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 , 11 de Julho de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XI | Nº 2597

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

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO N° 096/2019

Certifico que foi realizado no dia 10/07/2019 o seguinte Termo Aditivo de Contrato, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

Ato n° 096/2019: 2° Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n° 096/2018. Contratado:Clínica São Roque Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 97.095.392/0001-51. Fica alterada a **Cláusula Décima Terceira** – da vigência do contrato especificado. Passando a vigorar pelo prazo de 01 (um) ano a contar desta data. E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente ato, em três vias de igual teor e forma, que achado conforme e assinado foi entregue às partes, conforme processo de Chamamento Público de Credenciamento n° 001/2018.

SANANDUVA, em 10 de julho de 2019.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI
Presidente do CIRENOR

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

Diretoria da FAMURS
Gestão 2018/2019

Presidente
Antonio Cettolin (PMDB)
Garibaldi – Amesne

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

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

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

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

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

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

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

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

Publicado por:
Rangeli Caragnatto
Código Identificador:D29CD84F

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019

O Presidente do Consórcio, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, aquisição de MEDICAMENTOS PARA USO HUMANO** com 694 itens. Abertura dia **23/07/2019, às 09h00min, no sito www.portaldecompraspublicas.com.br**. Maiores informações e cópia do Edital em horário de expediente pelo fone (54) 3343-3668 ou pelo site www.cirenor.rs.gov.br.

SANANDUVA, em 10 de julho de 2019.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Rangeli Caragnatto
Código Identificador:06DD305F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

Comunicamos que o Pregão Eletrônico Nº 03/2019, que objetiva à aquisição de materiais de higiene e limpeza a fim de atender às demandas do CP-CISGA e de seus municípios consorciados, foi homologado em 10/07/2019 e que o respectivo EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está disponível no endereço eletrônico: www.cisga.com.br, em "Diário Oficial Eletrônico". Informações: fone (54)3462.1708/ (54) 3462.2871 ou contato@cisga.com.br.

EVANDRO ZIBETTI
Presidente do CISGA

Publicado por:
Letícia de Siqueira
Código Identificador:F6339644

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOS SINOS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 026/2019

"DESIGNA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO"

Leonardo Duarte Pascoal, presidente do Consórcio Público de Saneamento Básico da Bacia Hidrográfica do Rio dos Sinos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto,
RESOLVE

Art. 1º - DESIGNA, **BRAYON COITINHO MARQUES**, inscrito no CPF de nº 031.563.660-21, portador do RG nº 7104738773, como pregoeiro e **ROSELAINE RETAMOSO MOREIRA,** inscrita no

CPF de nº 502.093.700-25, portadora do RG nº 1025883356 e **JÉSSICA MADRIL,** inscrita no CPF de nº 025.922.640-86, portadora do RG nº 4097893582, para compor a equipe de apoio aos processos de licitação na modalidade pregão.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando a portaria n.º 22/2019.

São Leopoldo, 08 de Julho de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Presidente
Consórcio Pró-Sinos

Publicado por:
Roselaine Retamoso Moreira
Código Identificador:1EBF2211

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SANEAMENTO BÁSICO – PRÓ SINOS
Processo Administrativo nº: 2.012/2019
Nº da Dispensa: 2019/6
Empenho n.° 2019/15
Data da Emissão: 11/06/2019
Fornecedor: Gestão Eficaz Serviços Ltda
Objeto: Assessoria técnica Canoas SMNA, avaliar empresas indicadas pela contratante, localizadas na região do vale dos Rio dos Sinos, com relação ao atendimento aos requisitos legais ambientais e atendimento de critérios para Licenciamento Ambiental do Município de Canoas, por contratação via Consórcio Público de Saneamento Básico da Bacia Hidrográfica do Rio dos Sinos (PRÓ-SINOS).
Valor: R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

Publicado por:
Roselaine Retamoso Moreira
Código Identificador:69A76DED

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 215/2019, EM 10 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 215/2019 EM 10 DE JULHO DE 2019

"CONCEDE PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE A SERVIDORA SILVIA ANDREIA CARGNELUTTI".

PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela lei orgânica e de conformidade com o art. 15 da Lei Municipal nº 1.656, de 14/06/2016 e Protocolo nº 509, de 05/07/2019.

R E S O L V E:
Art. 1º Conceder Promoção por Escolaridade de 10% sobre o vencimento básico da servidora, Silvia Andreia Cargnelutti, detentora do cargo efetivo de Assistente Social, matrícula nº 1275, padrão 13, classe "B", lotada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município.
§1º A Promoção dar-se-á, pela conclusão do curso de Política de Assistência Social em nível de Pós-Graduação Lato sensu, certificado sob o registro nº 1852766 no Livro Eletrônico de Registros do Centro Universitário Internacional UNINTER. Conforme diploma emitido em 17/06/2019.
§2º Produzirá seus efeitos a contar do mês de agosto de 2019.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2019. –

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal de Alegria

Registra-se
Publique-se
Cumpra-se

DANIELA BIGOLIN PARUSSULO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Glaucios Herpich Machado
Código Identificador:B5D47071

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 214/2019, EM 04 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 214/2019 EM 04 DE JULHO DE 2019

"EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA IVONI BABEZKE DA SILVA, DETENTORA DO CARGO EFETIVO DE SERVENTE-".

PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de conformidade com o Art. 36 da Lei Municipal nº 947, de 15/09/2015 e Protocolo 507, de 04/07/2019;

R E S O L V E:
Art. 1º Exonera a pedido por motivo de Aposentadoria junto ao INSS a servidora Pública Municipal, detentora do cargo Efetivo e Estável de Servente, Padrão 02, Classe "D", matrícula 090, Regime Estatutário, RT 40 horas semanais. Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.
Parágrafo único: A exoneração dar-se-á a partir de 04 de julho de 2019.
Art. 2º Para fins previdenciários, sua contribuição foi para o Regime Próprio – FPSM.
Art. 3º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 04 DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2019. –

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal de Alegria

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se

DANIELA BIGOLIN PARUSSULO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Glaucios Herpich Machado
Código Identificador:BE99FC26

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 216/2019, EM 10 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 216/2019 EM 10 DE JULHO DE 2019

"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARLI DE FATIMA SAVICKI, PELO PERÍODO DE 120 DIAS" -

PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 31 da Lei Municipal nº 948 de 15/09/2005**,** e conforme Laudo Médico, Dr. Diego A. Vanzella CRM – 38462- RS**.**

R E S O L V E
Art. 1º CONCEDER Licença Maternidade para a senhora **MARLI DE FATIMA SAVICKI,** detentora do cargo Efetivo de Servente, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 2º Pelo período de 120 dias no período de 06/07/2019 a 02/11/2019.
Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 06 de Julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal de Alegria

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

DANIELA BIGOLIN PARUSSULO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Glaucios Herpich Machado
Código Identificador:0C2C5F5D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019 - 2ª RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alvorada comunica aos interessados a 2ª RETIFICAÇÃO do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é o Registro de Preços visando à aquisição de ambulâncias tipo A e vans adaptadas para transporte eletivo. Nova data de início das disputas de preço: **24 de julho de 2019, às 10 horas.**
O edital RETIFICADO encontra-se à disposição no site alvorada.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br, também podendo ser solicitado através do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.
Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, ou pelo telefone (51) 3044-8563, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h45min e das 13h às 16h45min.

Alvorada, 11 de julho de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago da Silva Martins
Código Identificador:52AC2040

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 088/2019

CONTRATO Nº 088/2019, Pregão Eletrônico 032/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada em fretamento de ônibus com condutor e combustível para atender à Secretaria Municipais de Cultura, Esporte e Juventude.

Contratada: Sociedade de Ônibus Gigante Ltda. - SOGIL

Valor total: **R$ 1.127,16 (mil cento e vinte e sete reais e dezesseis centavos)**

Alvorada, 11 de julho de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:803656B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 085/2019

CONTRATO Nº 085/2019, Pregão Eletrônico 032/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada em fretamento de ônibus com condutor e combustível para atender à Secretaria Municipais de Cultura, Esporte e Juventude.

Contratada: Sociedade de Ônibus Gigante Ltda. - SOGIL

Valor total: **R$ 3.167,36 (três mil cento e e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos)**

Alvorada, 11 de julho de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:1C74A22D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 134/2019

Ata 134/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: SC Med Distribuidora Médico Hospitalar Ltda. Epp

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Un	Marca
26	CATÉTER INTRAVENOSO 14 G (ANGIOCATH)	UN	2.000	R$ 0,78	Descarpack
28	CATÉTER INTRAVENOSO 18 G (ANGIOCATH)	UN	2.000	R$ 0,63	Descarpack
29	CATÉTER INTRAVENOSO 20 G (ANGIOCATH)	UN	6.000	R$ 0,62	Descarpack
30	CATÉTER INTRAVENOSO 22 G (ANGIOCATH)	UN	8.000	R$ 0,62	Descarpack
31	CATÉTER INTRAVENOSO 24 G (ANGIOCATH)	UN	8.000	R$ 0,66	Descarpack
107	MASCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO, ATÓXICA, HIPOALERGÊNICA, 100 % POLIP	CX	5.000	R$ 5,25	Descarpack

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:8636E703

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 141/2019

Ata 141/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Un	Marca
103	LUVAS PROC. LÁTEX N/ ESTÉRIL TAM. P	CX	3.750	R$ 15,49	Lemgruber

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:1646AC52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 142/2019

Ata 142/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: 3Med Distribuidora de Medicamentos Ltda ME

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Un	Marca
125	SERINGA HIPODÉRMICA PLÁST.DESC 10 ML SEM AGULHA	UN	50.000	R$ 0,27	Descarpack
132	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL PLÁSTICA ESTÉRIL Nº 12	UN	20.000	R$ 0,46	Biosani
149	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 08	UN	30.000	R$ 0,44	Biosani
150	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 10	UN	30.000	R$ 0,45	Biosani
151	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 12	UN	50.000	R$ 0,43	Biosani

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:EA0ABA80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1477/2019

PORTARIA MUNICIPAL Nº 1.477/2019

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando o despacho acostado à fl. 05 do processo Administrativo Disciplinar nº 12.133./2019;

RESOLVE:

1. Retificar o item "data" na Portaria Municipal nº 6132019, conforme segue: onde se lê mês de abril, leia-se mês de março.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao primeiro dia do mês de julho de 2019.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO OS REIS BRITES
Diretor-Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:1DB61FEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1480/2019

PORTARIA MUNICIPAL Nº 1480/2019

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, considerando o despacho acostado à fl. 20 do processo Administrativo Disciplinar nº13. 415/2019;

RESOLVE:

1. Retificar o item "1" Portaria Municipal nº 0767/2019, conforme segue: onde se lê infringindo se comprovado os fatos, o artigo 128, caput, incisos I, III, IV, X, XI e XV, bem como ter sido incurso no artigo 129, caput, inciso I da lei 730/94, leia-se infringindo se comprovado os fatos, o artigo 128, caput, incisos I, III, IV, XI e XV, bem como ter sido incurso no artigo 129, caput da lei 730/94.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, ao primeiro dia do mês de julho de 2019.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO OS REIS BRITES
Diretor-Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:FB71673A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1501/2019

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Ofício nº 047/2019 da Justiça Eleitoral/74º Zona Eleitoral do Rio Grande do Sul;

Resolve:

Prorrogar a requisição, com ônus na Origem, ao cartório da 74º Zona Eleitoral de Alvorada, o servidor Luis Alexandre Tunes Tavares, Auxiliar Administrativo, matrícula Funcional nº 2008103921, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda.
A presente cedência terá vigência no período de 04 de julho de 2019 a 03 de julho de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 03 dias do mês de julho de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:58C2751A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1500/2019

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Ofício nº 047/2019 da Justiça Eleitoral/74º Zona Eleitoral do Rio Grande do Sul;

Resolve:

Prorrogar a requisição, com ônus à Origem, ao Cartório da 74º Zona Eleitoral, do servidor Alex Paulo da Silva, Auxiliar Administrativo, matrícula funcional nº 2000101203, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.
A presente cedência terá vigência no período de 04 de julho de 2019 a 03 de julho de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 03 dias do mês de julho de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:7599195B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1499/2019

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Ofício nº 052/2019 da Justiça Eleitoral/124º Zona Eleitoral do Rio Grande do Sul;

Resolve:

Encaminhar, com ônus à Origem, ao Cartório da 124º Zona Eleitoral, a servidora Simone Salles Marcili, Auxiliar Administrativa, matrícula funcional nº 1998100442, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Gabinete.
A presente cedência terá vigência no período de 15 de Julho de 2019 a 14 de Julho de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 03 dias do mês de julho de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:651558FD

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS APOSTILAMENTOS - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - MOVIMENTO ASSISTENCIAL EVANGÉLICO EDUCATIVO – MAEE

Processo Administrativo nº 43480/2017. Espécie: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2018 – SMTASC. Objeto: Modificar unilateralmente erros na digitação do 1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 004/2018, retificando as redações contidas nas Cláusulas Primeira e Segunda, para que onde se lê TERMO DE COLABORAÇÃO 004/2017, leia-se TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2018. Partes: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e MOVIMENTO ASSISTENCIAL EVANGÉLICO EDUCATIVO – MAEE. Data da assinatura: 05/07/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:8894EC09

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS APOSTILAMENTOS - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO -MOVIMENTO ASSISTENCIAL EVANGÉLICO EDUCATIVO – MAEE

Processo Administrativo nº 40905/2017. Espécie: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2017 – SMTASC. Objeto: Modificar unilateralmente erros na digitação do Termo de Colaboração nº 002/2017, retificando a redação contida na epígrafe do termo, para que onde se lê TERMO DE COLABORAÇÃO, leia-se TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2017. Partes: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e MOVIMENTO ASSISTENCIAL EVANGÉLICO EDUCATIVO – MAEE. Data da assinatura: 05/07/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:2EC36F72

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS APOSTILAMENTOS - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE PROJETO RESTAURAR

Processo Administrativo nº 40905/2017. Espécie: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017 – SMTASC. Objeto: Modificar unilateralmente erros na digitação do 1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 001/2017, retificando as redações contidas nas Cláusulas Primeira e Segunda, para que onde se lê TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2017, leia-se TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017. Partes: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE PROJETO RESTAURAR. Data da assinatura: 05/07/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:2D7DDA85

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS APOSTILAMENTOS - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017 - ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE PROJETO RESTAURAR

Processo Administrativo nº 40905/2017. Espécie: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017 – SMTASC. Objeto: Modificar unilateralmente erros na digitação do Termo de Colaboração nº 001/2017, retificando a redação contida na epígrafe do termo, para que onde se lê TERMO DE COLABORAÇÃO, leia-se TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2017. Partes: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE PROJETO RESTAURAR. Data da assinatura: 05/07/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:0ACEA195

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS APOSTILAMENTOS - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE PROJETO RESTAURAR

Processo Administrativo nº 43468/2017. Espécie: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2018 – SMTASC. Objeto: Modificar unilateralmente erros na digitação do 1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 003/2018, retificando as redações contidas nas Cláusulas Primeira e Segunda, para que onde se lê TERMO DE COLABORAÇÃO 003/2017, leia-se TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2018. Partes: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA e ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE PROJETO RESTAURAR. Data da assinatura: 05/07/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:79460D1A

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS DE FOMENTOS - COMUNIDADE EVANGÉLICA PORTO ALEGRE – CEPA MANTENEDORA DO CENTRO DE ENSINO PASTOR DOHMS – UNIDADE ALVORADA

Processo Administrativo nº 19.272/2019. Espécie: TERMO DE FOMENTO Nº 001/2019 – SMTASC. Objeto: Liberação de doação específica ao FUMDICA para desenvolver o projeto alimentação,

cultura, transporte, atletismo e materiais recreativos esportivos que tem duração de Junho a Dezembro de 2019, podendo ser prorrogável por mais 06 (seis) meses, conforme deliberação e decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, em sessão ordinária ocorrida em 27 de maio de 2019. Contratante: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA. Contratada: Comunidade Evangélica Porto Alegre – CEPA mantenedora do Centro de Ensino Pastor Dohms – Unidade Alvorada. Data da assinatura: 04/06/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues pela contratante, e Cleber Bierhals Decker pela contratada.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:F1F4A511

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS - CENTRO FRANCISCANO PEDRO CHAVES BARCELLOS

Processo Administrativo nº 949/2019. Espécie: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2019 – SMTASC. Objeto: Retificar os itens 7.1 letra "b", 13.1 e 13.3, e excluir os itens 6.3, 7.1 letra "i", 13.4, 13.5 e 14.6, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do Termo de Colaboração nº 004/2019. Contratante: MUNICÍPIO DE ALVORADA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA. Contratada: CENTRO FRANCISCANO PEDRO CHAVES BARCELLOS. Data da assinatura: 28/06/2019. Signatários: José Arno Appolo do Amaral e Alexandre da S. Rodrigues pela contratante, e Vera Lúcia Konzen pela contratada.

Publicado por:
Natália Menezes da Motta
Código Identificador:291673D6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 562/2019

PORTARIA Nº 562/2019

Designa Servidor para fiscal de contratos.

VILMAR ZIMMERMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA –RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 50 de Lei Orgânica Municipal, Designa o Servidor ELVIO SPIES fiscal do contrato nº 56/2019 com a empresa ROBINSON & LAUX REPRESENTAÇÕES MUSICAIS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, EM 10 DE JULHO DE 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E

EM 10 DE JULHO DE 2019.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marciele Buch Megier
Código Identificador:FE1BE4B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3894 DE 10 DE JULHO DE 2019

DECRETO EXECUTIVO Nº 3894 DE 10 DE JULHO DE 2019

Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 39.000,00

VILMAR ZIMMERMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 7º da Lei Municipal nº 2061/18 de 04 de Dezembro de 2018.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, seguinte crédito adicional suplementar:

ÓRGÃO: 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE ORÇ.: 01 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ATIVIDADE: 2.005 – Manutenção Serviços Procuradoria
3.1.90.11.00 – 19 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal...R$ 12.000,00
Fonte de Recursos – 01 – Recursos Livres

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ORÇ.: 01 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ATIVIDADE: 2.016 – Manutenção de Vias Urbanas
4.4.90.52.00- 9116 – Equipamentos e Material Permanente....R$ 27.000,00

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, a seguinte redução orçamentária:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ORÇ.: 01 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
OPERAÇÃO: 0.002 – Amortização da Dívida Financiamentos
3.2.90.21.00- 90 – Juros Sobre a Dívida Contratada....R$ 39.000,00
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 10 DE JULHO DE 2019

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 10 DE JULHO DE 2019

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:A4E4BF92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
RETIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019

O Prefeito do município de Augusto Pestana-RS VILMAR ZIMMERMANN, comunica a abertura do edital de licitação na seguinte modalidade:

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, COM ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS PARA O

QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA/RS

Objeto: Constitui objeto da presente licitação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, COM ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO e CORREÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE Augusto Pestana/RS**, conforme especificações do deste edital. A data de abertura dos documentos é no dia de **31/07/2019 às 09:00H**

Local: Prefeitura Municipal de Augusto Pestana-RS.

Demais informações, bem como a cópia do Edital podem ser obtidas através do site: www.augustopestana.rs.gov.br, na Prefeitura Municipal de Augusto Pestana ou através do Fone(55) 3334-4900.

Augusto Pestana, 10 de julho de 2019

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:4E732A60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
ATA DE JULGAMENTO TP02/2019

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

PROCESSO Nº 956/2019

ATA Nº 66/2019

As 09:30 horas do dia 10/07/2019 no Núcleo de Compras da Pref. Munic. de Augusto Pestana, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 02/2019, pelo Senhor Prefeito Municipal Vilmar Zimmermann, para analisar a documentação de habilitação da Tomada de Preços nº 02/2019, referente a Pavimentação Asfáltica e Drenagem, onde teve a seguinte empresa participante:

Fornecedor	CNPJ
BRIPAV – BRITAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI	08.316.096/0001-03

O edital de Licitação foi devidamente aprovado pela Assessoria Jurídica e autorizado pelo Prefeito Municipal. Aberta a sessão pelos membros da Comissão, iniciou-se com a abertura dos envelopes contendo a documentação de qualificação da Empresa interessada. Foi encaminhado ao setor de engenharia para análise os documentos relacionados ao CREA e Atestado de Capacidade Técnica, obtendo parecer favorável. Diante disso a Empresa declarada Habilitada. A empresa apresentou declaração abrindo mão da faze de habilitação. Desta forma, a comissão decidiu abrir a proposta financeira, sendo classificada como vencedora a empresa BRIPAV – BRITAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI. Abre-se o prazo de cinco dias para a interposição de recursos da decisão da comissão, quanto ao julgamento da proposta financeira, conforme art. 109, letra "b" da Lei n° 8.666/93. Este é o Parecer da Comissão, salvo melhor juízo.

FRANCIELI ALINE KUNZ FRONER
Presidente

CLOVIS ROBERTO CONRAD
Vice – Presidente

PAULO G. RODRIGUES
Membro

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:27A70F46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
DISPENSA POR LIMITE 1097/2019

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a Dispensa por Limite 1097/2019. Processo Administrativo 1149/2019 com base no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PARA O XVI DEGUSTA DE AUGUSTO PESTANA, QUE SE REALIZARÁ NOS DIAS 12, 13 E 14 DE JULHO DE 2019 NO CENTRO COMUNITÁRIO SÃO JOSÉ. DE ACORDO COM O MEMORANDO Nº 65/2019

EMPRESA: ROBINSON & LAUX REPRESENTACOES MUSICAIS LTDA

CNPJ n° 02.960.308/0001-04

VALOR TOTAL: R$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais)

Augusto Pestana, 10 de julho de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:DC36C99F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA
1º ADITIVO AO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO N° 66/2018

1º ADITIVO AO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO N° 66/2018

CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO REMUNERADO DE BEM IMÓVEL, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua da República, nº 96, inscrito no CNPJ sob nº 87613246/0001-17, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. VILMAR ZIMMERMANN,** brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 331.968.000-59, residente e domiciliado na rua São Francisco, 743, na cidade de Augusto Pestana - RS, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO** e, de outro lado a empresa **FABIANA ANDREIA DOS ALVES** 01101594039**,** inscrita no CNPJ sob nº 15.029.872/0001-50, estabelecida na RUA Luiz Dallagrave n°245 ,na cidade de Augusto Pestana , neste ato representada pelo seu Representante Legal Srª**. FABIANA ANDREIA DOS ALVES ,** residente e domiciliada na Rua Luiz Dallagrave n°245 ,na cidade de Augusto ,inscrita no CPF sob nº 011.015.940-39, portador da CI nº 5106780504, para efeitos do presente, denominados simplesmente de **CONCESSIONÁRIO**, tendo em vista a Homologação de licitação para Concessão de Uso de bem Imóvel, conforme o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 02**, processo nº 764/2018, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posterior, resolvem celebrar o presente aditivo ao Contrato nº 66/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA: O presente aditivo tem por finalidade modificar a Cláusula Terceira do Contrato nº 66/2018, prorrogando o prazo de vigência até 10/07/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: que as demais Cláusulas e condições do contrato continuam em pleno vigor em todos os seus termos, estando, portanto ratificadas neste aditivo.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente aditivo em 4 vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Augusto Pestana, 10 de julho de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Fabiana Andreia Dos Alves 01101594039
CNPJ 15.029.872/0001-509
Concessionario
FABIANA ANDREIA DOS ALVES
CPF Sob nº 011.015.940-39,
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1)----------
CPF Nº

2)_____
CPF Nº

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:0E25113F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-PROCURADORIA JURIDICA
SÚMULA CONTRATO Nº 56/2019 – DATA: 10/07/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 56/2019 – Data: 10/07/2019

Contratante: **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA - RS.**

Contratada: ROBINSON & LAUX REPRESENTAÇÔES MUSICAIS

CPF N° 02.960.308/0001-04

Objeto: Contratação de empresa para locação de Equipamentos de Sonorização para o XVI DEGUSTA AUGUSTO PESTANA, que se realizará nos dias 12,13 e 14 de julho de 2019, no Centro Comunitário junto à Comunidade Católica São José de Augusto Pestana. O evento faz parte do Calendário de Eventos do Município de Augusto Pestana. Valor Contratual: R$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Prazo de Vigência: 14/07/2019.

