantenedora ou privada, mediante cópia da CTPS. | Máximo 5 (cinco) anos.<br>09 (nove) pontos a cada ano completo****** trabalhado, máximo de 45 (quarenta) pontos. | | |
| PONTUAÇÃO | | | | |
| ano completo na data da inscrição | | | 09 | |
| 02 anos completos na data da inscrição | | | 18 | |
| 03 anos completos na data da inscrição | | | 27 | |
| 04 anos completos na data da inscrição | | | 36 | |
| 05 anos completos na data da inscrição | | | 45 | |
| *** Ao apresentar o Certificado de Conclusão do Ensino Médio, compreende-se a conclusão do Ensino Fundamental**.<br>**** Ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos somados.** | | | | |

6.2.1.4. **SECRETARIO(A) DE ESCOLA:**

| **PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Áreas | | | Pontos | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | 55 | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | | 45 | |
| Total | | | 100 | |
| ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | |
| ALÍNEA | TÍTULOS | Valor de Cada Título | Valor Máximo de Títulos | Nº Máximo de Títulos |
| A | Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 40 horas na área de Secretariado ou Administração, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 5 | 25 |
| B | Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 80 horas na área de Secretariado ou Administração, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 1 | 5 |
| C | Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 04 horas, desde que realizados nos **últimos cinco anos**, contados da data de início das inscrições deste Processo Seletivo. | 5 | 1 | 5 |
| D | Curso Superior completo. | 10 | 1 | 10 |
| E | Certificado de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h na área que concorre. | 10 | 1 | 10 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | Valor máximo de experiência | | |
| D | Exercício de atividade profissional idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição pública, comprovada mediante atestado emitido pela mantenedora ou privada, mediante cópia da CTPS. | Máximo 5 (cinco) anos.<br>09 (nove) pontos a cada ano completo* trabalhado, máximo de 45 (quarenta) pontos. | | |
| PONTUAÇÃO | | | | |
| 01 ano completo na data da inscrição | | | 09 | |
| 02 anos completos na data da inscrição | | | 18 | |
| 03 anos completos na data da inscrição | | | 27 | |
| 04 anos completos na data da inscrição | | | 36 | |
| 05 anos completos na data da inscrição | | | 45 | |
| ***Ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos somados.** | | | | |

**A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.**

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1. A Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, deverá proceder à análise dos currículos no prazo de 03 (três) dias úteis.

## 8. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO

8.1. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.tuparendi.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Após a publicação do resultado preliminar o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, à Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação.

9.2. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo e deverá conter a perfeita identificação do recorrente. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando dilação probatória.

9.3. Será possibilitada aos candidatos vista dos currículos e documentos na presença da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, permitindo-se anotações por parte da Comissão.

9.4. Fica vedada a juntada de novos documentos.

9.5. Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Em caso de empate, em relação aos pontos recebidas por dois ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

tiver idade mais elevada (somente no caso de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade), tendo em vista o Estatuto do Idoso;
sorteio em ato público.

10.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária,, na presença dos candidatos interessados, os quais serão notificados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio.

10.3. A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento a Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação no prazo de 01 (um) dia útil.

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

11.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

**12. DA CONTRATAÇÃO TEMPÓRARIA**

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os primeiros colocados serão convocados a assumir a função, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

12.2. A contratação, em caráter temporário de excepcional interesse público, de que trata este Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo de serviço temporário entre o Município de Tuparendi e o Contratado.

12.3. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

12.4. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.tuparendi.rs.gov.br.

12.5. O candidato que não tiver interesse na contratação deverá assinar Termo de Desistência, no prazo do item 12.1.

12.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, no prazo do item 12.1, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.7. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, juntamente com o documento original, para conferência:

a) Documento que comprove seu estado civil (Certidão de Casamento ou União Estável ou Certidão de Nascimento);
b) Certidão de Nascimento acompanhada do Cartão de Vacina no caso de filhos menores de 14 anos;
c) Carteira de Identidade (RG);
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Título de Eleitor com comprovante de votação ou justificativa (sitio www.tse.gov.br);
f) PIS ou PASEP;
g) Comprovante de Residência;
h) Certidão Negativa de Distribuição Civil e Criminal emitida pelo Juízo da Comarca onde resida o candidato;
i) Quitação das obrigações militares (se do sexo masculino);
j) 01 (uma) foto 3x4 (colorida/recente).
l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
m) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
n) Declaração que não exerce outro cargo público, nos termos do art. 37, inciso XVI da CF/88.

12.8. Apresentar atestado médico exarado por profissional da área de segurança e medicina do trabalho no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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

12.10. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados havendo ainda necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

13.1. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Santa Rosa o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Público.

13.2. Os casos omissos deste Edital serão objeto de deliberação pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, observando os princípios que regem a Administração Pública.

13.3. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, uma vez observados os requisitos que legitimam a contratação temporária e a ordem de classificação do certame, poderão ser convocados candidatos conforme necessidade.

13.4. A Prefeitura Municipal de Tuparendi e a Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária se reservam o direito de promover as retificações que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

13.5. O presente Processo Seletivo Simplificado Público é organizado e coordenado pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

***LEONEL FERNANDO PETRY***
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES**

| Quantidade | Função / Escolaridade | Salário | Carga Horária |
|---|---|---|---|
| CR | Atendente da Educação – Ensino Médio formação Magistério admitindo Ensino Superior em Pedagogia + Prova de Títulos | R$ 2.130,46 | 40 horas/semanais |
| CR | Professor – formação específica em magistério na modalidade normal ou nível superior em curso de licenciatura de graduação plena para educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental, nos termos indicados pelo art. 63 da Lei Nº 9.394/96 | R$ 2.210,27 | 20 horas/semanais |
| CR | Merendeira(o)-Servente – Ensino Fundamental | R$ 1.722,45 | 40 horas/semanais |
| CR | Secretário(a) de Escola – Ensino Médio | R$ 2.130,46 | horas/semanais |

*Sujeito a atualização salarial previsto em legislação.