Vinculado a Dispensa por Limite nº 1097/2019, Processo nº 1149/2019.

Augusto Pestana/RS, 10 de julho de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:86115201

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 288, DE 09 DE JULHO DE 2019.

Altera férias de servidora municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.616, de 2006 resolve:

Art. 1° Alterar segundo período de férias da servidora Maria Dioneia Paula da Rosa, ocupante do cargo efetivo de Professora, sendo de 15 de julho de 2019 a 03 de agosto de 2019 (20 dias), sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 06 de maio de 2017 a 06 de maio de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 09 de julho de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:110DD3E1

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 289, DE 09 DE JULHO DE 2019.

Concede férias a servidora municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.616, de 2006 resolve:

Art. 1° - Conceder férias no período de 15 de julho de 2019 a 13 de agosto de 2019, (trinta dias), a servidora Marilei de Fátima Machado Perin, ocupante do cargo de Telefonista, sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 16 de agosto de 2017 a 16 de agosto de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 09 de julho de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:57B40EC1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01/2019 AO CONTRATO Nº 021/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
CNPJ:94.726.312/0001/20
CONTRATADA:DELCI NERI EICHLER ME
CNPJ:27.352.538/0001-11
OBJETO: SERVIÇO DE COLETA SELETIVA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS(LIXO) DA SEDE E INTERIOR DO MUNICÍPIO ATÉ O DEÓSITO DA CIDADE DE SEBERI-RS
VALOR: R$9.343,79(Nove mil e trezentos e quarenta e três reais e setenta e nove centavos)
VIGÊNCIA:28/06/2019 até 28/06/2020.

Barra do Guarita, 28 de junho de 2019.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:26C5023C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 60, DE 09 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 60 DE 09 DE JULHO DE 2019

APOSENTA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL VALDIRA TEREZINHA DE OLIVEIRA NO CARGO DE PROFESSORA MUNICIPAL, PADRÃO "02".

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO – Prefeito Municipal de Barros Cassal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei

R E S O L V E:

Em conformidade com o requerido pela Servidora Municipal e com a redação dada pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º, do art. 40 da Constituição Federal **CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, a contar de 10/07/2019, à servidora pública municipal **VALDIRA TEREZINHA DE OLIVEIRA**, brasileira, portadora do RG nº 9037025567, CPF nº 647.634.470-68, matrícula nº 277, cargo de Professora Municipal, padrão 2, classe A, Nível 3, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, **com proventos mensais integrais no valor de R$ 1.555,15**, sendo composto das seguintes vantagens: Vencimento básico do cargo - Lei Municipal nº 701 de 2010, art. 34; Adicional por tempo de serviço (28 anuênios) - Lei Municipal nº 701 de 2010, art. 40, II, a, e art. 45; Titulação por nível - Lei Municipal nº 701 de 2010, art. 17, III, e art. 39 a ser custeada por Regime Próprio da Previdência Municipal e seu reajuste será efetivado pela paridade.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal, RS, 09 de julho de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:6D2C8FF7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 61, DE 08 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 61, DE 08 DE JULHO DE 2019.

AVERBA TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS, DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CLARITO DA SILVA CAMPOS, VIGIA, MATRÍCULA FUNCIONAL N° 965.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - AVERBAR **TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO,** do Regime Geral de Previdência Social – INSS, do Servidor Público Municipal **CLARITO DA SILVA CAMPOS**, Vigia, matrícula funcional n° **965**, certificado pela **Certidão de Tempo de Contribuição** que computa **6.530 dias** de tempo de contribuição, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social em 11/04/2012, Processo Nº 190250060.1.00021/12-2, conforme requerimento protocolado sob n°361 , fls. 37, em 13 de junho de 2019.

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

Barros Cassal, 08 de julho de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:8F97FD45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 62, DE 08 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 62, DE 08 DE JULHO DE 2019.

AVERBA TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS, DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ADALBERTO NUNES DA SILVA, MOTORISTA, MATRÍCULA FUNCIONAL N° 952-0.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - AVERBAR **TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO,** do Regime Geral de Previdência Social – INSS, do Servidor Público Municipal **ADALBERTO NUNES DA SILVA**, Motorista, matrícula funcional n° **952-0**, certificado pela **Certidão de Tempo de Contribuição** que computa **6.546 dias** de tempo de contribuição, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social em 15/05/2019, Processo Nº 190250060.1.00063/19-4, conforme requerimento protocolado sob n° 395 , fls. 40, em 27 de junho de 2019.

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

Barros Cassal, 08 de julho de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:E715F592

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 63, DE 09 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 63 DE 09 DE JULHO DE 2019.

Dispensa o Sr. MOACIR SEVERGNINI do cargo em Comissão de Assessor de Secretaria - CC2.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - **DISPENSAR** o Sr. **MOACIR SEVERGNINI**, a contar de 01 de julho, do Cargo em Comissão de Assessor de Secretaria – CC 2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo a 01 de julho de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal, 09 de julho de 2019.

ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:9CBAEC63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 64, DE 10 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 64 DE 10 DE JULHO DE 2019.

Nomeia o Sr. MOACIR SEVERGNINI no cargo em Comissão de Secretário da Junta de Serviços Militares do Município de Barros Cassal – CC 4.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - **NOMEAR** o Sr. **MOACIR SEVERGNINI**, a contar de 04 de julho, no Cargo em Comissão de Secretário da Junta de Serviços Militares do Município de Barros Cassal – CC 4, conforme Lei Municipal Nº 1.244, de 26 de junho de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 04 de julho de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal, 10 de julho de 2019.

ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:49F83546

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 65, DE 10 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº.65, DE 10 JULHO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A DEMISSÃO DO SEVIDOR PÚBLICO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, O SENHORA "CARLA VICARI", E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO – Prefeito Municipal de Barros Cassal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
CONSIDERANDO o expediente administrativo, onde o Sr. Secretário Municipal da Administração informa situação atípica de servidor público, bem como os documentos e parecer jurídico do setor de assessoria e procuradoria jurídica que dão conta de abandono de cargo público efetivo.
CONSIDERANDO a necessidade de servidor em referido cargo para atendimento as demandas administrativas da gestão pública municipal.
CONSIDERANDO o amparo Legal que a Lei Municipal n.º 699 de 27 de outubro de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos possui em seus **Art. 125, IX e X; Art. 126, I, X e XV; Art. 135, III; Art. 140, II e Art. 143**.

R E S O L V E:

Art. 1º - DEMITIR o Servidor Público Efetivo a Senhora **CARLA VICARI**, brasileira, solteira, portadora da CI – RG nº 2052050594 – SSP/RS, cadastrada no CPF sob o nº 760.571.780-68, do cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO do quadro Geral de pessoal desta municipalidade. Tendo seu último registro em janeiro de 2017, portanto denota-se abandono de emprego e ausência intencional não justificada.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal - RS, em 10 de julho de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:BDD160E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 66, DE 10 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 66, DE 10 DE JULHO DE 2019.

AVERBA TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS, DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EDELISE SALDANHA REMUS, Agente Administrativo Auxiliar, MATRÍCULA FUNCIONAL N° 803.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - AVERBAR **TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO,** do Regime Geral de Previdência Social – INSS, da Servidora Pública Municipal **EDELISE SALDANHA REMUS**, Agente Administrativo Auxiliar, matrícula funcional n° **803**, certificado pela **Certidão de Tempo de Contribuição** que computa **3.860 dias** de tempo de contribuição, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social em 01/11/2011, Processo Nº 19025060.1.00060/11-0, conforme requerimento protocolado sob n° 440, fls. 45, em 08 de julho de 2019.

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

Barros Cassal, 10 de julho de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:A237D03B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 67, DE 10 DE JULHO DE 2019

PORTARIA Nº 67 DE 10 DE JULHO DE 2019.

Nomeia o Sr. VALDINEI EBERTON BORGES CORREIA no cargo em Comissão de Chefe do Setor de Esporte e Lazer – CC 3.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - **NOMEAR** o Sr. **VALDINEI EBERTON BORGES CORREIA**, no Cargo em Comissão de Chefe do Setor de Esporte e Lazer – CC 3, conforme Lei Municipal Nº 700, de 27 de outubro de 2019, Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal, 10 de julho de 2019.

ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:4B2F4375

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: MEDEIROS DE OLIVEIRA INFORMATICA LTDA - ME
CNPJ: 12.160.906/0001-52
OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Barros Cassal
Dotações:

1213	Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASP

Valor: R$10.365,0 (dez mil trezentos e sessenta e cinco reais)
Vigência: 01/07/19 até 15/07/19

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:725E2ADD

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 46/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 46/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: THAINA SCHUMACHER
CNPJ: 22.491.067/0001-09
OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Barros Cassal
Dotações:

1213	Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASP

Valor: R$1.835,0 (mil oitocentos e trinta e cinco reais)
Vigência: 01/07/19 até 15/07/19

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:99D18274

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 47/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 47/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: ANDREIA LORENZI
CNPJ: 17.189.700/0001-79
OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Barros Cassal
Dotações:

1213	Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASP

Valor: R$5.762,0 (cinco mil setecentos e sessenta e dois reais)
Vigência: 01/07/19 até 15/07/19

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:D413F701

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 48/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 48/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: KALBRINK - MATERIAIS E EQUIPAMENOS EDUCATIVOS LTDA - ME
CNPJ: 05.760.614/0001-95
OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Barros Cassal
Dotações:

1213	Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASP

Valor: R$5.660,0 (cinco mil seiscentos e sessenta reais)
Vigência: 01/07/19 até 15/07/19

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:06B101EE

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 49/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 49/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: SERV IMAGEM ASSISTENCIA TECNICA EIRELI
CNPJ: 04.648.801/0001-19
OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Barros Cassal
Dotações:

1213	Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASP

Valor: R$5.572,5 (cinco mil quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)
Vigência: 01/07/19 até 15/07/19

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:C72D4109

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2019

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: SHOPTOM COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA
CNPJ: 14.421.505/0001-34
OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Barros Cassal
Dotações:

1213	Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASP

Valor: R$2.364,0 (dois mil trezentos e sessenta e quatro reais)
Vigência: 01/07/19 até 15/07/19

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:5FD1442A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO

SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS - COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO Nº 054/2019

CONTRATO Nº 054/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

Contratante: Município de Bom Princípio
Colaborador: Mecasul Auto Mecânica S/A
Objeto: Van para utilização na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Valor total: R$ 213.000,00 (duzentos e treze mil reais)
Assinatura: 09/07/2019
Vigência: 1 (um) ano

FABIO PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Matheus Nienow
Código Identificador:5D70A953

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 151/2019_NOMEIA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA que serão nomeados, a partir de 11 de julho de 2019, os concursados abaixo relacionados, com seus respectivos cargos e Portarias, conforme Edital de Concurso Público nº 01/2019, de 19/02/2019:

Portaria nº 49.340/2019, de 09.07.2019, que nomeia LAURA UBERTI MALLMANN para o cargo de Fonoaudiólogo – 2ª classificação;
Portaria nº 49.341/2019, de 09.07.2019, que nomeia FABIANO RODRIGUES para o cargo de Professor de Ensino Fundamenta Anos Finais - Geografia – 4ª classificação;
Portaria nº 49.342/2019, de 09.07.2019, que nomeia ELISABETH FREIRE VIEIRA para o cargo de Professor de Ensino Fundamenta Anos Finais - Geografia – 5ª classificação;
Portaria nº 49.343/2019, de 09.07.2019, que nomeia ISABEL CRISTINA SCHUTZ FERREIRA para o cargo de Médico Pediatra – 4ª classificação;
Portaria nº 49.344/2019, de 09.07.2019, que nomeia ANA LUCIRENE SCHNEIDER para o cargo de Médico Geral – Comunitário/ Médico de família - Comunidade – 5ª classificação;
Portaria nº 49.345/2019, de 09.07.2019, que nomeia FELIPE TORQUATO SCORSAFAVA BEZERRA para o cargo de Médico Geral – Comunitário/ Médico de família - Comunidade – 6ª classificação;
Portaria nº 49.346/2019, de 09.07.2019, que nomeia MARINA PACHECO COELHO para o cargo de Médico Psiquiatra – 2ª classificação;
Portaria nº 49.347/2019, de 09.07.2019, que nomeia EDERSON LEANDRO DOS SANTOS para o cargo de Serviços Gerais de Construção Civil – 14ª classificação;
Portaria nº 49.348/2019, de 09.07.2019, que nomeia AMAURI BONETA DA LUZ para o cargo de Serviços Gerais de Construção Civil – 15ª classificação;
Portaria nº 49.349/2019, de 09.07.2019, que nomeia EDUARDO DE SOUZA NUNES para o cargo de Serviços Gerais de Construção Civil – 16ª classificação;
Portaria nº 49.350/2019, de 09.07.2019, que nomeia RENATA EV para o cargo de Serviços de Limpeza – 3ª classificação;
Portaria nº 49.351/2019, de 09.07.2019, que nomeia PAULO ROBERTO FELLER para o cargo de Serviços Limpeza – 4ª classificação;
Portaria nº 49.352/2019, de 09.07.2019, que nomeia RENATA LUISA DA ROSA para o cargo de Auxiliar de Ensino – 6ª classificação;
Portaria nº 49.353/2019, de 09.07.2019, que nomeia DEISE TAGIANA DORNELLES SILVA para o cargo de Serviços de Cozinha – 3ª classificação;
Portaria nº 49.362/2019, de 09.07.2019, que nomeia MARA REJANE MAYER QUEVEDO para o cargo de Educador Social – 1ª classificação;
Portaria nº 49.363/2019, de 09.07.2019, que nomeia LETÍCIA MACHADO SCALCON para o cargo de Educador Social – 2ª classificação;
Portaria nº 49.364/2019, de 09.07.2019, que nomeia VANIA LUCIA DOS SANTOS RODRIGUES para o cargo de Educador Social – 3ª classificação;
Portaria nº 49.365/2019, de 09.07.2019, que nomeia JOELSOM DA ROSA para o cargo de Educador Social – 4ª classificação;

Fiquem os nomeados cientes de que têm o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de revogação das presentes Portarias, com consequente perda de todos os direitos decorrentes das nomeações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:80AA1CEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 152/2019_NOMEIA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA que será nomeada, a partir de 11 de julho de 2019, a concursada abaixo relacionada, com seu respectivo cargo e Portaria, conforme Edital de Concurso Público nº 01/2016, de 24/02/2016:

Portaria nº 49.354/2019, de 09.07.2019, que nomeia DAMARES JULIA DE OLIVEIRA para o cargo de Enfermeiro de Unidade de Saúde 40 H/S – 18ª classificação;

Fique a nomeada ciente de que tem o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, sob pena de revogação da presente Portaria, com consequente perda de todos os direitos decorrentes da nomeação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:DBC1F2D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 153/2019_NOMEIA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA que serão nomeados, a partir de 11 de julho de 2019, os concursados abaixo relacionados, com seus respectivos cargos e Portarias, conforme Edital de Concurso Público nº 02/2015, de 26/06/2015:

Portaria nº 49.355/2019, de 09.07.2019, que nomeia SONIA MARA MARQUES para o cargo de Professor da Educação Infantil – 236ª classificação;
Portaria nº 49.356/2019, de 09.07.2019, que nomeia TATIANE GONÇALVES DO NASCIMENTO para o cargo de Professor da Educação Infantil – 237ª classificação;
Portaria nº 49.357/2019, de 09.07.2019, que nomeia ANANDA HELOISA DE MELLO para o cargo de Professor da Educação Infantil – 238ª classificação;
Portaria nº 49.358/2019, de 09.07.2019, que nomeia BIANCA MACHADO RAMOS para o cargo de Professor da Educação Infantil – 239ª classificação;
Portaria nº 49.359/2019, de 09.07.2019, que nomeia NAIANA WALBRINK DE OLIVEIRA para o cargo de Professor da Educação Infantil – 240ª classificação;

Fiquem os nomeados cientes de que têm o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de revogação das presentes Portarias, com consequente perda de todos os direitos decorrentes das nomeações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:955D0B0F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
SUMULA DE CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 218/2019, oriundo do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 076/2019.
CONTRATADA: RÁDIO CINDERELA DE CAMPO BOM LTDA – CNPJ sob nº 08.240.825/0001-95.
Objeto: Contratação da Rádio Cinderela para veiculação de 10 inserções por dia de spots de 30 segundos, divulgando o evento Arraial 2019, além da cobertura do evento com transmissão direta.
Valor total do contrato: R$ 2.000,00 (dois mil reais)
Vigência Contratual: 15 (quinze) dias.
Justificativa: Divulgação do evento Arraial 2019.

Campo Bom, 02 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:D451FC53

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
SUMULA DE CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 214/2019, oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 112/2019.
CONTRATADA: MAICON JOSOE CASAGRANDE – CNPJ sob nº 20.359.364/0001-70.
Objeto: Contratação de empresa para aplicação de venenos e controle de roedores em áreas públicas do Município.
Valor total do contrato: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)
Vigência Contratual: 03(três) meses.
Justificativa: Contratação de empresa para aplicação de venenos e controles de roedores nas área públicas do Município.

Campo Bom, 04 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:DA0EC9C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 07/2019 - RADAR MÓVEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS do Município de Campo Bom, no uso de suas atribuições e, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 2.642/2004, de 21/05/2004, COMUNICA pelo presente Edital, que será utilizado o radar móvel (medidor de velocidade de veículos automotores), com decorrente punição dos infratores aos limites de velocidade estabelecidos, pelo Setor de Fiscalização do Departamento de Trânsito do Município, no período de 1º/08/2019 a 31/08/2019, nos locais abaixo discriminados:

VELOCIDADE MÁXIMA PERMITIDA: 60KM/H
ENDEREÇOS
Avenida Brasil, nº 833 – sentido Campo Bom/Novo Hamburgo
Avenida Brasil, nº 1174 – sentido Novo Hamburgo/Campo Bom
Avenida Carlos Strassburger Filho, nº 5796 – sentido Av. Emilio Vetter/RS 239
Avenida Carlos Strassburger Filho, nº 5796 – sentido RS 239/Av. Emilio Vetter
Avenida Carlos Strassburger Filho, nº 6670 – sentido Av. Emilio Vetter/RS 239
Avenida Carlos Strassburger Filho, nº 6550 – sentido RS 239/Av. Emilio Vetter
Avenida dos Municípios, nº 5991 – sentido Sapiranga/Campo Bom
Avenida dos Municípios, nº 6778 – sentido Campo Bom/Sapiranga
Avenida dos Municípios, nº 705 – sentido Novo Hamburgo/Campo Bom
Avenida dos Municípios, nº 705 – sentido Campo Bom/Novo Hamburgo
Avenida dos Municípios, nº 1515 – sentido Campo Bom/Novo Hamburgo
Avenida dos Municípios, nº 4701 – sentido Sapiranga/Campo Bom
Avenida dos Municípios, nº 5238 – sentido Campo Bom/Sapiranga
Avenida dos Municípios, nº 6260 – sentido Campo Bom/Sapiranga
Avenida dos Municípios, nº 6620 – sentido Sapiranga/Campo Bom
Estrada Pio XII, nº 1780 – sentido Bairro/Centro

VELOCIDADE MÁXIMA PERMITIDA: 40KM/H
ENDEREÇOS
Avenida Willy Reichert, nº 740 – sentido Avenida Independência/Avenida São Leopoldo
Avenida São Leopoldo, nº 2225 – sentido Campo Bom/Novo Hamburgo
Rua João Lampert, nº 92 – sentido RS 239/Avenida Brasil

Campo Bom, 04 de julho de 2019.

PATRICK RUPPENTHAL DE LIMA,
Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:A85CA190

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/CUSTOS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - FASE DE PROPOSTA REF.: TP 005/19.

OBJETO: Contratação com análise e julgamento por empreitada global, com medições por custo unitário com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica na implantação de sistema de rede coletora de esgoto e águas pluviais, no trecho compreendido entre a Estrada do Mônaco e a Rua da Bica, no município de Campo Bom, conforme memorial descritivo, planilha de orçamento, planta e cronograma físico-financeiro, que são partes integrantes deste edital, constituindo-se no Anexo III do mesmo. O Presidente da Comissão de Licitações, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório em epígrafe, decide por declarar VENCEDORA do certame a empresa OTS LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, com o valor de R$ 39.724,31 (trinta e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais com trinta e um centavos), uma vez que atendeu às exigências do edital convocatório. A Ata de Julgamento e classificação encontram-se à disposição dos interessados no Departamento de Compras/Custos e Licitações. Não obstante, NOTIFICA as empresas licitantes, da abertura do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso.

Campo Bom, 10 de julho de 2019.

ALEXANDRE SCHARLAU
Presidente da Comissão de Licitações**.**

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7CDC32CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO ADITIVO.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2019, oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 002/2019.
CONTRATADA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC CNPJ sob nº 87.878.476/0001-08.
Objeto: Prestação de serviços técnicos de especializados necessários à realização de concurso público para provimento de cargos.
Valor do Aditivo: R$ 33,62 (trinta e três reais e sessenta e dois centavos)
Termo aditivo nº 002 – Pagamento de valor pela incidência de aditivo excedente.
Justificativa: Fundatec passou o relatório e ocorrência de problemas de sistema junto ao banco.

Campo Bom, 27 de junho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:59D3AAE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 154/2019_REVOGA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e considerando o

disposto no Art. 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional), e as publicações dos Editais nº 116/2019, de 28.05.2019, e 130/2019 de 11.06.2019 no Diário Oficial dos Municípios, nas edições dos dias 30.05.2019 e 13.06.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de serem tornados sem efeito os atos de nomeações, com perda de todos os direitos relativos ao concurso realizado conforme Edital de Concurso nº 02/2015, de 26.06.2015, e considerando também os certificados emitidos pelo Departamento de Pessoal, NOTIFICA, pelo presente Edital, que foram revogadas as portarias de nomeações abaixo relacionadas, em virtude do não comparecimento dos mesmos para assinatura no termo de posse, no cargo para o qual prestaram Concurso Público,

Portaria nº 49.026/2019, de 28.05.2019, que nomeou ERON RAFAEL DOS SANTOS para o cargo de Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Portuguesa – 35ª classificação;
Portaria nº 49.110/2019, de 11.06.2019, que nomeou CLAUDETE TELES ZONATTO para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Séries iniciais – 167ª classificação;

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F3F1657C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 155/2019_REVOGA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional), e as publicações dos Editais nº 120/2019, de 31.05.2019 e 122/2019 de 10.06.2019 no Diário Oficial dos Municípios, nas edições dos dias 03.06.2019 e 11.06.2019, outorgando aos convocados o prazo de 3 (três) dias contados a partir da data da publicação dos Editais para assinatura dos Contratos, sob pena de serem tornados sem efeito os atos de convocação, com perda de todos os direitos relativos ao Processo Seletivo Público realizado conforme Edital de Processo Seletivo nº 04/2017, de 17.08.2017, e considerando também os certificados emitidos pelo Departamento de Pessoal, NOTIFICA, pelo presente Edital, que foram revogadas as convocações abaixo relacionadas, em virtude do não comparecimento dos mesmos para assinatura no termo de convocação, ou assinatura no termo de desistência da vaga, no cargo para o qual prestaram o Processo Seletivo.

• ADRIONE FABIANO BRITTO – 7ª classificação;
• LUCIA CAROLINA MOTZ PEREZ - 8ª classificação;
• LUCIANO ROBERTO DOS SANTOS MACIEL – 10ª classificação;

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:688ADBF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 156/2019_REVOGA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional), e a publicação do Edital nº 115/2019, de 28.05.2019, no Diário Oficial dos Municípios, na edição do dia 30.05.2019, outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de serem tornados sem efeito os atos de nomeações, com perda de todos os direitos relativos ao concurso realizado conforme Edital de Concurso nº 01/2015, de 30.04.2015, e considerando também os certificados emitidos pelo Departamento de Pessoal, NOTIFICA, pelo presente Edital, que foram revogadas as portarias de nomeações abaixo relacionadas, em virtude do não comparecimento dos mesmos para assinatura no termo de posse, no cargo para o qual prestaram Concurso Público,

Portaria nº 49.021/2019, de 28.05.2019, que nomeou PATRÍCIA BIRK para o cargo de Auxiliar de Ensino – 296ª classificação;
Portaria nº 49.022/2019, de 28.05.2019, que nomeou CLAUDIA LOPES DE MORAES para o cargo de Auxiliar de Ensino – 297ª classificação;

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:634E536E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 157/2019_REVOGA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 18 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional), e as publicações dos Editais nº 096/2019, de 14.05.2019, 121/2019 de 04.06.2019 e 123/2019 de 11.06.2019 no Diário Oficial dos Municípios, nas edições dos dias 16.05.2019, 07.06.2019 e 13.06.2019 outorgando aos nomeados o prazo de 15 (quinze) dias para tomarem posse, sob pena de serem tornados sem efeito os atos de nomeações, com perda de todos os direitos relativos ao concurso realizado conforme Edital de Concurso nº 01/2016, de 24.02.2016, e considerando também os certificados emitidos pelo Departamento de Pessoal, NOTIFICA, pelo presente Edital, que foram revogadas as portarias de nomeações abaixo relacionadas, em virtude do não comparecimento dos mesmos, para assinatura no termo de posse, ou assinatura no termo de desistência da vaga, nos cargos para o qual prestaram Concurso Público,

Portaria nº 48.938/2019, de 14.05.2019, que nomeou JACIRA DE RAMOS para o cargo de Técnico em Enfermagem – 40 h/s – 30ª classificação;
Portaria nº 49.049/2019, de 04.06.2019, que nomeou MARIA DE FÁTIMA HUNGER para o cargo de Técnico em Enfermagem 36 H/S – 14ª classificação;
Portaria nº 49.050/2019, de 04.06.2019, que nomeou SINARA TEREZA FUHR para o cargo de Técnico em Enfermagem 40 H/S – 31ª classificação;
Portaria nº 49.096/2019, de 11.06.2019, que nomeou DANUSA DE ALMEIDA para o cargo de Técnico em Enfermagem 36 H/S – 15ª classificação;
Portaria nº 49.097/2019, de 11.06.2019, que nomeou LUCIANA BECKER CEMIN para o cargo de Técnico em Enfermagem 40 H/S – 32ª classificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 09 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CE673F97

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO ADITIVO.

CONTRATO DE EMPREITADA Nº 328/2018, oriundo do Processo Licitatório Tomada de Preços nº 033/2018.
CONTRATADA: CONSTRUTORA GAMARSÉ PRETTO LTDA CNPJ sob nº 18.076.780/0001-19.
Objeto: Contratação por análise e julgamento por empreitada global, com fornecimento de material e mão de obra e responsabilidade

técnica, com medições e por custo unitário para construção de 120 gavetas mortuárias.
Termo aditivo nº 002 – Prorrogação do prazo contratual em 30 (trinta) dias, a partir de 06 de julho de 2019.
Justificativa: Justificativas pertinentes para finalização da obra, execução de serviços extras de muros de contenção.

Campo Bom, 05 de julho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:E16D3D37

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS LICITAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições legais, informa que as HOMOLOGAÇÕES dos processos de Licitação estão disponíveis na página eletrônica do Município: www.candidogodoi.rs.gov.br.

Cândido Godói, 10 de julho de 2019.

VALDI L. GOLDSCHMIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Fabiane da Silva
Código Identificador:72DD1046

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições legais informa que as ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS estão disponíveis na página eletrônica do Município: www.candidogodoi.rs.gov.br.

Cândido Godói, 10 de julho de 2019.

VALDI L. GOLDSCHMIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Fabiane da Silva
Código Identificador:CFDC143A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 06/2019 – OPERADOR DE MÁQUINA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA EXTRATO DO EDITAL Nº 05 – CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI/RS, representado pelo seu Prefeito, Sr. Valdi Luis Goldschmidt, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a CLASSIFICAÇÃO FINAL dos candidatos e HOMOLOGAÇÃO do Processo Seletivo nº 06/2019 destinado à contratação, em caráter temporário e formação de cadastro reserva (CR), de servidores para os *cargos de Operador de Máquina e Motorista de Ambulância*. O Edital completo está disponível no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico oficial do Município http://www.candidogodoi.rs.gov.br.

Cândido Godói/RS, 11 de julho de 2019.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito do Município de Cândido Godói/RS

Publicado por:
Neimar Fernando Drus
Código Identificador:9B0D315E

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2019 – EDITAL Nº 344/2019

OBJETO Aquisição de material para semáforo. LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 13h do dia 02.08.2019. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13h 30min do dia 02.08.2019. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 14h do dia 02.08.2019. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (51) 39951131. O pregão ocorrerá no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Capão da Canoa, 10 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:E956B406

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2019 – EDITAL Nº 350/2019

OBJETO: Aquisição de pneus para uso nos veículos da Secretaria da Saúde. LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 13h do dia 01.08.2019. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13h 30min do dia 01.08.2019. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 14h do dia 01.08.2019. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (51) 39951131. O pregão ocorrerá no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Capão da Canoa, 10 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:3D10316F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 172/2019 – EDITAL Nº 351/2019

OBJETO: Aquisição de cadeiras, fixas sem braços empilháveis para o Corpo de Bombeiros de Capão da Canoa. LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 15h do dia 25.07.2019. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 15h 30min do dia 25.07.2019. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 16h do dia 25.07.2019. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (51) 39951131. O pregão ocorrerá no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Capão da Canoa, 10 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:E69247E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 169/2019 – EDITAL N° 346/2019

OBJETO: Contratação de empresa para realização de show pirotécnico no Réveillon do Município de Capão da Canoa. LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até ás 14h00min do dia 01.08.2019. O edital poderá ser adquirido no sítio

www.capaodacanoa.rs.gov.br, Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (51) 39951131.

Capão da Canoa, 10 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:34E7F949

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 170/2019 – EDITAL N° 347/2019

OBJETO: Aquisição e instalação de mobiliário para cozinha da EMEF Leopoldina Veras da Silveira. LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até ás 15h00min do dia 01.08.2019. O edital poderá ser adquirido no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br, Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (51) 39951131.

Capão da Canoa, 10 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:D82FD112

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 021/2019 - EDITAL N° 343/2019

O Município de Capão da Canoa torna público que no dia 30.07.2019 às 14h00min estará recebendo proposta para Contratação de empresa para restauração e proteção da estrutura metálica do ginásio de esportes da E.M.E.F. Manoel Medeiros Fernandes. Demais informações e cópias dos documentos que fazem parte do processo administrativo poderão ser obtidas no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br ou pelo telefone 51-39951131.

Capão da Canoa, 09 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:35D257A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 022/2019 - EDITAL N° 348/2019

O Município de Capão da Canoa torna público que no dia 29.07.2019 às 16h00min estará recebendo proposta para Contratação de empresa para execução e implantação do SPDA na E. M. E. F. Leopoldina Véras da Silveira. Demais informações e cópias dos documentos que fazem parte do processo administrativo poderão ser obtidas no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br ou pelo telefone 51-39951131.

Capão da Canoa, 09 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:0317C56E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA N° 012/2019 EDITAL N° 352/2019

O Município de Capão da Canoa torna público que ocorrerá do dia 11.07.2019 as 13h00min até o dia 01.08.2019 as 17h00min, a Habilitação dos Fornecedores e recebimento das propostas para Aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar através da Agricultura Familiar, no Setor de Licitações no 3º andar do Centro Administrativo. Demais informações e cópias dos documentos que fazem parte do processo administrativo poderão ser obtidas na Secretaria de Educação, na Av. Paraguassú, 1.881, no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br ou pelo telefone 51-39951137.

Capão da Canoa, 10 de Julho de 2019.

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina de Oliveira Dalsotto
Código Identificador:D189CDA4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019

O Prefeito Municipal de Caseiros/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **23/07/2019, às 14h00min**, na sala destinada a julgamento de licitações junto à Prefeitura Municipal, reunir-se-á a Comissão de Licitações com a finalidade de receber propostas para a aquisição de máquinas e equipamentos para as instalações de agroindústria familiar, conforme Lei Municipal n°. 783/2010, conforme descrito no Anexo I do presente Edital de Pregão Presencial nº 030/2019. Maiores informações e cópia do Edital em horário de expediente pelo fone (54) 3353-1166 ou pelo site http://www.caseiros.rs.gov.br/.

Em 10/07/2019.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza Visintin
Código Identificador:72F8AFE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019

O Prefeito Municipal de Caseiros/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **24/07/2019, às 14h00min**, na sala destinada a julgamento de licitações junto à Prefeitura Municipal, reunir-se-á a Comissão de Licitações com a finalidade de receber propostas para a aquisição de materiais de construção, conforme descrito no Anexo I do presente Edital de Pregão Presencial nº 031/2019. Maiores informações e cópia do Edital em horário de expediente pelo fone (54) 3353-1166 ou pelo site http://www.caseiros.rs.gov.br/.

Em 10/07/2019.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza Visintin
Código Identificador:0C52E565

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

O Prefeito Municipal de Caseiros/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **29/07/2019 às 08h30min**, na sala destinada a julgamento de licitações junto à Prefeitura Municipal, reunir-se-á a Comissão de Licitações com a finalidade de receber propostas para a aquisição de 300 toneladas de calcário Dolomítico e 200 toneladas de composto de origem animal (Cama de Aviário), conforme descrito no Anexo I do presente Edital. Maiores informações e cópia do Edital em horário de expediente pelo fone (54) 3353-1166 ou pelo site http://www.caseiros.rs.gov.br/.

Em 10/07/2019.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza Visintin
Código Identificador:1FA356D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019

O Prefeito Municipal de Caseiros/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **29/07/2019, às 14h00min**, na sala destinada a julgamento de licitações junto à Prefeitura Municipal, reunir-se-á a Comissão de Licitações com a finalidade de receber propostas para a aquisição de playground para a Escola Municipal de Educação Infantil Crescendo com Você do Município de Caseiros-RS, conforme descrito no Anexo I do presente Edital de Pregão Presencial nº 033/2019. Maiores informações e cópia do Edital em horário de expediente pelo fone (54) 3353-1166 ou pelo site http://www.caseiros.rs.gov.br/.

Em 10/07/2019.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza Visintin
Código Identificador:9E948074

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 133/2019

DECRETO Nº 133, de 24 de junho de 2019

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. 7º, inciso III da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.
DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R$ 134.583,00 (cento e trinta e quatro mil e quinhentos e oitenta e três reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.001 - Gabinete do Prefeito	
2022 - Manutenção dos Serviços de Assessoria do Gabinete do Prefeito	
33191130000000000000.374 - Obrigações patronais	R$ 1.650,08
05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo	
2067 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo	
33190130000000000000.460 - Obrigações patronais	R$ 72,74
2072 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública	
33190130000000000000.785 - Obrigações patronais	R$ 654,95
06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
2057 - Transporte Escolar	
33190080000000000000.493 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	R$ 5.067,69
33190110000000000000.60 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 13.194,49
33191130000000000000.459 - Obrigações patronais	R$ 14.034,00
2058 - Manutenção do Ensino Fundamental	
33190080000000000000.356 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	R$ 15.022,45
33190130000000000000.287 - Obrigações patronais	R$ 1.844,06
33191130000000000000.122 - Obrigações patronais	R$ 15.162,48
2059 - Manutenção da Central de Alimentos	
33191130000000000000.336 - Obrigações patronais	R$ 3.287,92
2061 - Manutenção da Educação Infantil	
33191130000000000000.357 - Obrigações patronais	R$ 24.413,42
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2032 - Manutenção das Atividades do Programa Estratégia em Saúde da Família - ESF	
33190040000000000000.492 - Contratação por tempo determinado	R$ 9.786,28
33190080000000000000.269 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	R$ 6.940,20
33190130000000000000.335 - Obrigações patronais	R$ 2.184,39
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2023 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura	
33190130000000000000.774 - Obrigações patronais	R$ 106,54
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	
33190130000000000000.109 - Obrigações patronais	R$ 2.204,10
10 - SEC.MUN. DO PLANEJ. E MEIO AMBIENTE	
10.002 - Departamento Municipal de Meio Ambiente	
2038 - Manutenção das Atividades do Departamento Municipal de Meio Ambiente	
33190110000000000000.54 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 18.957,21
Total.....	R$ 134.583,00

Art. 2º - Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo	
2067 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo	
33190110000000000000.190 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 23.645,62
06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
2058 - Manutenção do Ensino Fundamental	
33190110000000000000.256 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 66.804,39
2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	
33190110000000000000.242 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 10.199,67
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2028 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	
33190110000000000000.448 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 9.124,59
2032 - Manutenção das Atividades do Programa Estratégia em Saúde da Família - ESF	
33190110000000000000.359 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 9.786,28
Total.....	R$ 134.583,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:BB0E6BE7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 134/2019

DECRETO Nº 134, de 24 de junho de 2019

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. 7º, inciso VI da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R$ 18.827,00 (dezoito mil e oitocentos e vinte e sete reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2025 - Troca-Troca de Sementes e Insumos	
33390300000000000000.68 - Material de consumo	R$ 17.327,00
10 - SEC.MUN. DO PLANEJ. E MEIO AMBIENTE	
10.002 - Departamento Municipal de Meio Ambiente	
2038 - Manutenção das Atividades do Departamento Municipal de Meio Ambiente	
33390300000000000000.314 - Material de consumo	R$ 1.500,00
Total.....	**R$ 18.827,00**

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2023 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura	
33390300000000000000.772 - Material de consumo	R$ 1.390,00
33390400000000000000.875 - Serviços de tecn. da inform. e comunicação - PJ	R$ 15.000,00
34490520000000000000.761 - Equipamentos e material permanente	R$ 937,00
10 - SEC.MUN. DO PLANEJ. E MEIO AMBIENTE	
10.002 - Departamento Municipal de Meio Ambiente	
2038 - Manutenção das Atividades do Departamento Municipal de Meio Ambiente	
33390390000000000000.437 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 1.500,00
Total.....	R$ 18.827,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:A8B66E9F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº138/2019

DECRETO Nº 138, de 1 de julho de 2019

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. 7º, inciso VI da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R$ 3.000,00 (três mil reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.	
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.	
33390390000000000000.369 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 3.000,00
Total.....	R$ 3.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.	
09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.	
2008 - PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias	
33390300000000000000.934 - Material de consumo	R$ 3.000,00
Total.....	R$ 3.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 1 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:618EB508

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 139/2019

DECRETO Nº 139, de 1 de julho de 2019

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. 7º, inciso III da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R$ 1.560,00 (um mil e quinhentos e sessenta reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
33191130000000000000.122 - Obrigações patronais	R$ 500,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2032 - Manutenção das Atividades do Programa Estratégia em Saúde da Família - ESF	
33190130000000000000.335 - Obrigações patronais	R$ 600,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	
08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura	
2023 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura	
33190130000000000000.774 - Obrigações patronais	R$ 220,00
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	
33190130000000000000.109 - Obrigações patronais	R$ 240,00
Total.....	**R$ 1.560,00**

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado 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	
33190080000000000000.77 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	R$ 460,00
06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO	
06.001 - Secretaria Municipal de Educação	
2058 - Manutenção do Ensino Fundamental	
33190110000000000000.256 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 500,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2028 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	
33190080000000000000.136 - Outros benefícios assistenciais do servidor e do militar	R$ 600,00
Total.....	**R$ 1.560,00**

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 1 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:57647E2B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031, DE 11 DE JULHO DE 2019.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã

CONTRATADA: COOPERATIVA SANTA CLARA LTDA
CNPJ N º 88.587.357/0024-55
OBJETO: Registro de preço para futuras e eventuais aquisições de Gêneros Alimentícios para diversos setores da Administração Municipal
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 030/2019.
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 meses
VALOR DE ATÉ: R$1.047,50

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032, DE 11 DE JULHO DE 2019.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: PADARIA E CONFEITARIA NONA MARIA LTDA – ME
CNPJ Nº 17.171.340/0001-88
OBJETO: Registro de preço para futuras e eventuais aquisições de Gêneros Alimentícios para diversos setores da Administração Municipal
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 030/2019.
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 meses
VALOR DE ATÉ: R$16.937,50

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033, DE 11 DE JULHO DE 2019.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: SUPERMERCADO MF SCUSSEL LTDA ME
CNPJ Nº 04.365.216/0001-01
OBJETO: Registro de preço para futuras e eventuais aquisições de Gêneros Alimentícios para diversos setores da Administração Municipal
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 030/2019.
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 meses
VALOR DE ATÉ: R$6.538,80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034, DE 11 DE JULHO DE 2019.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: CONFEITARIA FAVERO LTDA ME
CNPJ Nº 04.558.485/0001-94
OBJETO: Registro de preço para futuras e eventuais aquisições de Gêneros Alimentícios para diversos setores da Administração Municipal
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 030/2019.
PRAZO/VIGÊNCIA: 12 meses
VALOR DE ATÉ: R$1.336,50

Cotiporã, 11 de julho de 2019.

VALDIR FALCADE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:32B401E6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 221/2019

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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. 27 da Lei Municipal nº 1.267/2017, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E à Servidora Pública Municipal, **RAQUELINE RIGO JANKE,** no cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **adicional por tempo de serviço** na razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe da servidora, a partir do mês de julho de 2019, referente aos três anos de serviço público efetivo prestado ao município, de 29 de julho de 2016 a 28 de julho de 2019, totalizando 10% (dez por cento) de triênios.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, 01 DE JULHO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE,

EM 01 DE JULHO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:E6A50CBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 222/2019

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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. 27 da Lei Municipal nº 1.267/2017, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Derrubadas, C O N C E D E à Servidora Pública Municipal, **ALINE SIMONI DEBORTOLLI WEBER,** no cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **adicional por tempo de serviço** na razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe da servidora, a partir do mês de julho de 2019, referente aos três anos de serviço público efetivo prestado ao município, de 29 de julho de 2016 a 28 de julho de 2019, totalizando 10% (dez por cento) de triênios.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, 01 DE JULHO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE,

EM 01 DE JULHO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:8BB76FBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 223/2019

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA 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, com base no Art. 86 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Derrubadas (Lei Mun. nº 152/95), C O N C E D E à servidora pública municipal, **TUIZI MARCIELI ALBARELLO FUHR**, professora, lotada na Escola Municipal de Ensino Fundamental Salto Grande, **05 (cinco) meses de licença-prêmio**, a partir de 15/07/2019 a 14/12/2019, sendo 2 (dois) meses referente ao

período aquisitivo de 19/02/2008 a 18/02/2013 e 3 (três) meses referente ao período aquisitivo de 19/02/2013 a 18/02/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 02 DE JULHO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE,

AOS 02 DE JULHO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:CAC566AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 224/2019

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 a servidora municipal, **MAURICEIA FUHR PEREIRA**, no cargo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 16 de julho a 14 de agosto de 2019, sendo 20 (vinte) dias referente ao período aquisitivo de 02/05/2017 a 01/05/2018 e 10 (dez) dias referente ao período aquisitivo de 02/05/2018 a 01/05/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 02 DE JULHO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE

AOS 02 DE JULHO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:912F883E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 225/2019

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, **ANGELO LEOMIR DE OLIVEIRA**, no cargo de Enfermeiro, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 07 (sete) dias de férias, a contar de 24 de julho a 30 de julho de 2019, referente ao período aquisitivo de 06/02/2018 a 05/02/2019.
Quatorze (14) dias de férias do referido período aquisitivo foram gozados no período de 04/02/2019 a 17/02/2019, conforme Portaria Nº 081/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 02 DE JULHO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE

AOS 02 DE JULHO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:76AA4441

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 226/2019

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, **CARLINHOS JOSÉ MANFROI**, no cargo de operador de máquinas, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, 15 (quinze) dias de férias, a contar de 08 de julho a 22 de julho de 2019, referente ao período aquisitivo de 23/05/2017 a 22/05/2018.
Quinze (15) dias de férias do referido período aquisitivo foram gozados no período de 02/01/2019 a 16/01/2019, conforme Portaria Nº 007/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 03 DE JULHO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE

AOS 03 DE JULHO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:9F3EB383

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

JURÍDICO
LEI N ° 4.102 DE 04 DE JULHO DE 2019

Cria o Diploma Aluno Nota Dez, para estudantes do Ensino Fundamental na rede de ensino do Município de Dom Feliciano e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM FELICIANO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Fica criado o Diploma Aluno Nota Dez, ao final de cada ano letivo, para homenagear os alunos de 5° a 9° do ensino fundamental da rede de ensino Municipal de Dom Feliciano que obtenham os melhores resultados no currículo escolar do ano vigente.