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**
**ATENDENTE Da EDUCAÇÃO**
**Padrão: 4**
**ATRIBUIÇÕES:**
**Descrição Sintética:** Executar atividades de cuidado, orientação e recreação de nível médio, envolvendo trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos, senso de responsabilidade, tanto na execução como nas atividades de planejamento dos processos que envolvem suas atividades e as do setor que está inserido.
**Descrição Analítica:** Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais sob orientação de profissional da educação; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando a direção qualquer alteração e ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação da família; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene; executar outras tarefas afins.
**Carga horária:** 40 horas semanais
**Requisitos para investidura:** Ensino Médio formação Magistério admitindo Ensino Superior em Pedagogia + Prova de Títulos

**CARGO: PROFESSOR**

**Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Exemplo de Atribuições**: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Carga horária semanal de: 20 (vinte) horas

**Requisitos para preenchimento do cargo:**
Idade mínima de 18 anos.
Formação:
b.1) para a docência na Educação Infantil: magistério na modalidade normal ou curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;
b.2) para a docência nas Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental: magistério na modalidade normal ou curso superior de licenciatura plena, específico para séries ou anos iniciais do ensino fundamental;

**MERENDEIRA / SERVENTE**
**PADRÃO: 3**
**ATRIBUIÇÕES Descrição Sintética:** Confeccionar a merenda e proceder à limpeza em geral decorrente desta função.Também desempenhar a limpeza nos prédios e áreas públicas.
**Descrição Analítica:** Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada criança ou adolescente; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; realizar limpeza de área e prédios públicos, com relação ao chão, paredes, móveis, janelas, banheiros do setor ao qual esteja vinculado, e executar outras tarefas correlatas.
**Carga horária:** 40 horas semanais – Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
**Requisitos para investidura:** Ensino Fundamental.

**SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA**
**PADRÃO: 4**
**ATRIBUIÇÕES**
**Descrição Sintética:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.**Descrição Analítica:** Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos e cadastros funcionais referentes ao corpo docente e discente; arquivo de documentos ativo e passivo; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos por ordem da direção como editais e aviso; colaborar com o sistema de matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.
**Carga horária:** 40 horas semanais
**Requisitos para investidura:** Ensino Médio

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 047/2023**

| | | |
|---|---|---|
| Inscrições | 08 dias úteis | 26 a 29 de dezembro 2023 e 02 a 05 de Janeiro de 2024. |
| Homologação e Publicação das Inscrições | 02 dias | 09/01/2024 |
| Recurso da não homologação das Inscrições | 01 dia | 10/01/2024 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 01 dia | 11/01/2024 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 01 dia | 12/01/2024 |
| Publicação da relação final de inscritos | 01 dia | 15/01/2024 |
| Análise dos Currículos | 03 dias | 18/01/2024 |
| Publicação do resultado preliminar relativo a Análise Curricular | 01 dia | 19/01/2024 |
| Recurso | 01 dia | 22/01/2024 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 01 dia | 23/01/2024 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 01 dia | 24/01/2024 |
| Critério Desempate | 01 dia | 25/01/2024 |
| Homologação e Publicação Final | 01 dia | 26/01/2024 |

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**
**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 47/2023**

**Todas as informações deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos e certificados e/ou atestados.**

| |
|---|
| **CARGO:** |
| **1. DADOS PESSOAIS** |
| **1.1** Nome completo: |
| **1.2** Data de Nascimento: |
| **1.3.** Portador de Necessidade Especial: Sim Não Qual? |
| **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:** |

| | |
|---|---|
| 2.1 Carteira de Identidade Órgão Expedidor: | |
| 2.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF): | |
| 2.3 Título de Eleitor: | |
| 2.4 Número do certificado de reservista: | |
| 2.5 Endereço Residencial: | |
| Endereço Eletrônico: | |
| 2.7 Telefone principal: | Telefone para recado: |
| **ESCOLARIDADE:** | |
| 3.1 Escolaridade que habilita ao cargo:<br>(Assinalar somente uma alternativa) | Magistério Pedagogia |
| **4. PONTUAÇÃO:** | |
| 4.1 GRADUAÇÃO (caso não seja requisito de ingresso) | Curso, Instituição e ano de conclusão: |
| 4.2 GRADUAÇÃO (caso não seja requisito de ingresso) | Curso, Instituição e ano de conclusão: |
| 4.3 PÓS-GRADUAÇÃO:<br>Especialização | Curso, Instituição de Ensino, Ano de conclusão e ano de conclusão e carga horária: |
| 4.4 PÓS-GRADUAÇÃO:<br>Especialização | Curso, Instituição de Ensino, Ano de conclusão e ano de conclusão e carga horária: |
| 4.5 MESTRADO | Curso, Instituição de Ensino, Ano de conclusão: |
| 4.6 DOUTORADO | Curso, Instituição de Ensino, Ano de conclusão: |
| **5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO:** | |
| 1 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 2 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 3 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 4 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 5 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 6 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 7 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 8 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 9 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 10 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 11 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 12 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 13 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 14 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| 15 - Curso:<br>Carga horária: | Instituição de Ensino:<br>Data de início:<br>Data da conclusão: |
| **6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** | |
| Tempo de experiência no cargo de Professor(a) | Anos completos, comprovados. |
| **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:** | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Local e data: | |
| Assinatura do Candidato (a): | |

**Publicado por:**
Graziela Giaretta
**Código Identificador:**D8C490AC