Art. 2° Serão selecionados 2 (dois) alunos nota dez de cada escola que obtiverem as maiores medias globais.

Paragrafo Único – Havendo empate, resolver-se-á utilizando o critério de maior frequência, persistindo o empate serão sorteados e selecionados 2 (dois) alunos nota dez.

Art. 3° O diretor da escola informara ao Poder Legislativo Municipal, ao fim de cada ano letivo e antes do fim do ano legislativo, os "alunos nota dez" da respectiva escola.

Art. 4° O diploma do "Aluno Nota Dez" devera conter o emblema do Município, sendo confeccionado especialmente para fim expresso nesta lei.

§1.° No diploma constara o nome do aluno, série que estuda, nome da escola, filiação, além da homenagem que lhe esta sendo prestada.

§2.° No verso do Diploma constarão dados referente ao Registro Escolar e parecer descritivo sobre o desempenho doa aluno referente a área cognitiva, efetiva, psicomotora , que serão preenchidos pela Escola, sob a responsabilidade da mesma, devendo constar logo após, a assinatura da Direção.
§3.° O diploma será assinado pelo prefeito, pelo Secretario de Educação do Município e pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

§4.° Os alunos escolhidos nos termos desta Lei, serão homenageados em ato Solene na Câmara Municipal, no encerramento do ano letivo Municipal, na presença de autoridades e imprensa.

Art. 5° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 04 de julho de 2019.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RICARDO JOSÉ CACZMAREK
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:38EFDEFE

JURÍDICO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 08/2019

Edital de Processo Seletivo Público para Contratação Temporária.

CLENIO BOEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Dom Feliciano/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, visando o preenchimento de vagas legais do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal, de modo temporário, o qual terá execução técnico-administrativa da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.
A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br. Também será publicado extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo *site* http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/.
O Processo Seletivo Público será executado por intermédio de Comissões compostas por servidores efetivos, designados através da Portaria n° 31.935 de 27 de junho de 2019.
Os demais atos relativos às etapas do Processo seletivo Público serão publicados no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como em caráter meramente informativo na internet, no *site* acima mencionado, podendo ainda, a critério da Administração, serem publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.
A contratação será pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada até pelo mesmo período no interesse da Administração, e será regida pelas Leis n°s 702/1990 (Regime Jurídico dos Servidores) e 3.046/2013 (Plano de Carreira dos Servidores).

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com o quadro de cargos abaixo.
1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
1.3. Quadro de Cargos e Vencimentos:

Cargo	Vaga	Carga Horária Semanal	EXIGÊNCIA MINIMA	Vencimento Junho/2019 R$
Motorista	02	44 horas	4° Serie do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Cat. C	R$1.116,67
Pedreiro	01	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental	R$ 1.259,99
Carpinteiro	01	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental	R$ 1.259,99

1.3.1. Além do vencimento, o contratado receberá as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência.
1.3.2. O contratado poderá receber ainda horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico e adicional noturno quando houver a necessidade de trabalho em horário compreendido das 22h às 5h do dia seguinte.
1.3.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
1.4. Da Atribuição do Cargo
MOTORISTA
a) Descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor.
b) Descrição analítica: dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de uso; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo, quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção; verificar o funcionamento do sistema de freio e hidráulico; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como o nível de água do radiador e calibração dos pneus; providenciar as revisões e manutenção de acordo com a determinação do responsável; preencher mapas e formulários sobre a utilização do veículo, anotando a quilometragem no começo e no final do serviço e a hora de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito e executar demais tarefas afins.
PEDREIRO
a) Descrição sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
b) Descrição analítica: construir e reparar paredes, alicerces, muros, pisos e similares; preparar ou orientar o preparo de argamassa e concreto; fazer reboco; preparar a aplicar caiação; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos, lajotas e ladrilhos; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; armar andaimes; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais; operar instrumentos de controle de medidas; efetuar a locação de pequenas obras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob a sua direção, dobrar ferros para armações de concretagem; armar formas para a fabricação de tubos, construírem bueiros, fossas e pisos de cimento; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; calcular

orçamento e organizar pedidos de material; seguir orientação do engenheiro responsável na execução de obras; executar outras tarefas afins.

CARPINTEIRO

a) Descrição sintética: construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

b) Descrição analítica: preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortas e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir e reparar madeiramento de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; operar máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras afins; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; orientar trabalho de auxiliares e executar outras tarefas afins.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão somente via presencial, e poderá ocorrer mediante procuração específica.

2.3. As inscrições no processo seletivo público ocorrerão junto ao protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Borges de Medeiros, n° 279, nos dias 15, 16 e 17 de julho de 2019, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min.

2.4. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e/ou horários previstos no tópico acima.

2.5. As inscrições serão gratuitas.

2.6. No ato da inscrição, no preenchimento da ficha, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer à vaga. Não será permitido aos candidatos concorrerem às vagas de mais de um cargo de contratação temporária deste edital.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados no item 2.3, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo), entregando por meio de protocolo, em ambos os casos, os seguintes documentos:

2.7.1 Ficha de inscrição, que será disponibilizada ao candidato no ato, devidamente preenchida e assinada.

2.7.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, COREN, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

2.8. Encerrado o período de inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, Ata contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2.9. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo III deste Edital.

2.10. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.11. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

2.12. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 2.7, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão de todos os recursos.

CAPÍTULO III - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

3.1. A contratação para o cargo de Motorista se dará por meio de Prova Prática. Os candidatos deverão apresentar-se no endereço citado no item 2.3, em data e horário que se encontram no Anexo II deste Edital.

3.2. Para realizar a Prova Prática o candidato deverá estar obrigatoriamente com sua inscrição homologada e deverá apresentar carteira nacional de habilitação compatível com a categoria exigida para o cargo. O candidato que não satisfazer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.

3.3. Na avaliação da Prova Prática para o Cargo de Motorista serão avaliados os seguintes tópicos:

3.3.1 - Estacionamento, baliza e manobras;

3.3.2 - Trajeto em via urbana em marcha compatível com a velocidade da via;

3.3.3 - Trajeto em via rural;

3.3.4 - Responsabilidade na condução do veículo;

3.3.5 - Uso devido do veículo (água, óleo, pneus e demais itens).

3.4. Será atribuído a nota máxima de 100 (cem) pontos para a Prova Prática, sendo realizado os seguintes descontos por infrações cometidas:

Infração	Pontuação Descontada
Leve	03 pontos
Média	04 pontos
Grave	05 pontos
Gravíssima	07 pontos

3.5. A Comissão de Execução do Processo Seletivo avaliará os candidatos de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pela Comissão.

3.6. O somatório da pontuação das infrações cometidas será subtraído do valor total atribuído para a Prova prática, gerando a Pontuação Final do candidato.

3.7. O candidato que ao final da Prova Prática obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

3.8. Os candidatos devem comparecer ao local de aplicação da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com a Carteira Nacional de Habilitação.

3.9. Os candidatos serão chamados para realizar a Prova Prática por ordem de inscrição no Processo Seletivo. Caso o candidato seja chamado e não esteja no local, este passará para o final da fila. Sendo o candidato chamado pela segunda vez, e não estando presente, este será eliminado do Processo Seletivo.

3.10. A Prova Prática será realizada em veículo compatível com a categoria de habilitação exigida, não sendo permitida a condução de veículo por candidato que não tenha a devida habilitação de condução.

3.11. Ao final serão feitas 3 (três) classificações, conforme descrito no item 3.2, em conformidade com as vagas.

3.12. A divulgação do resultado das pontuações dos candidatos será feita por meio de Ata, e ocorrerá 03 (três) dias úteis após o primeiro dia de realização da prova prática.

3.13. Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação do resultado, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo III deste Edital.

3.14. No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar a pontuação.

3.15. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

3.16. Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma do item 2.8.

CAPÍTULO IV - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO

4.1. A contratação para o cargo de Pedreiro se dará por meio de Prova Prática. Os candidatos deverão apresentar-se no endereço citado no item 2.3, em data e horário que se encontram no Anexo II deste Edital.
4.2. Os candidatos devem comparecer ao local de aplicação da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devendo estar obrigatoriamente com sua inscrição homologada e munidos com a carteira de identidade ou outro documento na forma do item 2.7.2. O candidato que não satisfazer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.
4.3. A Prova Prática para o cargo de Pedreiro será composta da seguinte maneira:

Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Assentamento de 12 tijolos	60 pontos
2 - Conhecimento e cuidados	40 pontos
TOTAL	**100 pontos**

(1) O assentamento de tijolos deverá ser em quina, e utilizando plumo, linha e esquadro, com preenchimento de argamassa entre os espaços, contendo duas carreiras uma sobre a outra, uma com 10 (dez) e outra com 2 (dois) tijolos, ambas com canto. O tempo para realização da tarefa é de no máximo 12 (doze) minutos.
(2) Serão avaliados o aproveitamento e os cuidados com o material e ferramentas, o conhecimento de equipamentos e preparo de argamassa para diferentes usos e a interpretação de planta técnica.
4.4. O candidato que ao final da Prova Prática obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.
4.5. Os candidatos serão chamados para realizar a Prova Prática por ordem de inscrição no Processo Seletivo. Caso o candidato seja chamado e não esteja no local, este passará para o final da fila. Sendo o candidato chamado pela segunda vez, e não estando presente, este será eliminado do Processo Seletivo.
4.6. A Comissão de Execução do Processo Seletivo avaliará os candidatos de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pela Comissão.
4.7. A divulgação do resultado das pontuações dos candidatos será feita por meio de Ata, e ocorrerá 03 (três) úteis após o primeiro dia de realização da prova prática.
4.8. Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação do resultado, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo III deste Edital.
4.9. No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar a pontuação.
4.10. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.
4.11. Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma do item 2.8.

CAPÍTULO V - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE CARPINTEIRO

5.1. A contratação para o cargo de Carpinteiro se dará por meio de Prova Prática. Os candidatos deverão apresentar-se no endereço citado no item 2.3, em data e horário que se encontram no Anexo II deste Edital.
5.2. Os candidatos devem comparecer ao local de aplicação da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devendo estar obrigatoriamente com sua inscrição homologada e munidos com a carteira de identidade ou outro documento na forma do item 2.7.2. O candidato que não satisfazer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.
5.3. A Prova Prática para o cargo de Carpinteiro será composta da seguinte maneira:

Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 – Noções gerais de corte e esquadrejamento de madeiras	50 pontos
2 – Fazer uma Escada	50 pontos
TOTAL	**100 pontos**

(1) Identificação de ferramentas manuais e mecânicas, ferragens e materiais usados nas atividades de carpintaria e os respectivos serviços executados com suas utilizações.
(2) serão avaliados o aproveitamento e os cuidados com o material e as ferramentas utilizadas.
5.4. O candidato que ao final da Prova Prática obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.
5.5. Os candidatos serão chamados para realizar a Prova Prática por ordem de inscrição no Processo Seletivo. Caso o candidato seja chamado e não esteja no local, este passará para o final da fila. Sendo o candidato chamado pela segunda vez, e não estando presente, este será eliminado do Processo Seletivo.
5.6. A Comissão de Execução do Processo Seletivo avaliará os candidatos de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pela Comissão.
5.7. A divulgação do resultado das pontuações dos candidatos será feita por meio de Ata, e ocorrerá 03 (três) úteis após o primeiro dia de realização da prova prática.
5.8. Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação do resultado, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo III deste Edital.
5.9. No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar a pontuação.
5.10. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.
5.11. Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma do item 2.8.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:
6.1.1. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
6.1.2. Ao resultado das prova aplicadas no Processo Seletivo Público.
6.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dias) úteis após a divulgação, por meio de Ata, de cada evento.
6.3. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura no mesmo endereço descrito no tópico 2.3, obedecendo o prazo previsto no tópico acima e contendo:
6.3.1**.** No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição;
6.3.2. Circunstanciada exposição a respeito dos pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste Edital, da natureza do cargo a ser provido temporariamente ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior pontuação.
6.3.3. Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total de pontuação pleiteada.
6.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de pontuação da prova prática. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
6.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
6.6. A decisão final dos recursos será publicada por Ata, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
6.7. Os pareceres exarados pela Comissão de Execução do Processo Seletivo ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br, a partir

da divulgação da respectiva Ata. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
6.8. A Comissão de Execução do Processo Seletivo Público não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem particular dos candidatos.

CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos na prova prática ou Objetiva, a depender do cargo.
7.2. Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Prática para o cargo de Motorista categoria C, Pedreiro e Carpinteiro.
7.3. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por Ata e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, e considerando as subdivisões, em ordem decrescente de pontuação.
7.4. Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, o desempate para efeito de classificação dar-se-á por sorteio, salvo no caso de candidatos acima dos 60 (sessenta) anos de idade, que terão preferência de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei Federal n° 10.741 de 1º de outubro de 2003).
7.4.1. Caso seja necessário realizar um sorteio, este será realizado pela Comissão de Execução do Processo Seletivo no endereço descrito no tópico 2.3, no dia 20 de agosto de 2019.
7.5. No dia 21 de agosto de 2019 será publicado na forma do item 2.8 o Resultado definitivo, com a colocação final dos aprovados.

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO

8.1. A contratação para o cargo de Motorista está autorizada pela Lei n° 4.041/2019, e a contratação para o cargo de Pedreiro e Carpinteiro autorizado pela Lei n°4.087/2019.
8.2. A contratação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
8.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo *site* http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/, juntamente ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, podendo também, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br e, paralelamente poderá a critério da administração ser feita comunicação ao candidato via telefone, na qual o número deverá ser informado no dia da inscrição.
8.4. É responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado das publicações das Atas, a fim de garantir a ciência da nomeação para a contratação temporária.
8.5. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do ato de nomeação, para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.
8.6. Caso o candidato não queira assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.
8.7. Somente será contratado o candidato que atender as seguintes condições:
8.7.1. Ser aprovado nas provas realizadas com as porcentagens mínimas exigidas para os cargos;
8.7.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
8.7.3. Ter idade mínima de 18 anos;
8.7.4. Entregar os seguintes documentos:
8.7.4.1. Atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
8.7.4.2. Uma foto 3X4 atualizada;
8.7.4.3. Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;
8.7.4.4. Comprovante de Residência atualizado;
8.7.4.5. PIS/PASEP;
8.7.4.6. Certidão de Casamento (No caso de aprovados casados);
8.7.4.7. Certidão de Nascimento dos Filhos (No caso de aprovados que tenham filhos);
8.7.4.8. Certificado Militar (No caso de aprovados do sexo masculino);
8.7.4.9. Número de Conta-Corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul;
8.7.4.10. Cópia do RG e CPF.
8.7.4.11. Alvará de Folha Corrida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
8.7.4.12. Negativa de Antecedentes Criminais com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
8.7.4.13. Declaração de Bens;
8.7.4.14. Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos;
8.7.4.15. Comprovante de conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental **PARA O CARGO DE MOTORISTA, PEDREIRO E CARPINTEIRO;**
8.7.4.16. Carteira Nacional de Habilitação com a Categoria exigida conforme o quadro do item 1.3 **PARA O CARGO DE MOTORISTA;**
8.8 No período de validade do Processo Seletivo Público, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
9.2 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Público.
9.3 Fazem parte do presente Edital:
9.3.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Público n° 08/2019
9.3.2. Anexo II - Cronograma dos dias e horários das Provas Práticas
9.3.3. Anexo III - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público n° 08/2019
9.3.4. Anexo IV - Requerimento de Recurso

GABINETE DO PREFEITO, 09 de julho de 2019.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RICARDO JOSÉ CACZMAREKI
Secretário Municipal de Gestão

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Pública Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 08/2019

Publicação do edital	**10/07/2019**
Inscrições	**15, 16 e 17/07/2019**
Publicação dos Inscritos	**19/07/2019**
Recurso da não homologação das inscrições	**22 e 23/07/2019**
Manifestação da Comissão na reconsideração	**25/07/2019**
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	**26/07/2019**
Publicação da relação final de inscritos	**29/07/2019**
Aplicação da Prova Prática para o Cargo de Motorista Categoria C.	**05/08/2019**
Aplicação da Prova Prática para o Cargo de Pedreiro e Carpinteiro.	**06/08/2019**
Divulgação do Resultado das Provas Aplicadas	**07/08/2019**
Recursos dos Resultados das Provas Aplicadas	**08 e 12/08/2019**
Manifestação da Comissão na reconsideração	**13/08/2019**
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	**14/08/2019**
Publicação do Resultado Final	**19/08/2019**
Aplicação do Critério de Desempate	**20/08/2019**
Publicação da Colocação Final dos Aprovados	**21/08/2019**

ANEXO II
CRONOGRAMA DE DIA E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA

05/08/2019		**06/08/2019**	
Manhã (8h30min)	**Tarde (13h30min)**	**Manhã (8h30min)**	**Tarde (13h30min)**
			Carpinteiro
Motorista Cat. C	----------	Pedreiro	

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 08/2019

N° da Inscrição:_____ Data da inscrição: ___/07/2019
Opção de Inscrição:
( ) **Motorista Veículos de Categoria C**
( ) **Pedreiro**
( ) **Carpinteiro**

Nome:_____
n° RG: _____n° CPF:_____
Endereço:_____
Telefone para contato:_____
_____
Assinatura do candidato

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 08/2019

NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	

CARGO
( ) Motorista veiculo cat. C
( ) Pedreiro
( ) Carpinteiro

ETAPA
( ) Inscrição
( ) Resultado da Prova Prática

RAZÃO DO RECURSO
EXPOSIÇÃO DETALHADA DO PEDIDO DE RECURSO:
_____.

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:7D245137

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 31962 DE 08 DE JULHO DE 2019

"DESIGNA SERVIDOR"

Clenio Boeira da Silva, Prefeito de Dom Feliciano, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 75 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora CRISTIANE DA SILVA STAXAKI ANDRIGIESKI Servente, matrícula 5325, para substituir a servidora NILDA ROSINSKI DOS SANTOS, Secretário de Escola, na comissão de Sindicância, para acompanhar a Sindicância Disciplinar aberta através da Portaria nº 31.920 de 24 de junho de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e produzindo seus efeitos a contar de 08 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO, 08 de julho de 2019.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Carina Iaroszewski
Código Identificador:638CD12A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
REVOGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2019 PROCESSO Nº 055/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA dos padrões referenciais de qualidade do ar para os sistemas e aparelhos de condicionadores de ar instalados na FSPSCE, compreendendo o fornecimento de mão de obra especializada para 210 APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, sendo 191 SPLIT instalados e 07 Splits reserva (não instalados),06 ACJ de PAREDE e 05 Condicionador de AR MINI CENTRAL 60.000 Btus e 01 central 18 TR, existentes nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.
A C.P.L da FSPSCE comunica que, por razões de interesse público, a TP em epígrafe foi revogada para a utilização de processo de adesão a ata de registro de preços.
FUNDAMENTO: Artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

GERSON LUIS CUTRUNEO
Diretor Administrativo

Publicado por:
Adriana Carlesso Ribeiro
Código Identificador:2A259676

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
ADITIVO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2018 PROCESSO Nº 048/2018
2º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 071/2018
OBJETO: Fica aditivado o valor do contrato em R$ 10.570,00 (dez mil, quinhentos e setenta reais) referente a ampliação de aquisição de itens ofertados no Processo em epígrafe, conforme prevê a Cláusula Quinta do contrato; todas as demais cláusulas e parágrafos do contrato permanecem inalteradas.
CONTRATADA: Josilmed Comércio de Material Hospitalar EIRELI-EPP
DATA DA ASSINATURA: 10 de Julho de 2019.
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

GERSON LUIS CUTRUNEO
Diretor Administrativo

Publicado por:
Adriana Carlesso Ribeiro
Código Identificador:C8034398

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO 007/2016 – Adendo 7
PREGÃO ELETRÔNICO 159/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Ticket Serviços LTDA;
CNPJ: 47.866.934/0001-74.
Objeto: Fica renovada a vigência do contrato por **10 (dez) meses**, contados a partir de 09 de julho de 2019, até 08 de maio de 2020.
O valor total estimado referente as recargas anuais para benefício de alimentação fornecido aos servidores do Município de Esteio para o período da renovação do contrato é de **R$ 8.940.741,82 (oito milhões, novecentos e quarenta mil, setecentos e quarenta e um reais e oitenta e dois centavos)**
Assinatura: 03/07/19.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:E8E58330

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

COMUNICADO

CHAMADA PÚBLICA 01/2019

PROCESSO Nº 991/2019

A CPL, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, o resultado do recurso interposto pela **COOPERATIVA MISTA CAMPOS DE VIAMÃO LTDA – COMCAVI**: **IMPROCEDÊNCIA** do recurso interposto**,** mantendo-se a HABILITAÇÃO e a CLASSIFICAÇÃO em primeiro lugar da **COOPERATIVA MISTA DE AGRICULTORES FAMILIARES DE ITATI, TERRA DE AREIA E TRÊS FORQUILHAS – COOMAFITT,** para os itens 01, 02, 04, 07 e 08 e da **COOPERATIVA DE AGRICULTORES E AGROINDÚSTRIAS FAMILIARES DE CAXIAS DO SUL LTDA – CAAF** para os itens 03, 05 e 06. O parecer circunstanciado com a exposição de motivos encontra-se nos autos para consulta.

Publicado por:
Vinicius Fonseca Dias
Código Identificador:C9C6DF2B

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

COMUNICADO

CREDENCIAMENTO 03/2019

PROCESSO Nº 2774/2019

A CPL, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados o resultado da licitação em epígrafe: **INABILITADAS:** TANACHA SIBELI COUTINHO FERNANDES FACCHI, para a oficina yoga, pelo descumprimento do item 4.1.2, Letra D, alíneas d.1, d.2, d.3, d.4 e para a oficina de imposição das mãos, item 4.1.2, Letra D, alíneas d.1, d.2, d.3, d.4, letras G e J, pois não apresentou os referidos documentos , e **JULHANA BIANCHINI POHLMANN**, para as Oficinas de Reiki e Cromoterapia, pelo descumprimento do item 4.1.2, letra G , pois que não apresentou os certificados devidamente autenticados nos termos do item 4.1 do Edital. Ambas não apresentaram a referida documentação no prazo de sua convocação. **HABILITADOS**: **VIVIAN OLIVEIRA FURTADO**, para a oficina de YOGA ; **NAYARA EMY IMAZU**, para a oficina de Acupuntura com inserção de agulhas; **CRISTIANE SONDA**, para a oficina de imposição das mãos; **FELIPPE E MIERES LTDA**, para a oficina de Treinamento funcional ; **RAFAEL DE VARGAS DOS SANTOS**, para a oficina de Treinamento funcional ; **MARLI ELENA DE CARVALHO**, para a oficina de cromoterapia; **KARINE NUNES DA CUNHA**, para a oficina de musicoterapia; **TATIANA LEITE MULLER**, para a oficina de massagem/auto massagem; **CLÁUDIA SARAIVA**, para a oficina de cromoterapia; **JULHANA BIANCHINI POHLMANN,** para a oficina de fitoterapia**; ANTONIA GEORGIA DOS SANTOS VIANA**, para a oficina de cromoterapia; **SIMONE FAGUNDES DOS SANTOS**, para a oficina de Treinamento funcional; **MARIBEL ROSANE FERREIRA**, para a oficina de massagem/auto massagem; **JANAÍNE RAMOS MARTINS** para a oficina de imposição das mãos; **THAINA DE AVILA DE MEDEIROS** para a oficina de treinamento funcional; **PAULO HENRIQUE TRINDADE DE SOUZA** para a oficina de massagem / automassagem e **DOUGLAS JOSÉ DA SILVA MARQUES DE OLIVEIRA** para a oficina de musicoterapia. A ata circunstanciada contendo a exposição de motivos, encontra-se à disposição dos licitantes junto ao processo. Os interessados dispõem do prazo recursal de cinco dias úteis.

Publicado por:
Vinicius Fonseca Dias
Código Identificador:F87B97D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3256/2019

Adriano Coutinho Mayer, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.220, de 07 de janeiro de 2019, RESOLVE,DESLIGAR, por motivo de falecimento, Thadeu Guimaraes Carpes, Motorista, Estatutário, matrícula nº 30196, em 01.07.2019, conforme Lei Complementar nº 5231/2011.

ADRIANO COUTINHO MAYER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Veridiana loh Schwanck
Código Identificador:F0AD7056

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 3257/2019

Adriano Coutinho Mayer, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.220, de 07 de janeiro de 2019, RESOLVE,DESLIGAR, por motivo de falecimento, Sonia Pacheco dos Santos Pires, Auxiliar de Creche, Estatutário, matrícula nº 3167, em 05.07.2019, conforme Lei Complementar nº 5231/2011.

ADRIANO COUTINHO MAYER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Veridiana loh Schwanck
Código Identificador:86A8EC4C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019 - RETIFICADA

O Prefeito Municipal de Faxinal do Soturno/RS comunica aos interessados que se encontra retificada a Licitação na modalidade Tomada de Preços, cujo objeto é contratação de empresa para a pavimentação asfáltica da Avenida Vicente Pigatto. Sendo a data de abertura das propostas no dia 26/07/2019, às 09:30 horas. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.faxinaldosoturno.rs.gov.br.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO-RS, 11 de Julho de 2019.

CLÓVIS ALBERTO MONTAGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tobias Giacomini Prevedello
Código Identificador:886B85E7

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

CÂMARA MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 27/2019

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Flores da Cunha/RS. CONTRATADA: Thyssenkrupp Elevadores S.A. OBJETO: Compra e troca do Vidro Panorâmico do Elevador da Câmara de Vereadores de Flores da Cunha VALOR: R$ 4.270,00. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº 02/2019 (art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93).

Flores da Cunha, 09 de julho de 2019.

SAMUEL DE BARROS DIAS,
Presidente da Câmara

Publicado por:
Jaqueline Gambin
Código Identificador:7B7F4D55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2019
O Prefeito Municipal de Flores da Cunha RATIFICA a Dispensa de Licitação em destaque, com base no art. 24, inc. I, c/c art. 26, *caput,*

ambos da Lei nº 8.666/93. Objeto: Aquisição e instalação de manta termoacústica para o Centro Administrativo Municipal.

LÍDIO SCORTEGAGNA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:DA78E50F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
APOSTILA Nº 12/2019

(§ 8º do Art. 65 da Lei 8.666/1993)
Vinculada ao Contrato nº 06/2018
Pregão Presencial nº 01/2018
Processo nº 82/2018

Contratada: Clínica Médica Stecca Ltda -ME
CNPJ nº 15.068.089/0001-03

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 – O Município de Formigueiro, contrata a empresa supracitada para a execução dos seguintes serviços, em datas e horários assim definidos:
Item 01 - Plantões Médicos de 12 (doze) horas ininterruptas, para o Hospital Municipal Dr. Pedro Calil, conforme escala, enviada pelo Secretário Municipal de Saúde com 15 dias de antecedência; no mínimo 36 plantões mensais, e que poderá em caso de necessidade ser contratado mediante solicitação previa, até 04 plantões extras mensais, com dias e horários a sem definidos pela Secretaria de Saúde e Assistência Social.
Objetivo: Reequilíbrio econômico e financeiro previsto no § 8º do Art. 65 da Lei 8.666/1993 e CLÁSULA SEXTA, inciso II do Contrato nº 06/2018.

Para:
ITEM Nº 01- PLANTÕES MÉDICOS DE 12 (DOZE) HORAS, o valor pago por plantão de **R$ 1.245,00** (mil duzentos e quarenta e cinco reais) reequilibrado nesta data para **R$ 1.339,81** (mil trezentos e trinta e nove reais e onze centavos). O percentual para reequilíbrio é de 7,6157% (sete, sessenta e um cinquenta e sete), conforme justificativa em anexo.

Formigueiro, 10 de julho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Justifica-se o reequilíbrio econômico financeiro, da Apostila n.º 12/2019:

ITEM Nº 01- PLANTÕES MÉDICOS DE 12 (DOZE) HORAS: Através do Parecer nº 097/2019, emitido pela Assessoria Jurídica do Município, tendo a anuência do Prefeito Municipal, Secretário Municipal da Saúde e Assistência Social e Diretor do Hospital Municipal Dr. Pedro Calil.

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:F39552C9

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
APOSTILA Nº 11/2019

(§ 8º do Art. 65 da Lei 8.666/1993)
Vinculada à Ata de Registro de Preços nº 09/2019
Concorrência nº 02/2019
Processo nº 30/2019

Contratada: KFMED Distribuidora de Medicamentos Ltda- EPP
CNPJ nº 15.068.089/0001-03

Objeto: Aquisição de materiais farmacológicos para o Hospital Municipal, farmácia Básica e Unidades Básicas de Saúde.
Objetivo: Reequilíbrio econômico e financeiro previsto no § 8º do Art. 65 da Lei 8.666/1993 e CLÁSULA SÉTIMA, inciso II da Ata de RP nº 09/2019.

Para:
ITEM Nº 198- METRONIDAZOL 400MG, o valor unitário de **R$ 0,39** (trinta e nove centavos) reequilibrado nesta data para **R$ 0,45** (quarenta e cinco centavos). O percentual para reequilíbrio é de 15,11% (quinze, onze por cento), conforme justificativa em anexo.

Formigueiro, 26 de junho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Justifica-se o reequilíbrio econômico financeiro, da Apostila n.º 11/2019:

ITEM Nº 198- METRONIDAZOL 400MG: pela Nota Fiscal nº 001.464.124, datada de 29 de janeiro de 2019, emitida por Cervosul Distribuidora de Medicamentos Ltda, CNPJ nº 89.543.078/0001-66 e, Nota Fiscal nº 003.100.651, datada de 11 de junho de 2019, emitida por Gauchafarma Medicamentos Ltda, CNPJ nº 89.735.070/0001-00, as quais comprovam o reequilíbrio de 15,11% (quinze, onze por cento).

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:6B3C4B66

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE Nº 08/2019

Processo n.º 327/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO E A EMPRESA PLANALTO TRANSPORTES LTDA.

Considerações iniciais:
O presente processo de Inexigibilidade fundamenta-se no artigo 25 (caput), da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e tem por finalidade a contratação da empresa: **PLANALTO TRANSPORTES LTDA**, CNPJ n.º 95.592.077/0001-04, com sede à Rodovia BR 158 Km 323 nº 800, em Santa Maria, RS, CEP 97.095-080.

1. DO OBJETO DO PROCESSO:
1.1- Constitui objeto do presente instrumento o fornecimento de passagens rodoviárias através de vale-transporte nas linhas abaixo especificadas visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social de Formigueiro.

Linha			Qtd (Mês)	Secretaria
Formigueiro	X	Santa Maria	200	Secretaria de Saúde
Santa Maria	X	Formigueiro	200	Secretaria de Saúde
Formigueiro	X	Porto Alegre	10	Secretaria de Saúde
Porto Alegre	X	Formigueiro	10	Secretaria de Saúde
Santa Maria	X	Porto Alegre	06	Secretaria de Saúde
Porto Alegre	X	Santa Maria	06	Secretaria de Saúde
Santa Maria	X	Santiago	10	Secretaria de Saúde
Santiago	X	Santa Maria	10	Secretaria de Saúde

2. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:
2.1- Pelo serviço prestado o Município pagará o valor de:

Linha			R$ Unitário
Formigueiro	X	Santa Maria	10,90
Santa Maria	X	Formigueiro	10,90

Formigueiro	X	Porto Alegre	62,35
Porto Alegre	X	Formigueiro	62,35
Santa Maria	X	Porto Alegre	69,15
Porto Alegre	X	Santa Maria	69,15
Santa Maria	X	Santiago	35,90
Santiago	X	Santa Maria	35,90

2.2- Os pagamentos, decorrentes do fornecimento do objeto deste Contrato, serão efetuados, no prazo de 30 (trinta) dias, do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme fatura emitida a partir dos vales transporte solicitados.
2.3- O pagamento será efetuado mediante pagamento de boleto bancário emitido pela contratada contra a contratante. Caso o pagamento não seja efetuado na data de vencimento do boleto, perderá o CONTRATANTE o desconto de 40% ajustado no contrato.
2.4- Ocorrendo atraso no pagamento, por período superior ao estipulado nesta Inexigibilidade, os valores devidos serão corrigidos pelo IGP-MFGV e acrescido de 0,5% de juros ao mês (*pro rata die*), proporcionais ao período do atraso.

3. DO REAJUSTE:
3.1- Os preços das passagens serão os vigentes conforme tabela do DAER, com o repasse das tarifas promocionais e o devido desconto proposto, correspondendo ao valor do vale transporte na data do embarque. Ocorrendo reajuste das tarifas a quantidade de passagens não entregues será ajustada ao saldo (valor) do contrato.
3.2- Ocorrendo reajuste da tarifa, os vales transportes emitidos deverão ser trocados por equivalentes com menção ao valor atualizado da passagem (permitido assim sua troca junto à rodoviárias). Esta troca ocorrerá sem custos adicionais SE REALIZADA NO PRAZO de 30 dias da data do reajuste autorizado pelo poder concedente. Após este prazo os vales transporte ainda poderão ser trocados, mas será devida e cobrada a diferença de valores.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
4.1- As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Prefeitura Municipal de Formigueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, sendo:

Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social
Unidade: 01
Ação (Atividade ou Projeto): 2.180
Natureza da Despesa: 3.3.90.33.01
Fonte de recurso: 40

5. DA JUSTIFICATIVA:
5.1- A presente solicitação de dispensa tem o sentido de suprir as necessidades da Administração Municipal para o bom andamento das atividades e serviços prestados pela mesma aos munícipes, principalmente na área da saúde. Assim, tendo em vista a alta demanda de consultas/exames de pacientes para estes municípios, não sendo possível em muitos casos, ofertar transporte próprio aos munícipes, fato este que resulta na perda destas consultas/exames, é que precisamos buscar alternativas para que possamos transportar esses pacientes.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:
6.1- Deve ser exigida da empresa a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista previstas na lei.
6.2- Com base no exposto, autoriza a publicação do aviso de Inexigibilidade do presente Processo no Diário Oficial do Município e a formalização do instrumento contratual.
6.3- Fica eleito o foro da Comarca de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Formigueiro- RS, 08 de julho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:691B4E4D

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2019

Vinculado ao Pregão Presencial nº 31/2019
Processo nº 600/2019

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO:
Constitui objeto da presente licitação a eventual aquisição de gás de cozinha para as diversas Secretarias Municipais.

Contratada:
EMPRESA: EVERTON CASSOL – ME
CNPJ N.º 18.019.864/0001-10

Valor total estimado: R$ 47.200,0 (quarenta e sete mil e duzentos reais).

Formigueiro- RS, 14 de junho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:EBDC0152

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2019

Vinculado ao Pregão Presencial nº 25/2019
Processo nº 525/2019

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
I- A presente ata de registro de preços tem por objeto o Registro dos Preços para a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS OFICIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Contratada:
EMPRESA: LUÍS CARLOS MEDEIROS MACHADO- ME
CNPJ N.º 94.286.861/0001-21

Valor total estimado: R$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais).

Formigueiro- RS, 28 de junho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:D867CEA1

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2019

Vinculado ao Pregão Presencial nº 25/2019
Processo nº 525/2019

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
I- A presente ata de registro de preços tem por objeto o Registro dos Preços para a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS OFICIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Contratada:
EMPRESA: BALDO OLIVEIRA PUBLICIDADE LTDA- ME
CNPJ N.º 17.939.289/0001-01

Valor total estimado: R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

Formigueiro- RS, 28 de junho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:2AF684B2

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO ADITIVO Nº 21/2019

Ref. Contrato n.º 25/2016
Vinculado à Concorrência nº 01/2016
Processo nº 738/2016

Termo Aditivo para prorrogação de prazo, celebrado entre o Município de Formigueiro, CNPJ n.º 97.228.126/0001-50, com sede na Avenida João Isidoro, nº 222, telefone 55-3236-1200, CEP 97210-000, neste ato representado pelo Sr. **Jocelvio Gonçalves Cardoso**, Prefeito Municipal de Formigueiro, doravante denominado "CONTRATANTE" e a empresa **Rodrigo Souza de Vargas & Cia Ltda**, CNPJ n.º 10.980.394/0001-45, localizada à Rua João Otto Friedrich, n.º 127, na cidade de Restinga Seca- RS, neste ato representada pelo senhor Rodrigo Souza de Vargas, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º 002.758.020-27, portador da carteira de identidade n.º 5085223781, residente e domiciliado ao mesmo endereço, de ora em diante denominada simplesmente Contratada, tem entre si como justo e contratado o que segue:

5 - DA VIGÊNCIA (alterada):
5.1 – Este termo aditivo prorroga a vigência do contrato em mais 84 (oitenta e quatro) dias a contar da data 06 de julho de 2019.
5.2 - Tendo o contrato supracitado ter sido acordado para a vigência de 300 (dias) a contar da data de início da obra, transforma-se então, em mais 84 (oitenta e quatro) dias, ou seja, terá vigência até a data de 27 de setembro de 2019.

Justifica-se o referido aditivo em questão, devido ao atraso do recurso por parte do Governo Federal.

Embasa-se a prorrogação pelo Art. 57, § 1.º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Demais cláusulas do contrato permanecerão inalteradas.

Formigueiro/ RS, 05 de julho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:CA6C1FEC

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE Nº 16/2019

Processo n.º 742/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO DE SERVIDORAS DO MUNICÍPIO.

Considerações iniciais:
O presente processo de Inexigibilidade fundamenta-se no artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e tem por finalidade a contratação da empresa: **DPM Educação Ltda**, CNPJ n.º 13.021.017/0001-77, com sede à Avenida Pernambuco, 1001, Bairro Navegantes, CEP 90.240-004, cidade de Porto Alegre- RS.

1. DO OBJETO DO PROCESSO:
1.1- O Município de Formigueiro de conformidade com o processo de Inexigibilidade acima identificado, contrata a empresa supracitada para ministrar treinamento às servidoras abaixo descritas:
- Bruna Bender Machado, matricula 1087-1, ocupando o cargo de Chefe Setor Cad. Social e Lisane Brum da Silva, matricula 1162.2, ocupando o cargo de Auxiliar Administrativo, cujo o tema do curso será **"Capacitação Para Coordenadores de CRAs e CREAs"**, no dia 03 de julho de 2019, das 09h às 12 h e das 13h às 17h, no auditório da sede da DPM.

2. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:
2.1- Pelo serviço prestado o Município pagará o valor de:
R$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais) para cada inscrito, somando o montante total de **R$ 798,00** (setecentos e noventa e oito reais).
2.2- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a contar da data da liquidação da Nota de Empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá estar acompanhada do Termo de Recebimento e Aceitação dos Serviços.
2.3- Ocorrendo atraso no pagamento, por período superior ao estipulado nesta Inexigibilidade, os valores devidos serão corrigidos pelo IGP-MFGV e acrescido de 0,5% de juros ao mês (*pro rata die*), proporcionais ao período do atraso.

3. DO PRAZO E DOS REAJUSTES:
3.1- Para a presente Inexigibilidade não haverá reajuste.

4. DA NECESSIDADE E DA IMPORTANCIA:
4.1- Faz-se necessário este treinamento para qualificação dos servidores acima citados.

5.DA ESCOLHA:
5.1- A escolha da empresa DPM Educação Ltda, pelo fato desta ser considerada empresa de notória especialização.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Secretaria Municipal da Saúde
Unidade: Assistência Social
Ação (Atividade ou Projeto): 2229
Natureza da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros P.J (2721)
Fonte de recurso: 1142- IGD SUAS

7. DA JUSTIFICATIVA:
7.1- Justificamos o presente processo de Inexigibilidade pela Solicitação de Compras e/ou Serviço nº 014/2019 e comprovante de curso, autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde e Assistência Social.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:
8.1- Deve ser exigida da empresa a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista previstas na lei.
Com base no exposto, autoriza a publicação do aviso de Inexigibilidade do presente Processo no Diário Oficial do Município e a formalização do instrumento contratual.

Formigueiro- RS, 03 de julho de 2019.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:BBDB0567

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL
SÚMULA DE CONTRATO

Contrato Nº 057/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS
Contratado: Angel's Bosque Centro Terapêutico Ltda ME – CNPJ nº 15.160.078/0001-40
Objeto: Serviços de internação de paciente.
Valor: R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) mensal.

Amparo Legal: Inexigibilidade de Licitação nº 02/2019; Processo Judicial nº 102/1.11.0001039-6

Publicado por:
João Victor Rycerz
Código Identificador:B03ACCA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS
Contratado: J Malucelli Equipamentos Ltda – CNPJ nº 95.424.321/0004-72
Objeto: Serviços de revisão de 4.000 horas para a Motoniveladora Case 845B, placa IVS 457, da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito.
Valor: R$ 11.591,36 (onze mil e quinhentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos).
Amparo Legal: Dispensa de licitação nº 020/2019, nos termos do artigo 24, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
João Victor Rycerz
Código Identificador:CD5C64D9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

ASSESSORIA JURÍDICA
SUMULA CONTRATO TERMO DE CREDENCIAMENTO 018-19

Contratante: Município de Ibirubá.
Contratada: Clínica Médica Ibirubá LTDA.
Objeto: CONSULTAS NAS ÁREAS DE CLÍNICA E CIRURGIA GERAL, CARDIOLOGIA, ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA, ENDOSCOPIA ALTA E BAIXA, ELETROCARDIOGRAMA, TESTE ERGOMÉTRICO, ECOCARDIOGRAMA, DOPLER DE ARTICULAÇÕES CARÓTIDAS E VERTEBRAIS, MAPA 24 HORAS E HOLTER 24 HORAS.
Prazo: 1º/07 a 31/12/2019.
Valor por procedimento/consulta: R$ 24,00 para as áreas de clínica e cirurgia geral, R$ 51,00 para as áreas de cardiologia, ortopedia e traumatologia, R$ 183,00 para endoscopia alta, R$ 226,00 para endoscopia baixa, R$ 28,00 para eletrocardiograma, R$ 95,00 para teste ergométrico, R$ 195,00 para ecocardiograma, R$ 260,00 para dopler de articulações carótidas e vertebrais, R$ 110,00 para mapa 24 horas e holter 24 horas

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:1DF3EEDF

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 035 - PSICÓLOGO

Convoca candidata aprovada no Processo Seletivo de Psicólogo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, Estado do Rio Grande do Sul**, ABEL GRAVE**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento das interessadas, aprovadas no Processo Seletivo de Psicólogo, de acordo com Edital de Abertura n.º 027/2019 e o Edital n.º 031/2019, que homologa o Resultado Final, e de acordo com a Lei Municipal n.º 2.831/2019, que deverá apresentar-se junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. O não comparecimento será entendido como desistência da candidata à nomeação na vaga em que foi aprovada.

Classificação	NOME CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO
4º	VALÉRIA BITENCOURT MORACINI	51

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, em 10 de julho de 2019.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se e Publique-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:4CEC4974

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CANCELAMENTO PREGÃO PRESENCIAL PMI026-2019 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR, AÇÚCAR E CAFÉ, DESTINADO AOS SETORES DA PREFEITURA, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 06 MESES, FORNECIDOS SEMANALMENTE, QUINZENALMENTE E MENSALMENTE, QUANDO HOUVER A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá/RS, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados o CANCELAMENTO do procedimento licitatório supracitado, considerando a necessidade de revisão do edital.

Após a revisão, será divulgada nova data de abertura do referido certame, sob nova numeração.

Por fim, façam as anotações de praxe e as devidas comunicações aos interessados, bem como a devida publicação legal.

Ibirubá - RS, 10 de julho de 2019.

ABEL GRAVE
Prefeito

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:B7227D51

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PMI031-2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 08h00m do dia 24 de julho de 2019, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 - Centro - Ibirubá - RS, estará reunida para recebimento das propostas relativas ao Pregão Presencial PMI031-2019, tipo menor preço por item, cujo objeto é: Contratação de emissora de rádio AM de abrangência regional, para divulgação dos atos institucionais do Município. Os interessados poderão retirar o Edital no site www.ibiruba.rs.gov.br.

Ibirubá-RS, 11 de julho de 2019.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER
Pregoeira

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:CE82FA11

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PMI032-2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 09h00m do dia 24 de julho de 2019, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 - Centro - Ibirubá - RS, estará reunida para recebimento das propostas relativas ao Pregão Presencial PMI032-2019, tipo menor preço por item, cujo objeto é: Contratação de imprensa escrita, objetivando a divulgação semanal dos atos institucionais do município, pagamento

por centímetro coluna. Os interessados poderão retirar o Edital no site www.ibiruba.rs.gov.br.

Ibirubá-RS, 11 de julho de 2019.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER
Pregoeira

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:9FCA007E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA Nº 010/2019 – ABERTURA

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa prestação de serviço de locação de maquinas, caminhoes e retroescavadeiras com motorista/operador para Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme Edital. **Abertura: 12/08/2019, às 14:30 horas**. Anexo III da Prefeitura Municipal de Imbé. Maiores informações e Edital para retirada no e-mail **licitacao@imbe.rs.gov.br (colocar os dados da empresa (razão social, nº do cnpj, endereço e telefone),** ou no site www.imbe.rs.gov.br, horário de expediente seg. à sex. das 08hs às 11:30hs e das13:30h às 18hs, fone (51) 3627-8200/8500.

Imbé, 11 de Julho de 2019.

PIERRE EMERIM DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Conceição da Silva
Código Identificador:065BE770

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DA FAZENDA
ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO 57/2019 PROCESSO 114/2019- EDITAL 62/2019

Objeto – CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA INSTALAÇÃO DE REDES DE PROTEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA DE PROTEÇÃO (GRADES), NA QUADRA DE ESPORTES DA PRAÇA JOÃO SAFFI, para a Secretaria de Serviços Urbanos e Trânsito, às 9 horas do dia 25 de julho do ano de 2019, 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 17h00min e o edital completo no site www.independencia.rs.gov.br.

Independência, 09 de julho de 2019.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:84EB03D9

SECRETARIA DA FAZENDA
ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019 PROCESSO 112/2019- EDITAL 61/2019

Objeto – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA CONSTRUÇÃO DE PISO DE CONCRETO POLIDO, para a Secretaria de Serviços Urbanos e Trânsito, às 9 horas do dia 02 de agosto do ano de 2019, 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 17h00min e o edital completo no site www.independencia.rs.gov.br.

Independência, 08 de julho de 2019.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:01446F05

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 96, DE JULHO DE 2019.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 7º da Lei Municipal N.°2.845.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento para o exercício de 2019 no valor de **R$ 27.000,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto.

§1º Servirá de recurso para o crédito aberto no *caput* a redução de dotações orçamentárias no valor de **R$ 27.000,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto, nos termos da alínea "a" do *caput* do art. 7º da Lei Municipal nº 2.845.

§2º Para fins do art. 8º da Lei Municipal nº 2.845, o limite de suplementação estabelecido no **art. 7º** da Lei Municipal nº 2.845 fica onerado no montante de **R$ 27.000,00**.

Art. 2º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, 10 DE JULHO DE 2019.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito

ADEMIR MATIELLI
Secretário de Administração

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

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:C0C825F0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI

SEC.DA FAZENDA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação e adjudicação do processo de Pregão Presencial nº 24/2019, Processo Administrativo nº 80.2019, conforme informações abaixo:

OBJETO: Aquisição de máquinas agrícolas para SEMAG.

Contratado: MANJATO TRATORES LTDA (CNPJ: 00.492.308/0001-00)

Contratado: BRUNO ARTHUR MOLTER POSTAI (CNPJ: 29.808.713/0001-68)

Contratado: AGROINDUSTRIAL FREITAS EIRELI - EPP (CNPJ: 21.344.856/0001-54)

Homologação: 10/07/19.

EMERSON LEANDRO ROCHA
Vice Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:F9651DCC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOTI

AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL Nº 018/ 2019 - PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2019

A autarquia água de Ivoti torna público a licitação em epígrafe. Objeto: Contratação de um laboratório especializado e habilitado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e acreditado pelo INMETRO, segundo os critérios estabelecidos na ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005, para realização de coleta e ensaio para análise da qualidade da água e esgoto para atender as necessidades da autarquia Água de Ivoti. As propostas serão recebidas no dia 24 de julho de 2019, às 09h. Informações: pessoalmente na Autarquia Água de Ivoti, pelo site www.aguadeivoti.com.br ou pelo telefone (51) 3563-7230.

Ivoti, 11 de julho de 2019

ADRIANO GRAEFF
Diretor Geral

Publicado por:
Adriano Graeff
Código Identificador:71211194

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N° 178/2019, DE 09 DE JULHO DE 2019 TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2019

O Município de Ivoti, torna público, a licitação em epígrafe. Objeto: Contratação de serviços de execução de melhorias em Paradas de Ônibus do Município, com fornecimento de materiais. As propostas serão abertas no dia 26 de julho de 2019, às 9h. Informações: Departamento de Licitações, pelo telefone 51-3563.8800 ou pelo site www.ivoti.rs.gov.br. link arquivos para download

MARTIN CESAR KALKMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Kauer
Código Identificador:0B45EF17

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL 11/2019

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

PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2019

O MUNICÍPIO DE JACUTINGA-RS, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que às 09 horas, do dia 24 DE JULHO DE 2019, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Antônio Felini, s/n, onde se reunirá o Pregoeiro e equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando aquisição de um Veículo Zero Km para Transporte Escolar. Maiores informações pelo fone (54)3368-1291. Site: www.jacutinga.rs.gov.br ou email: licitajacutinga@jacutinga.rs.gov.br

CARLOS ALBERTO BORDIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Cristina Foletto de Oliveira
Código Identificador:B8680E0E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA

SECRETARIA DE GOVERNO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0032/2019.

O Prefeito Municipal de Manoel Viana-RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 25 de julho de 2019 às 09hs no setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Manoel Viana-RS, realizara licitação na modalidade, ¨Pregão na forma Presencial, para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAS(EPI'S), para a Secretaria de Obras. Maiores informações pelo telefone (55) 3256 1160 ramal 26, ou pelo e-mail setordecomprasmv@gmail.com, o Edital e Termo de Referência estão disponível na Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no site da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

Manoel Viana-RS, 10 de julho de 2019.

JORGE GUSTAVO COSTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ciro Manoel Fonseca Rodrigues
Código Identificador:9F38E348

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS

PREFEITURA MUNCIPAL DE MARCELINO RAMOS PROCESSO Nº 28/2019 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019

PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS
A Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos/RS, torna público que até às 08:15 horas do dia 24 de julho de 2019, estará recebendo propostas para a Licitação modalidade Pregão Presencial nº 21/2019 para aquisição de equipamentos agrícolas. 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 ou telefone 3372-1334.

Marcelino Ramos, RS, 10 de julho de 2019.

JULIANO ZUANAZZI,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cátia Roll Schelle
Código Identificador:E24C08AE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PREGÃO PRESENCIAL 035/2019 COLOCAÇÃO DE MEIO FIO E BLOQUETO DE CONCRETO

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade – PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019

A Prefeitura Municipal deMorro Reuter/RS, torna público que às 09:00 horas do dia 19 de Julho de 2019, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, sita à **Travessa 1º de Maio , 16 - Centro**, Município deMorro Reuter/RS, serão recebidos os envelopes de Proposta Financeira e Documentação relativas ao Pregão Presencial nº 035/2019, tendo por finalidade o Registro de Preços para Serviços de Colocação de Meio Fio e Bloco de Concreto.Cópias do Edital podem ser extraídos no site www.morroreuter.rs.gov.br/licitacoes e maiores informações podem ser obtidos junto à Comissão de Licitações, no endereço acima referido, no Horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h45min de segunda-feira a quinta- feira e das 8h às 13h em sextas-feiras

Morro Reuter/RS, 09 de Julho de 2019.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Ariel Deimling
Código Identificador:B71A0335

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 24/07/2019 às 14hs, processo licitatório nº 369/2019 modalidade pregão presencial nº 60/2019. Objeto: Aquisição de materiais gráficos para diversas secretarias.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:59CE56C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 12/08/2019 às 14h, processo licitatório nº 480/2019 modalidade tomada de preços nº 13/2019. Objeto: Contratação de empresa ou fundação especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução total de concurso público, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:401298D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP PREGÃO PRESENCIAL 57/2019

A **Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços,** no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estão disponíveis no mural da Prefeitura, Rua Bento Gonçalves nº 1020 e no Site Oficial do Município (www.mostardas.rs.gov.br) a ata com preços registrados, saldos e fornecedores referente ao Pregão Presencial nº 57/2019, Processo nº 410/2019, **aquisição de materiais elétricos para SMS- SRP.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:FE078DF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA JUSTIFICATIVA 278/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 278/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: IESA VEICULOS LTDA.
CNPJ: 01.304.136/0001-58
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA REVISÃO DE 30.000 KM DO VEICULO DE PLACAS IZB 4A70, SMASTH.
Valor Contratual: R$1.294,90(um mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa centavos)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 09 de julho de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:D066C096

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA JUSTIFICATIVA 284/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 284/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: MADEIREIRA MOSTARDENSE LTDA.
CNPJ: 92.165.125/0001-90
Objeto: AQUISIÇÃO DE CABO PP, PARA QUIOSQUE NA PRAÇA CENTRAL.
Valor Contratual: R$1.590,00(um mil quinhentos e noventa reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:EE75BC23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 198/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 198/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Claele da Rosa Lisboa
CNPJ: 32.883.559/0001-01
Objeto: serviço de troca de ar condicionado
Valor: R$ 300,00
Vinculada a Dispensa por Justificativa Nº 280/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:BC8D0735

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 199/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 199/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Adriel Pereira de Araújo - ME
CNPJ: 07.051.422/0001-35
Objeto: contratação de mão de obra e material para execução dos serviços de pavimentação com blocos de concretos, colocação de meio fio, passeio e micro drenagem em regime de empreitada global
Valor: R$ 234.029,11
Vinculada a Tomada de Preço Nº 07/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:13BB17A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 200/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 200/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Rosilaine de Paiva
CNPJ: 25.243.966/0001-80
Objeto: construção de piso coberto no centro de triagem no transbordo
Valor: R$ 98.018,32
Vinculada a Tomada de Preço Nº 09/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8D6F9D0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 201/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 201/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Iesa Veículos LTDA
CNPJ: 01.304.136/0008-24
Objeto: aquisição de material e serviço para revisão do veículo de placas IZB 4A45, 40.000 km
Valor: R$ 1.833,80
Vinculada a Dispensa por Justificativa Nº 282/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2019.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:799877BC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2018 – TERMO DE RERRATIFICAÇÃO (27/06/2019)
CONTRATADA: DELCOPY COPIADORAS LTDA ME
CNPJ Nº: 03.502.868/0001-88
OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RERRATIFICAÇÃO. A Cláusula Primeira do 2º Termo aditivo ao Contrato nº 030/2018, passa a vigorar com a seguinte redação: "CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO . Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 21 de junho de 2019, o prazo constante na Cláusula Quarta do contrato ora aditado, de Serviço de reprodução de cópias reprográficas, com fornecimento de impressoras multifuncional e laser, incluindo manutenção, fornecimento de tonner, cabos e conexões, destinados às secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Osório".
EXPEDIENTE: 324745/2019
DATA: 27/06/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:062F477C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 217/2019

HOMOLOGAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES AO PROCESSO SELETIVO N° 171/2019

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em virtude do encerramento oficial do prazo de recursos contra a homologação preliminar das inscrições e atendendo disposto no item 6.2.4 do Edital de Abertura de Processo de Seleção Pública n° 171/2019, **TORNA PÚBLICO**, que foram homologadas as inscrições em caráter definitivo da seleção para o cargo relacionado neste edital:
II – O recursos sob nº 331138/2019, foi indeferido, eis que faltam amparo legal nas solicitações apresentadas.
III – Os candidatos que tiveram as inscrições homologadas estão aptos à Seleção Pública de análise de currículos.
IV – Maiores informações poderão ser obtidas pelo site http://www.osorio.rs.gov.br (em caráter meramente informativo).
V – Revogadas as disposições em contrário, este Edital entra em vigor na data de sua Publicação.

Osório, 09 de julho de 2019.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE

09 de julho de 2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:BC472499

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°03.2019

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO INFORMA: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°03.2019:** Comunicamos a convocação para apresentação de nova proposta, no prazo de 2 dias úteis, de acordo com a Lei Complementar 123/2006, as empresas enquadradas como ME/EPP: DENTÁRIA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR PORTO ALEGRENSE LTDA, itens 223, 224 e 225. ODONTOMEDI PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA EPP, itens 4, 56, 173, 174, 175, 197, 199, 200, 202, 203, 264, 280 e 309. MCMED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, itens 139, 140 e 141. DENTAX COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, itens 06, 103, 112, 135, 136, 137, 138, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 262 e 326. MADRIDENT COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA ME, itens 165, 212, 220 e 233. DENTÁRIA E CIRÚRGICA MERCOSUL LTDA, item 114.Maiores informações pelos telefones (51) 36638282/3663-8228 ou pelos e-mails licitaosorio@yahoo.com.br/ pregaoosorio@gmail.com

Osório/RS, 11 de julho de 2019.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Winy Gomes da Rosa
Código Identificador:4E5EE62F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Ontrato Administrativo n° 122/2019. Objeto:Empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento de materiais e mão-de-obra, para execução de pavimentação de trecho da Av. Borges de Medeiros, Centro, em Paraí/RS, nos termos do contrato de repasse n°881975/2018/MCIDADES/CAIXA. Contratada: BSM Tedesco Construções e Pavimentações EIRELI. Valor:R$ 301.835,51 (trezentos e um mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos).Tomada de Preços nº 13/2019.

Paraí/RS, 10 de julho de 2019.

GILBERTO ZANOTTO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Críssia Kuyava Minozzo
Código Identificador:59BE0F31

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 6.727, DE 05 DE JULHO DE 2019.

Altera a denominação do cargo de Agente de Tributos, criado pela Lei Municipal 3.228, de 25 de setembro de 1989, para Auditor Fiscal da Receita Municipal, e dá outras providências.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei.

Art. 1º A denominação do cargo de Agente de Tributos, criado pela Lei Municipal 3.228, de 25 de setembro de 1989, passa a ser Auditor Fiscal da Receita Municipal.

Art. 2º Fica criada a Carteira de Identidade Funcional dos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, válida como documento de identidade para todos os fins legais e com fé pública em todo o território municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 05 de julho de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

ABEL DOURADO
Secretário de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:6F0C6C49

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 6.194, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Outorga permissão de uso de imóvel à Escola de Samba Estação Primeira do Areal, para o fim de desenvolvimento de atividades sociais, educacionais, culturais, desportivas, dentre outras.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial no artigo 10, §3º, e considerando a necessidade e interesse público no fomento das atividades sociais, culturais, educacionais e desportivas;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica outorgada à Escola de Samba Estação Primeira do Areal, com a celebração do Termo Administrativo que integra o presente decreto, a permissão de uso de bem público de um terreno, sem benfeitorias, de forma triangular, situado no Bairro Areal, Loteamento Clara Nunes, medindo 22,04 m de frente Sudoeste para a Rua Comendador Rafael Mazza, obedecendo rumo horário, segue em direção Sudoeste-Nordeste, por uma linha reta que mede 130,48 m e confronta-se à Noreste com a Rua Rio Branco; Daí segue em direção Norte-Sul por uma linha reta que mede 138,95 m até encontrar a linha de frente, confrontando a Leste com imóvel nº 231 da Avenida João Gomes Nogueira, fechando-se assim o perímetro da área.O imóvel descrito tem uma área superficial de 1.365,53 m2, situado no quarteirão incompleto formado pelas ruas Comendador Rafael Mazza, Vilma Peres e Rio Branco. Cadastro na prefeitura de Pelotas, sob o nº 960 da Rua Comendador Rafael Mazza e faz parte do todo registro no Livro 3-E, à fls. 156, sob o nº 9.073 do Registro de Imóveis.

Art. 2º O imóvel objeto do presente Decreto, destina-se exclusivamente à Escola de Samba Estação Primeira do Areal, a qual obriga-se à utilizá-lo em prol dos associados e da comunidade, visando promover atividades sociais, culturais, de lazer, dentre outras de desenvolvimento comunitário.

Art. 3º A permissão de uso será formalizada mediante "Termo Administrativo de Permissão de Uso de Bem Público" nos termos do presente Decreto, a ser lavrado obedecendo às seguintes cláusulas:

I – a natureza não onerosa da permissão;

II – a finalidade exclusiva de uso do espaço público, por prazo indeterminado, pela Escola de Samba Estação Primeira do Areal;

III – a responsabilidade da Permissionária pelos encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel, tais como, impostos, taxas, despesas de consumo de água, energia elétrica, telefone, gás encanado, e outros que venham a ser criados pelo Poder Público, devendo ser pagos, rigorosamente, em seus vencimentos e exibidos, sempre que solicitados;

IV – a proibição de transferência a qualquer título a quem quer que seja, dos direitos decorrentes da permissão;

V – a proibição de modificação do uso a que se destina;

VI – a proibição de realização de propaganda político-partidária no imóvel, bem como, divulgação de publicidade estranha ao uso permitido do imóvel, exceto àquelas de caráter informativo, relacionadas as atividades próprias estabelecidas neste Decreto;

VII – a precariedade da permissão e a possibilidade de revogação a qualquer tempo pelo Município, sem direito a qualquer indenização, hipótese em que se expedirá aviso para desocupação completa do espaço permitido e entrega do imóvel, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

VIII – a obrigação da permissionária, em havendo interesse na desocupação do imóvel, de comunicar por escrito sua intenção, no prazo de 30 (trinta) dias, contados daquela comunicação, para efetiva desocupação e entrega do imóvel;

IX – a necessidade de prévia e expressa autorização do Município para a realização de construções e reformas no imóvel, que ocorrerão às expensas da permissionária.

Art. 4º As benfeitorias que venham a ser realizadas no imóvel pela Permissionária ficarão, automaticamente, incorporadas a ele, não remanescendo à Permissionária o direito a qualquer espécie de indenização, nem, tampouco, exercício de retenção pelas benfeitorias.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 25 de junho de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

ABEL DOURADO
Secretário de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:03798F23

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SMF, torna público que realizará licitação nas modalidades RP **PE Nº 096 /2019 – SMS**, aquisição de condicionadores de ar. Abertura: 15 hs do dia 24/07/2019. RP **PE Nº 111/2019 – SMS**, aquisição de material de enfermagem II (ordem judicial). Abertura: 14 hs do dia 24/07/2019. Outras informações poderão ser obtidas no D.C.G, localizado na rua Santos Dumont nº 149, ou através dos telefones nº (53) 33-09-59-34 e (53) 33-09-59-35. No site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pelotas.com.br

Pelotas, 10 de julho de 2019.

GISLAINE DUARTE RODRIGUES -
Departamento de Compras Governamentais

Publicado por:
Francisco Miguel Tuche Ferreira
Código Identificador:69099672

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 077/2019 – PSS – PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,** CONVOCA, em **11 de julho de 2019**, os candidatos do Processo de seleção, conforme descrito abaixo, a comparecerem **imediatamente**, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Setor de Contratação e Desenvolvimento de Pessoal, situada na Rua Gal. Osório, 918, no horário das **13h às 17h (segunda, terça, quarta e quinta-feira),** munidos com a documentação (originais e cópias) necessária para a contratação. O candidato só será contratado na forma da lei se preencher os requisitos exigidos para a função, apresentar toda a documentação e laudos da avaliação médica e psicológica até a data de **30 de julho de 2019**. A documentação necessária para admissão encontra-se disponível no site http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/

CONVOCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL Nº 107/18 – LEI 6.569/18
PROFESSOR II - ARTE
35º ROSALIA AMORIM DA ROSA
36º DEBORA CARDOSO DA SILVA

CONVOCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL Nº 107/18 – LEI 6.569/18
PROFESSOR I
309º NARA ROSIANE QUEIROZ MARON ALVES
310º VALERIA NOGUES SIAS
311º VANESSA DA CRUZ LUBKE
312º BIANCA SCHIMIDT TIMM ORNEL

CONVOCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL Nº 107/18 – LEI 6.589/18
AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
100º LEANDRA DA LUZ FERREIRA

CONVOCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL Nº 107/18 – LEI 6.589/18
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

92º CRISTIANE BORGES DUARTE
93º LUCI VIRGINIA DA SILVA FUNARI
94º ANA PAULA DOS SANTOS
95º ANIQUE MULING BORGES
96º CAMILA RICO CARRET
97º CLARISSA DA ROSA LEIVAS COELHO
98º CLAUDIA GOUVEA REZENDES
99º CLEOMARA BOTELHO BARCELOS

Pelotas, 10 de julho de 2019.

TAVANE DE MORAES
Diretora de Recursos Humanos

VISTO

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Ebertom Ricardo Barboza da Silva
Código Identificador:88E674E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 078/2019 - RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 073/2019

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS,** através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, torna **SEM EFEITO** a reposição do Edital nº 064/2019 publicada no Edital nº 073/2019. Logo, **ANULA-SE** as convocações de TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA do Edital nº 073/2019, visto que todas as vagas restaram preenchidas.

Pelotas, 10 de julho de 2019.

TAVANE DE MORAES
Diretora de Recursos Humanos

VISTO

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Ebertom Ricardo Barboza da Silva
Código Identificador:FB2C89D5

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): **MARILUIS DA SILVA LEMES**
Nome fantasia: **AÇOUGUE LEMES**
Data de Autuação: **11/06/2019**
CNPJ/CPF/RG: **03.262.741/0001-39**
Endereço: **RUA JUVENAL MULLER, 232, AREAL, RS**
Localidade: **PELOTAS - RS**
Processo nº.: **0075/2019**
Data da Decisão: **18/06/2019**
Tipificação da Infração: **artigo 10, incisos IV, XXIX e XXXI da Lei Federal 6437/77 c/c artigo 842, parágrafo 1º, alínea "a" do Decreto Estadual 23.430/74.**

Decisão Final: **ADVERTÊNCIA**
Penalidade Imposta: **ADVERTÊNCIA**

Pelotas, 10 de julho de 2019

SIDNEI LOURO JORGE JÚNIOR
Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

Publicado por:
Sidnei Louro Jorge Junior
Código Identificador:8002025F

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): **DUARTE & FIGUEIREDO LTDA**
Nome fantasia: **LAR DE IDOSOS AMOR A VIDA**
Data de Autuação: **02/04/2019**
CNPJ/CPF/RG: **20.380.233/0001-74**
Endereço: **RUA FELIX DA CUNHA, 857, CENTRO, RS**
Localidade: **PELOTAS - RS**
Processo nº.: **0030/2019**
Data da Decisão: **03/07/2019**
Tipificação da Infração: artigo 3º, itens 3.6,4.3.2,4.3.3,4.7.1,4.7.3,4.76.2,4.76.3,4.7.7.1ª, 4.7.7.7, 4.7.7.8, 5.5.1, 5.5.2 todos da RDC ANVISA 283/2005 c/c com o artigo 10, incisos XXIX e XXXI da Lei Federal 6437/77, artigo 48 inciso I, artigo 50, inciso IV da Lei 10.741 de 01/10/2003, de acordo com o artigo 2º da Lei 6437/77.

Decisão Final: **ADVERTÊNCIA**
Penalidade Imposta: **ADVERTÊNCIA**

Pelotas, 10 de julho de 2019

SIDNEI LOURO JORGE JÚNIOR
Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

Publicado por:
Sidnei Louro Jorge Junior
Código Identificador:BEB86E1C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

O Município de Pinhal, pessoa de direito público, com sede sito à Av. Treze de Maio nº 1922, torna público que, no dia 25 de julho de 2019, as 9; 00, horas na Prefeitura Municipal de Pinhal RS, procederá a Licitação Edital de Pregão Presencial nº 12/2019, para a aquisição de semen bovino. Cópia do Edital e demais informações na Prefeitura, ou pelos telefones (055) 37541103 ou 1105, em horário de expediente,

Pinhal/RS, 10 de julho de 2019,

EDMILSON PEDRO PELIZARI,
Prefeito Municipal;

Publicado por:
Olivio Camara de Souza
Código Identificador:21632D4F

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PUBLICO

EDITAL Nº 012/2019.

CONVOCAÇÃO DE APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

O Município de Pinhal, Estado do Rio Grande do Sul, NOTIFICA, o candidato abaixo relacionado, classificado no Concurso Público nº 01/2017, para contratação através da Lei Municipal nº 1.049/2001 e alterações do Quadro de Cargos, Lei Municipal nº 1.519/2006 – Regime Jurídico, Lei Municipal nº 2.787/2018 e alterações – Regime Próprio de Previdência, e Lei nº 2.896/2019, para comparecer no Departamento de Pessoal junto a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, para tratar de sua Nomeação, conforme cargo e ordem de classificação:

Cargo: Médico		
Nome	**Data Nascimento**	**Classificação**
Marlon Alex Souza	04/12/1979	3º lugar

O convocado acima citado deverá apresentar original e cópia xerográfica dos seguintes documentos:
a) Certidão de nascimento ou casamento;
b) Certidão dos filhos menores de 21 anos;
c) Carteira de Identidade;
d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Título de Eleitor com comprovante de regularidade de situação eleitoral – 2 (dois) últimos comprovantes;
f) Cartão do PIS/PASEP;
g) Declaração de bens – original;
h) 1 (uma) foto 3x4;
i) Comprovante de escolaridade para o exercício do cargo exigido por lei e na legislação municipal - original;

j) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública – original;
l) CTPS;
m) Comprovante de Residência atualizado;
n) Número da Conta Corrente;
o) Laudo médico do Exame pré-admissional favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial designado pelo Executivo Municipal. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto **física e mentalmente** para o exercício do cargo.
Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames:
a) Hemograma Completo (com contagem de plaquetas);
b) Glicemia de Jejum;
c) Urina Rotina;
c) Eletrocardiograma;
d) Audiometria Tonal;
O prazo para entrega da documentação e entrar em exercício, entre os dias 11 de julho de 2019 e 22 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL, RIO GRANDE DO SUL, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2019.

EDMILSON PEDRO PELIZARI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DANIELA LORENZI
Secr. Mun. de Administração

Publicado por:
Olivio Camara de Souza
Código Identificador:93BA48C6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2019 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE QUEVEDOS - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n º 94.444.122/0001-10, com sede à rua Humaitá, nº 69, em Quevedos-RS, CEP 98.140-000, neste ato representado pela Prefeita do Município, na forma da Lei, Neusa dos Santos Nickel, torna público, que o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal de nº 595/2019, receberá a documentação e propostas para a **Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização para Manutenção do Centro Administrativo, Secretarias e Escolas**, que acontecerá no dia 24/07/2019 às 14:00 horas. EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2019 e AUTO-COTAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2019 disponível no site do Município www.quevedos.rs.gov.br, clicar em Licitações – Pregão Presencial.

Quevedos, RS, 11 de julho de 2019.

NEUSA DOS SANTOS NICKEL
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alcemar Quevedo de Moraes
Código Identificador:97123B24

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

O MUNICÍPIO DE QUEVEDOS - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n º 94.444.122/0001-10, com sede à rua Humaitá, nº 69, em Quevedos-RS, CEP 98.140-000, neste ato representado pela Prefeita do Município, na forma da Lei, Neusa dos Santos Nickel, torna público, que o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal de nº 595/2019, receberá a documentação e propostas para a **Aquisição de Materiais de Expediente para Manutenção do Centro Administrativo, Secretarias e Escolas**, que acontecerá no dia 25/07/2019 às 09:00 horas. EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019 e AUTO-COTAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2019 disponível no site do Município www.quevedos.rs.gov.br, clicar em Licitações – Pregão Presencial.

Quevedos, RS, 11 de julho de 2019.

NEUSA DOS SANTOS NICKEL
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alcemar Quevedo de Moraes
Código Identificador:FDF7DAB3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de licitação. A Prefeitura Municipal de Rosário do Sul torna público que nos termos da Lei n° 8.666/93 e demais legislação pertinente, realizará a seguinte licitação: Tomada de Preço n° 008/2019. Critério de Julgamento: Menor Preço, pelo Regime de Empreitada por Preço Global, Execução de Forma Indireta.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A, Grupo B e E das unidades de saúde do Município de Rosário do Sul/RS, e a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos químicos classe I, do Cemitério ‘’São Sebastião ‘’, pertencente ao Município. Dia 29.07.2019, às 09 horas.

Cópia do edital pelo site www.prefeituraderosario.com.br e informações pelo fone 0553231 - 2844 Ramal 213 de segunda a sexta - feira das 8 horas ás 12 horas.

ZILASE ROSSIGNOLLO CUNHA.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:54777DF4

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rosário do Sul torna público que nos termos da Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente, realizará a seguinte licitação: Concorrência Pública n° 001/2019. Critério de Julgamento do tipo Empreitada por Menor Preço pelo regime de empreitada por preço global.

Objeto: Contratação de prestação de Serviço para Coleta seletiva de materiais recicláveis, coleta conteinerizada de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais até a estação de transbordo, operação de estação de transbordo com licenciamento ambiental com implantação de eco ponto para recebimento de materiais de difícil descarte e balança de pesagem, e transporte de resíduos sólidos e domiciliares e destinação final ao aterro sanitário na cidade de Santa Maria. Dia 12.08.2019, às 09h00min.

Cópia do edital pelo site www.prefeituraderosario.com.br e informações pelo fone 055-3231 – 2844, Ramal 213 de segunda a sexta - feira das 8 horas ás 12 horas.

ZILASE ROSSIGNOLLO CUNHA.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:ADD3CE9F

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 3199/2019 –

Modalidade de Licitação:

Dispensa de Licitação n°52/2019

Objeto: Manutenção veicular em especial conserto no teto do veículo e troca de para-brisa.

Valor: R$400,00 (quatrocentos reais).

Fundamento Legal: art. 24, V da Lei 8.666/93.

Empresa: FERNANDO BEVILACQUA FOLETTO, CNPJ n°22623484/0001-68

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:9FD9CACD

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL/RS E A ASSOCIAÇÃO GAUDERIADA DA CANÇÃO GAÚCHA.

Dispensa de Chamamento Público nº. 09/2019

Processo n°2012/2019

O Município de Rosário do Sul torna pública a justificativa de chamamento público, nos termos do art. 29, *caput* e 32 da Lei nº. 13.019/2014, visando firmar a parceria com a Associação Gaúderiada da Canção Gaúcha.

Justificamos a dispensa de chamamento público para celebração deste Termo de Fomento/Colaboração, em razão de que a relacionada entidade há anos desenvolve as atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória, sendo o evento de grande relevância para o desenvolvimento da cultura da região.

A íntegra da justificativa ou do Termo de Fomento/Colaboração, após o prazo de impugnação estabelecido no art. 32 da Lei 13.019/2014, poderá ser obtido gratuitamente no site: www.prefeituraderosariodosul.com.br.

Demais informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: das 7h00min a 13h00min.

SONIA JANETE FACCIN DA ROSA,
Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:0BCC81D7

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL/RS E A ASSOCIAÇÃO EQUIPE BRASA SUL DE JUDÔ.

Dispensa de Chamamento Público nº. 10/2019

Processo n°1602/2019

O Município de Rosário do Sul torna pública a justificativa de chamamento público, nos termos do art. 29, *caput* e 32 da Lei nº. 13.019/2014, visando firmar a parceria com a Associação Equipe Brasa Sul de Judô.

Justificamos a dispensa de chamamento público para celebração deste Termo de Fomento/Colaboração, em razão de que a relacionada entidade desenvolve atividades com a finalidade de reunir atletas praticantes de judô na área do esporte, bem como, também tem por finalidade programar festivais de caráter social.

A íntegra da justificativa ou do Termo de Fomento/Colaboração, após o prazo de impugnação estabelecido no art. 32 da Lei 13.019/2014, poderá ser obtido gratuitamente no site: www.prefeituraderosariodosul.com.br.

Demais informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: das 7h00min a 13h00min.

SONIA JANETE FACCIN DA ROSA,
Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:48EB6CB8

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL/RS E A ASSOCIAÇÃO CULTURAL ROSÁRIO EM CENA.

Dispensa de Chamamento Público nº. 11/2019

Processo n°1639/2019

O Município de Rosário do Sul torna pública a justificativa de chamamento público, nos termos do art. 29, *caput* e 32 da Lei nº. 13.019/2014, visando firmar a parceria com a **ASSOCIAÇÃO CULTURAL ROSARIO EM CENA.**

Justificamos a dispensa de chamamento público para celebração deste Termo de Fomento/Colaboração, em razão de que a relacionada entidade desenvolve atividades com o objetivo de congregar pessoas ligadas ao meio cultural cênico de teatro com a participação das escolas do município e da comunidade em geral.

A íntegra da justificativa ou do Termo de Fomento/Colaboração, após o prazo de impugnação estabelecido no art. 32 da Lei 13.019/2014, poderá ser obtido gratuitamente no site: www.prefeituraderosariodosul.com.br.

Demais informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: das 7h00min a 13h00min.

SONIA JANETE FACCIN DA ROSA,
Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:FFB93E9A

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL/RS E O GRUPO DE TEATRO ARTE E VIDA.

Dispensa de Chamamento Público nº. 12/2019

Processo n°1582/2019

O Município de Rosário do Sul torna pública a justificativa de chamamento público, nos termos do art. 29, *caput* e 32 da Lei nº. 13.019/2014, visando firmar a parceria com O Grupo de Teatro Arte e Vida.

Justificamos a dispensa de chamamento público para celebração deste Termo de Fomento/Colaboração, em razão de que a relacionada entidade tem por objetivo resgatar os textos da literatura brasileira tendo como publico alvo as escolas e a comunidade em geral.

A íntegra da justificativa ou do Termo de Fomento/Colaboração, após o prazo de impugnação estabelecido no art. 32 da Lei 13.019/2014, poderá ser obtido gratuitamente no site: www.prefeituraderosariodosul.com.br.

Demais informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: das 7h00min a 13h00min.

SONIA JANETE FACCIN DA ROSA,
Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:51A9EEB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL
A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, cumprindo disposição legal, homologa o resultado do Processo Seletivo Simplificado para a Contratação Emergencial de Médico Psiquiatra ou Médico com formação em Saúde Mental, de acordo com a Lei Municipal n° 3.868, de 05 de junho de 2019, que o Processo Seletivo restou deserto, visto que a única candidata que se inscreveu, Rafaela Bega Peixe, não cumpriu os requisitos previstos no edital.

Rosário do Sul, em 25 de junho de 2019.

FABRICIO DE ALMEIDA SALDANHA,
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:6AE04C2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 05/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, cumprindo disposição legal, homologa o resultado do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 05/2019 para a Contratação Emergencial de Médico Psiquiatra ou Médico com formação em Saúde Mental, de acordo com a Lei Municipal n° 3.868, de 05 de junho de 2019, sendo que o Processo Seletivo restou deserto, visto que nenhum candidato apresentou inscrição para o mesmo.

Rosário do Sul, em 08 de julho de 2019.

FABRICIO DE ALMEIDA SALDANHA,
Secretário Municipal de Administraçãoe Recursos Humanos.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:68215ED1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL

EDITAL Nº 06/2019

O Município de Rosário do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, cumprindo disposição legal, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de 01 (um) Médico Psiquiatra ou Médico com formação em saúde mental, pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo admitida a prorrogação por igual período, para atender necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com a Lei Municipal n° 3.868, de 05 de junho de 2019, comunicando que:

1. A inscrição do candidato dar-se-á mediante o preenchimento da ficha de inscrição disponível no período dos dias 11 a 12 de julho de 2019 e dos dias 15 a 17 de julho de 2019, das 7h30min às 12h30min, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município, sito na Rua Amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade de Rosário do Sul.

2. No ato de inscrição os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no edital, que se encontra a disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos, no site www.prefeituraderosario.com.br e no mural oficial do Município de Rosário do Sul, no saguão do prédio da Prefeitura, sito na Rua amaro Souto, 2203, Centro, nesta cidade.

3. A avaliação dos candidatos inscritos será feita através da análise da documentação, por banca designada, e a publicação do resultado do processo seletivo será feita no dia 18 de julho de 2019, no mural do Município.

4. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver maior pontuação na análise da documentação enviada, conforme consta no Edital de Seleção.

Rosário do Sul, em 10 de julho de 2019.

FABRICIO DE ALMEIDA SALDANHA,
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Èrico de Carvalho Klein
Código Identificador:55C69F84

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

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação 41/2019, com fulcro art. 24, inciso V da Lei Federal, nº 8666/93, REGIONAL COMÉRCIO DE PEÇAS DIESEL LTDA – CNPJ: 93.688.380/0001-80, pelo total dispensado de R$ 3.220,00, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Bárbara do Sul, RS, 09/07/2019.

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éber Ribeiro Feller
Código Identificador:C2389F34

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação Nº 42/2019, com fulcro art. 24, inciso V da Lei Federal, nº 8.666/93, adjudicando e homologando as empresas: ISAIAS ARAUJO FRANCO – INFODESING – CNPJ: 11.256.529/0001-97, perfazendo um total dispensado de R$ 315,00, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Bárbara do Sul, RS 10/07/2019.

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éber Ribeiro Feller
Código Identificador:7215F115

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 3.052 DE 09 DE JULHO DE 2019.

Cria Gratificação a ser paga a servidor designado para o cargo de Ouvidor geral conforme Lei N° 3.042 de 19 de junho de 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que o Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1°- O servidor público municipal titular de cargos efetivo, designados como Ouvidor Geral, fará jus a uma Gratificação mensal no valor de R$ 480,80(quatrocentos e oitenta reais e oitenta centavos), equivalente a FG-1.
Art. 2°- A Gratificação de Serviço de que trata o art. 1º tem caráter remuneratório e será reajustada da mesma data e no mesmo índice sempre que for concedida a revisão geral anual de que trata o art. 37, X da Constituição Federal, aos servidores do Poder Executivo.
Art. 3º- A Gratificação somente será percebida enquanto o servidor público estiver no efetivo exercício da função.
Art. 4°- A Gratificação a que se refere esta Lei, não se incorporará ao vencimento do servidor
Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA Em 09 de julho de 2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:8C62385F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 3.053 DE 09 DE JULHO DE 2019.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a contratar 01 (um) psicólogo, na área da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que o Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a contratar **01 (um) psicólogo, padrão 20, Classe A,** na área da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**,** para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público, na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e artigos 236 e 238 da Lei nº 514/1992, mediante Processo Seletivo com avaliação curricular.

Art. 2º - O prazo da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.
Parágrafo único – Esse contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, em caso de retorno de servidora em licença saúde/maternidade.

Art. 3º - A carga horária a ser cumprida pelo contratado será de 20 horas semanais, de acordo com a Lei Municipal nº 514/1992.

Art. 4º - O contrato autorizado pela presente Lei é de natureza administrativa, regime jurídico Estatutário e regime previdenciário o do Regime Geral da Previdência Social – INSS, ficando assegurado ao contratado, os direitos relacionados nos incisos I a IV, do artigo 238 da Lei 514/92.

Art. 5º-As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0701.10.3020702 – Manutenção da Média e Alta Comp. Amb. E Hosp.
3.1.90.04.00.00.00 (426) – Contratação por tempo determinado.
Recurso (040) ASPS

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA Em 09 de Julho de 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:BBC4CE62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 512/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – 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** a servidora **FATIMA EULIANA MELO DA SILVA,** Matrícula **674-2**, Professor, Classe C, Nível 3 , Licença Saúde de **17.07.2019 a 14.10.2019, 90**(noventa) dias, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 10 DE JULHO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:EC0D4ABC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 513/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – 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** a servidora **FATIMA EULIANA MELO DA SILVA,** Matrícula **2511-9**, Professor, Classe A, Nível 3 , Licença Saúde de **17.07.2019 a 14.10.2019, 390**(noventa) dias, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 10 DE JULHO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:AF0FB6BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 514/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – 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** ao servidor **ADAIR ROSA DE OLIVEIRA,** Matrícula **263-1**, Operário A, Classe A, Padrão 2 , Licença Saúde de **08.07.2019 a 17.07.2019, 10**(dez) dias, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 10 DE JULHO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:FBB41FB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 515/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – 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** ao servidor **SIDILON DUTRA DE OLIVEIRA,** Matrícula **271-2**, Motorista, Classe A, Padrão 5, Licença Saúde de **09.07.2019 a 22.08.2019, 45** (quarenta e cinco) dias, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 10 DE JULHO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:0B047264

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 516/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – 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** a Servidora **ANA LUCIA DUTRA COELHO,** Matrícula **2222-5,** Servente Doméstica, Classe A, Padrão 1, **10** (dez) dias de férias, de **11.07.2019 a 20.07.2019,** referente ao período aquisitivo de **05.09.2018 a 04.09.2019.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 10 DE JULHO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:4A6A7981

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

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS
SÚMULA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2019

O DEPARTAMENTO AGUA E ESGOTOS DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO – RS. Autarquia Municipal, com sede à Rua Moisés Vianna n° 322, nesta cidade, torna público, nas disposições do Art. 37 da Constituição Federal, com fulcro ao Art. 16 e Art. 26, combinado com Art. 24 – IV da Lei 8.666/93, e de outros Diplomas Legais pertinentes, a **Dispensa de Licitação, Processo Administrativo 2726/06/2019**; **aquisição urgente de tintas e materiais para pintura do reservatório de água potável do Sistema Kennedy, de propriedade do DAE,** no valor total de R$ 1.982,80(Um mil novecentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos) das empresas: **NELSON F. DE MELLO, CNPJ nº 88.377.213/0001-88** e **MARIA IGNEZ DA SILVA POLICARPO - ME, CNPJ nº 01.840.804/0001-61.**
Maiores informações e esclarecimentos estarão à disposição dos interessados no Setor de Licitações do DAE, em horário normal de expediente.

Sant'Ana do Livramento, RS, 13 de junho de 2019.

TIAGO BATISTA DE LOS SANTOS
Chefe do Setor de Licitações.

Publicado por:
Tiago Batista de Los Santos
Código Identificador:A18306A6

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preço 006/2019 – Processo Adm. nº 07026/2019
Objeto: Contratação de Empresa para construção e Instalação de 40 Unidades de Parada de Ônibus com 6 m² cada uma.

Data: 05/08/2019 – 09 horas
Pregão Presencial: 031/2019 - Processo Adm. nº 031/2019
Objeto: Aquisição de Protetores Solares – para atendimento de forma parcelada,
Licitação Exclusiva para ME e EPP.
Data: 24/07/2019 – 09 horas

Editais à disposição: www.sdolivramento.com.br

Informações: Fone (55) 3968-1014. **E-mail:** pmllicitacoes@yahoo.com.br.

Sant' Ana do Livramento,11 de Julho de 2019.

RICARDO DO E. SANTO BARCELLOS
Chefe Departamento de Licitações e Contratos

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:42F904E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 7.509, DE 10 DE JULHO DE 2019.

Autoriza o Executivo Municipal a realizar contratação emergencial, para a Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, em caráter temporário e por excepcional interesse público, com natureza administrativa, conforme Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018.

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

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

Art. 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratação emergencial, em caráter temporário e por excepcional interesse público, para preenchimento de cargos do Quadro Geral do Município, conforme Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018, para os cargos a seguir:
- Operário – 06 vagas;
- Ronda – 02 vagas;
- Cozinheiro – 03 vagas;

Parágrafo Único: As atribuições, padrão de vencimento e todas as demais especificações de cada um dos cargos a que se refere este artigo, correspondem àquelas previstas para os cargos de mesma denominação e criados pela Lei Municipal Nº 2.717/1990 e alterações posteriores, que não contrariem as disposições contidas na Lei Municipal nº 7.316 de 22 de março de 2018.
Art. 2° A contratação de que trata o artigo anterior, tem natureza administrativa e terá prazo determinado de até cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, prorrogáveis por igual período, a critério da administração.
Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e vinculadas da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social**.**
Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, **e**sta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 10 de julho de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:4CB28F5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 7.510, DE 10 DE JULHO DE 2019.

Altera a quantidade dos cargos que especifica, aumentando o número de vagas existentes no "Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura de Sant'Ana do Livramento", instituído pela Lei Municipal n.º 2.717/1990 e suas alterações posteriores.

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

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º – Esta Lei altera a quantidade dos cargos que especifica, aumentando o número de vagas deles existentes no "Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura de Sant'Ana do Livramento", instituído pela Lei Municipal n.º 2.717/1990 e suas alterações posteriores.

Art. 2º – Ficam criados mais 02 (dois) cargos de provimento efetivo de "Guarda de Trânsito – Padrão 7", os quais passam a totalizar 35 (trinta e cinco) cargos componentes do Quadro Efetivo, permanecendo inalteradas as demais atribuições, especificações e características desta categoria funcional constantes nas Leis Municipais n.º 4.610/2003, 6.029/2011, e 6.049/2011.

Art. 3º – Fica criado mais 01 (um) cargo de provimento efetivo de "Inspetor de Trânsito – Padrão 8", os quais passam a totalizar 04 (quatro) cargos componentes do Quadro Efetivo, permanecendo inalteradas as demais atribuições, especificações e características desta categoria funcional constantes nas Leis Municipais n.º 4.610/2003, 6.029/2011, e 6.049/2011.

Art. 4º – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias ou vinculadas da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana.

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

Sant'Ana do Livramento, 10 de julho de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:BAA336F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATOS DE NOMEAÇÃO

NOMEAÇÃO: O Prefeito Municipal de Sant'Ana do Livramento, 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 exercer em estágio probatório nos cargos especificados, do quadro de cargos de provimento efetivo criados pela Lei Municipal nº 5.784 de 28 de maio de 2010 e alterações posteriores, no regime de 20 horas semanais, classificados no

Concurso Público nº 001/2015, homologado pelo Edital publicado extrato no Diário Oficial – Zero Hora, em 11 de setembro de 2015.

Candidatos Nomeados no Concurso Público Municipal 001/2015:

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
17º lugar	LICIA DE LIMA PEREIRA	230/2019
18º lugar	FRANCILENE CEZAR GONÇALVES	231/2019

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
16º lugar	ANDREA PINTOS OCANA	232/2019
17º lugar	LINNEU BRUM DE SOUZA	233/2019

Sant'Ana do Livramento, 08 de julho de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:79A3938F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE NOMEAÇÃO

O Prefeito do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, 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 nos cargos especificados, pertencentes ao quadro de cargos de provimento efetivo criados pelas Leis Municipais nº 2.717, de 29-10-90, Lei Municipal nº 4.610, de 12-05-03, Lei Municipal Nº 4.717, de 12-12-2003, Lei Municipal Nº 6.013 de 14-09-11, Lei Municipal Nº 6.015, de 14-09-11, e Lei Municipal Nº 6.189, 21-05-2012 e suas respectivas alterações posteriores, no regime de 30 horas semanais, classificados no Concurso Público nº 001/2015, homologado pelo extrato do Edital publicado no Diário Oficial – Zero Hora em 02 de setembro de 2015.

Candidatos Nomeados no Concurso Público Municipal 001/2015:

CARGO: ESCRITURÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
51º lugar	NADIA SULENE MOREIRA SILVEIRA	220/2019

CARGO: FISCAL DE COMÉRCIO E POSTURA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
58º lugar (3º lugar Cota Afro)	DEISI CRISTINA GOMES DA ROSA	221/2019

CARGO: GUARDA DE TRÂNSITO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
10º lugar	SANDRO DA CUNHA LOPES	222/2019
11º lugar	GUSTAVO SIQUEIRA TRINDADE	223/2019
12º lugar	FABIO NUNES TARABAL	224/2019
13º lugar	FABIO MENDES TORRES	225/2019

CARGO: NUTRICIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
8º lugar	CAROLINE CABREIRA TAMBORINDEGUY	226/2019

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
5º lugar	TIZIANO MANFRO RORATO	227/2019

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
21º lugar	LUCIANA ROCHA DE SILVEIRA	228/2019

CARGO: TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Decreto nº
25º lugar (3º Cota Afro)	ADEMIR ADELINO MARTINS MACHADO	229/2019

Sant'Ana do Livramento, 08 de julho de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:1B7923F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8772, DE 09 DE JULHO DE 2019.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável, o terreno da matrícula nº42502, Bairro Industrial Armour, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1 – Fica declarado de utilidade pública, para ser desapropriado de forma amigável, o terreno cadastrado sob o nº 42502, com forma triangular, situado nessa cidade, bairro industrial Armour, de frente para Av. Camilo Alves Gisler, ao noroeste, onde mede uma linha com dois seguimentos, o primeiro mede 419,37m e o segundo mede 66,82m; pelo lado direito, ou seja, leste, mede 254,61m, e linda com o lote 48 de propriedade de Cobreal Indústria e Comercio de Metais LTDA, pelo lado sul, nos fundos, mede 441,00,m e linda com o lote 48 de propriedade de Cobreal Indústria e Comércio de Metais LTDA, perfazendo um total de área de 55.851,44m², localizado no setor 23, quadra 01, lote 47 do cadastro imobiliário da cidade, e gleba 01 do mapa.

Parágrafo único. A desapropriação referida no caput destina-se a ampliar o abastecimento de água no Bairro Armour e Brasília, bem como para a implantação de painéis solares para captação de energia renovável.

Art. 2 – Autoriza-se a Autarquia Municipal denominada DAE – Departamento de água e esgoto, a providenciar as medidas executórias da desapropriação referida no artigo 1º deste decreto, seja pela finalização de acordo com os proprietários, formalizado por escritura pública, no prazo máximo de 90 dias a partir da publicação deste decreto.

Art. 3 – O imóvel será desapropriado pela autarquia conforme o valor avaliado em processo administrativo nº4815/2019.

Art. 4 – As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão por meio das dotações orçamentárias próprias da autarquia que executará a desapropriação.
Parágrafo Unico – Para que se efetive a desapropriação, faz-se necessário a abertura de processo administrativo seja anexada toda a documentação necessária para futura averbação do imóvel, conforme determinação do Registro de Imóveis da Comarca de Santana do Livramento..

Art. 5 – Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 09 de julho de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:F1FDC8D0

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
TERMO DE RETIFICAÇÃO

CONTRATO nº 04/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

Pelo presente termo, fica retificado o contrato referente ao processo administrativo nº 3480/2018, celebrando entre o **SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – SISPREM** e a empresa **HARD SOFT Informática LTDA**, no que tange às cláusulas que seguem.

1) Onde se lê:
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
O valor do presente Contrato é de R$ 509.473,07 (quinhentos e nove mil e quatrocentos e setenta e três reais e sete centavos), sendo a parcela mensal de R$, conforme tabela a seguir.

Leia-se:
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
O valor total do presente Contrato é de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), sendo a parcela mensal no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), conforme tabela a seguir.

2) Onde se lê:
CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/SERVIÇO
A implantação (instalação) e disponibilização dos sistemas ao SISPREM deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato pela contratada.

Leia-se:
CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/SERVIÇO
O objeto do contrato deverá iniciar em no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato tendo como prazo para implantação, migração e disponibilização dos sistemas ao SISPREM, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Sant'Ana do Livramento, 10 de julho de 2019.

HARD SOFT INFORMÁTICA LTDA
Contratada

SISTEMA DE PREVIDENCIA MUNICIPAL – SISPREM
Contratante

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:98435E67

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO 2° ADITIVO AO CONTRATO 129/2017 DO PREGÃO PRESENCIAL 35/2017

Extrato do 2° Aditivo ao Contrato 129/2017 do Pregão Presencial 35/2017, que tem por objeto, a contratação de serviço de transporte escolar para o itinerário 26, tendo como contratada, LUIS CARLOS SEGATTO E CIA. LTDA, sendo objeto do presente aditivo a prorrogação do contrato pelo prazo de 12 meses a contar de 12/07/2019 a 12/07/2020, o valor do contrato sofrera reajuste de 6,53% conforme o índice do IGP-M do período dos últimos 12(doze) meses, passando dos atuais R$ 2,91 (dois reais e noventa e um centavos) por Km rodado para R$ 3,10 (três reais e dez centavos) por Km rodado.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:FA38BAE4

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO 9° ADITIVO AO CONTRATO 126/2017 DO PREGÃO PRESENCIAL 38/2017

Extrato do 9° Aditivo ao Contrato 126/2017 do Pregão Presencial 38/2017, que tem por objeto, a prestação de serviços de Monitoramento Eletronico em Próprios do Municipio de Santo Ângelo, tendo como contratada, SHELTER SISTEMAS ELETRONICOS E SERVIÇOS LTDA, sendo objeto do presente aditivo o Acréscimo de 01 (um) ponto de alarme, que será instalado no porão do pavilhão de depósito dos ornamentos do Natal, junto ao Parque de Exposições Siegfried Ritter, serão 118 (cento e dezoito) pontos de alarme em funcionamento no valor de R$ 238,75 (duzentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos) por ponto.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:CC2055D3

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO 7° ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Extrato do 7° Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel, que tem como objeto, fins de funcionamento e instalação da EMATER, tendo como locador o sr° CARLOS RENATO AMARAL, sendo objeto do Aditivo a prorrogação do contrato de locação do imóvel acima descrito, para fins de funcionamento da EMATER, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 03 de janeiro de 2019 a 03 de janeiro de 2020, o valor mensal da locação não sofrera reajuste, permanecendo nos atuais R$ 1.958,40 (um mil novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos) mensais.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:BC3C4BFF

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO 8° ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Extrato do 8° Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel, que tem como objeto, fins de funcionamento e instalação da EMATER, tendo como locador o sr° CARLOS RENATO AMARAL, sendo objeto do Aditivo a devolução de parte do imóvel objeto deste contrato, parte esta onde funcionava o Setor do Cemitério e a Fiscalização de Obras e Posturas, contar de 01 de junho de 2019, conforme acordo entre as partes, com a redução do espaço ocupado, o valor mensal da locação passara a ser de R$ 900,00 (novecentos reais) mensais.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:BE2E4330

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DA ATA CONTRATO 185/2019 DO PREGÃO PRESENCIAL 32/2019

Extrato da Ata Contrato 185/2019 do Pregão Presencial 32/2019, que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual fornecimento de troca, rodízio e conserto de pneus (incluindo válvulas e tip top) da frota de veículos e maquinários do Município, apresentando como contratada nos seguintes itens e valores:
BORRACHARIA 344 LTDA CNPJ nº 23.816.644/0001-58

Item	Quant Estim	Objeto	Preço unitário R$
01	250	Troca, rodízio e conserto (incluindo válvulas e tip top) de pneus de veículos leves, camionetas e kombi.	16,00
02	250	Troca, rodízio e conserto (incluindo válvulas e tip top) de pneus de micro-ônibus, globe e carreta agrícola.	30,00
03	300	Troca, rodízio e conserto (incluindo válvulas e tip top) de pneus de caminhões e ônibus.	35,00
04	200	Troca, rodízio e conserto (incluindo válvulas e tip top) de pneus traseiros de motoniveladora, retroescavadeira e trator.	61,00
05	200	Troca, rodízio e conserto (incluindo válvulas e tip top) de pneus de trator e retroescavadeira tracionado dianteiro.	55,00
06	150	Troca, rodízio e conserto (incluindo válvulas e tip top) de pneus de pá carregadeira e rolo compactador.	76,00
07	100	Vulcanização de pneus de caminhões, micro-ônibus e ônibus.	130,00
08	100	Vulcanização de pneus de máquinas rodoviárias e agrícolas.	210,00

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:DF94F71B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE POSSE Nº 842/SMAD/2019

De 10 de julho de 2019

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores), combinado com o artigo 11 da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores) **DA POSSE** ao(a) servidor(a) **CRISTIANE DA SILVA SOARES**, aprovado (a) em concurso público para o cargo efetivo de Servente, Padrão 3, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei nº 4.217 de 25/04/18, a contar de 10 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 10 de julho de 2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:09E66BBF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 51/SMAD/2019 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) aprovada(s) em Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, previsto no Edital nº 97/2017-SMAd, conforme ordem de classificação divulgada, para preenchimento de vagas conforme segue:

Categoria funcional – Enfermeiro - ESF (Classificação 12)
12- Rosana Ines Zorzo Pazdziora

Categoria funcional – Farmacêutico (Classificação 14)
14- Jeferson Hesse

Categoria funcional – Técnico em Enfermagem- ESF (Classificação 11)
11- Aline Fatima Martins Hasse

O(a) convocado(a) deverá comparecer na Secretaria de Administração nos dias **15 E 16 DE JULHO DE 2019**, em horário de expediente, a fim de anexar documentação necessária para o preenchimento da vaga. O candidato chamado que não atender à convocação, perderá o lugar na classificação. Nesse caso, o candidato, poderá ocupar o último lugar desde que solicite sua permanência na lista dos classificados, mediante requerimento, manifestando sua intenção, com vistas à nova convocação. Caso contrário, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.
OBSERVAÇÕES:
O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer na Secretaria de Administração munido(a) do rol de documentos que se encontram disponível na Secretaria de Administração ou no site http://www.santoangelo.rs.gov.br/municipio.htm
O(a) candidato(a) convocado(a) deverá possuir 01 (uma) cópia xerográfica (xérox) de todos os documentos que constam no rol acima citado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 10 de julho de 2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:520C4D93

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.309, DE 10 DE JULHO DE 2019. REVOGA A LEI Nº 4.254, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018, QUE ALTEROU O MAPA DE ZONEAMENTO, ANEXO À LEI MUNICIPAL N° 3.526, DE 27 DE JULHO DE 2011, QUE INSTITUI O PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO MUNICÍPIO DE S

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO (RS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica revogada a Lei nº 4.254, de 18 de outubro de 2018, que alterou o mapa de zoneamento, anexo à Lei Municipal n° 3.526, de 27 de julho de 2011, que institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Santo Ângelo.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 10 de julho de 2019.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

MARCO ANTÔNIO NUNES
Secretário Geral

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:6C080485

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO
EDITAL DE CHAMAMNETO PUBLICO

Chamamento Público para Celebração de Parceria com o Município

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão comunica que está procedendo o Chamamento Público, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social para a celebração de Termo de Colaboração, visando, em regime de mútua colaboração, a consecução de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto para o "Reordenamento de acolhimento Institucional Modalidade CASA LAR. Abertura: 12 de agosto de 2019, às 14horas na Sala de Reuniões da Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão. Maiores informações pelo fone (51) 3662 8582 ou pelo e-mail: planejamento@pmsap.com.br. O edital está disponível na página, www.pmsap.com.br/parcerias.

FERULIO JOSE TEDESCO
Secretari Geral de Governo, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Mariza Pereira Ramos
Código Identificador:6FD71FF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONVITE Nº. 013/2019

A Administração Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS torna público aos interessados, que está aberta a licitação na Modalidade de Convite nº.013/2019 que consiste na contratação de empresa para confecção de corrimão no centro da escadaria de acesso ao Prédio da Prefeitura Municipal. A abertura será realizada no dia 23/07/2019, às 9 horas, nesta Prefeitura, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Stº. Antônio da Patrulha. O edital está disponível no site: www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br. Maiores informações pelo fone: (51)36628416.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 10 de julho de 2019.

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária Municipal da Administração e Finanças

Publicado por:
Mariana Castilhos de Souza
Código Identificador:854227FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS torna público que foi aberta a licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº. 014/2019, que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços e fornecimento de materiais destinados à pavimentação asfáltica nas Ruas Marcolino De Carli e Eusébio Barth, com recurso proveniente do Contrato de Repasse nº 876651/2018/MCIDADES/CAIXA. A data de abertura do certame será no dia 15/08/2019, às 09h, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal. O edital e anexos estarão disponíveis no site www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br. Maiores informações pelo fone 51-3662-8416.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 10 de julho de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:645621B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 183/2019

DAIÇON MACIEL DA SILVA, Prefeito de PM DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e Lei Municipal nº 4760 de 2005, CONCEDE PENSÃO aos dependentes do servidor inativo **MARIO FERREIRA DA SILVA**, CPF 300.540.520-68, matrícula 16470, cargo de operador de máquinas rodoviárias, padrão 8, classe C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, falecido em 29/06/2019, inativado conforme Decreto nº 789/2008, sendo que a totalidade da remuneração desta pensão corresponde a **R$ 836,41**, complementados até o valor do salário mínimo nos termos da Constituição Federal, distribuídos da seguinte forma: **MARIA GECY DA SILVA**, CPF 648.136.220-20, cônjuge, a contar de 01/07/2019 conforme requerimento, à razão de 50%, no valor de R$ 418,21; **RITA MARGARETE FERREIRA DA SILVA**, CPF 841.164.040-04, filho(a) inválido, a contar de 01/07/2019 conforme requerimento, à razão de 50%, no valor de R$ 418,20. A pensão será custeada por Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Servidor, e seu reajuste será efetivado pela manutenção do valor real.

SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA, 05/07/2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito de PM De Santo Antônio da Patrulha

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Simone Lorence Fraga
Código Identificador:0E79EDF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MANDADO DE INTIMAÇÃO

A comissão processante nomeada pela Portaria n.º 1.601, de 27 de outubro de 2015, e demais alterações posteriores, instauradora do Processo Administrativo Especial n.º 18/2015, NOTIFICA Vossa Senhoria, Kátia Elenita de Oliveira (inscrita no CPF/MF 477.878.130-91) e Representante Legal da Empresa Kátia Elenita de Oliveira ME. (inscrita no CNPJ/MF 02993354/0004-52) de que em data de **15 de julho de 2019,** será ouvida a testemunha Marcelo Fahrion, às 10h, na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, neste município de Santo Antônio da Patrulha/RS.
Ocasião em que, Vossa Senhoria, se assim desejar poderá vir assistir ao depoimento, bem como poderá fazer-se acompanhar ou representar por advogado legalmente constituído.

Santo Antônio da Patrulha, 10 de julho de 2019.

MARILENE SOARES DA CUNHA,
Presidente da Comissão.

Publicado por:
Marilene Soares da Cunha
Código Identificador:F6FB268A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 61/2019 - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

Edital de nomeação de candidato aprovado no concurso público homologado pela Portaria de n.º 2.104, de 21 de dezembro de 2018, Edital 01/2018.

DAIÇON MACIEL DA SILVA, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei

Orgânica do Município, convoca o candidato abaixo relacionado aprovado no concurso público, homologado pela Portaria de n.º 2.104, de 21 de dezembro de 2018, referente ao Edital 01/2018, conforme disposto no item 12.3, para que compareça na Secretaria da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e tomar posse, num prazo de 10 (dez) dias, a contar de 15 de julho de 2019, podendo ser prorrogado por até 20 (vinte) dias:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Fonoaudiólogo	Diogo Mello Rodrigues	2.º

Santo Antônio da Patrulha, 08 de julho de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Leticia Xavier dos Santos
Código Identificador:128AB2E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2019

Comunicamos aos interessados que, encontra-se aberto o Pregão Presencial Nº. 016/2019, do tipo menor preço por item, com a finalidade de selecionar propostas para registrar preços, destinado à contratação de anúncios em jornal com periodicidade no mínimo semanal, com circulação e pontos de venda (comercialização) e assinantes no Município de Santo Antônio da Patrulha, com publicação dos atos do Executivo Municipal. O credenciamento e a sessão pública serão realizados na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal, sito a Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, no dia 24/07/2019, às 14:00 horas. O edital estará disponível nos sites www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

Santo Antônio da Patrulha, 10 de julho de 2019.

EDNA MUNIZ DOS SANTOS REIS
Pregoeira

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:90C8F637

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preços 005/2019 (Processo Administrativo nº 119/2019).**Tipo:**Menor Preço Global por Lote.**Objeto:**Contrataçãopara execução de 02 (duas) subestações de energia, com transformador de 112,5kVA, sendo uma junto ao imóvel onde se encontra instalada a E.M.E.F. São João e a outra junto ao imóvel onde se encontra instalada a E.M.E.F. Antônio Liberato, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao Edital (ANEXO II).**Empresa Vencedora:** RCL ONSTALAÇÕES ELÉTRICAS EIRELI ME (CNPJ nº 08.965.654/0001-61). **Valor Global por Lote:** Lote 01 (R$ 26.449,24) e Lote 02 (R$ 26.449,24). **Data**.**Informações:**(55)37815239.

Santo Augusto-RS, 10/07/2019.

***NALDO WIEGERT*,**
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:6D3EF2B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito de Santo Augusto torna pública a convocação para a Contratação Temporária para provimento do cargo abaixo, conforme Lei Municipal n° 2.887 de 13 de dezembro de 2018.
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.
CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, MARGARETE REGINA GUNSCH, classificado(a) em 4° lugar, para o cargo de Professor I.
A seleção obedece à ordem de classificação no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 02/2019 de 09 de abril de 2019, e resultado final homologado pelo Edital nº 02/2019, publicado em 09 de maio de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, 11 DE JULHO DE 2019.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal
Matrícula 2681

Publicado por:
Jennifer Monique Schuh
Código Identificador:FEAD5B66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Santo Augusto torna pública a convocação para a Contratação Temporária para provimento dos cargos abaixo, conforme Lei Municipal nº 2.929 de 02 de julho de 2019 .
Os candidatos convocados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação para efetuar a habilitação.
Esta convocação será publicada no mural de Publicações Oficiais do Poder Executivo junto ao hall de entrada do Centro Administrativo, a partir de 11 de julho de 2019, juntamente com a relação de documentos necessários à habilitação.

CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA FLAVIO ALVES DOS SANTOS para o cargo de Operário, classificado em 7º lugar;
CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA MARIANTE AMARAL NOVAIS para o cargo de Operário, classificado em 8º lugar;
CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA JACI JOSE DA SILVA LOPES para o cargo de Operário, classificado em 9º lugar;
CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA RENOMIR JOSÉ CARPES para o cargo de Operário, classificado em 10º lugar;
CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA LAIRTON LUDWIG para o cargo de Operário, classificado em 11º lugar;
CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA ANA PAULA CORREA LINCK para o cargo de Operário, classificado em 12º lugar;

A seleção obedece à ordem de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado regido pelo Edital nº 003/2018 de 07 de junho de 2018, e resultado final homologado pelo Edital nº 003/2018, publicado em 04 de julho de 2018, prorrogado até 03 de julho de 2020, pelo Edital nº 03/2018 de 1 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, 11 DE JULHO DE 2019.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal
Matrícula 2681

Publicado por:
Carla Vanuza Kristoschek de Lima
Código Identificador:BDB2CE3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 121/2019

Contrato Nº..: 121/2019. Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: RCL INSTALACOES ELETRICAS EIRELI. Valor.....: 52.898,48 (cinqüenta e dois mil oitocentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos). Vigência.....: Início: 10/07/2019 Término: 07/11/2019. Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 5/2019. Recursos.....: Dotação: 2.277.4.4.90.51.00.00.00.00 (250). Objeto.....: Contratação para execução de 02 (duas) subestações de energia, com transformador de 112,5kVA, sendo uma junto ao imóvel onde se encontra instalada a E.M.E.F. São João e a outra junto ao imóvel onde se encontra instalada a E.M.E.F. Antônio Liberato, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao Edital (ANEXO II).

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:BC47F852

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preços n° 009/2019 (P. A. n° 168/2019) **Tipo:** Menor Preço Global Por Lote. **Objeto:** Contratação para execução de reformas no cercamento e na estrutura física do prédio onde se encontra instalada a E.M.E.I. Vaga Lume (LOTE I) e para execução de reformas na estrutura física do prédio onde se encontra instalada a E.M.E.F. Antônio João (LOTE II), compreendendo o fornecimento de materiais e serviços necessários à execução, conforme especificações constantes dos projetos técnicos, anexos ao Edital (ANEXOS II e II), que passam a fazer parte integrante do presente Edital para todos os efeitos legais. **Edital:** Na Coord. de Compras e Licitações e no site www.santoaugusto.rs.gov.br. **Abertura Propostas:** 02/08/2019, às 14h. **Local Abertura:** Sala de Licitações (3° Piso Centro Administrativo). **Informações:** Fone (55)37815239.

Santo Augusto-RS, 09 de julho de 2019.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:8BF4230B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SÚMULA DE ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 006/2019 AO CONTRATO Nº 062/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018– prorrogação de prazo por mais 120 (cento e vinte) dias a partir de 30/05/2019 – Della Pasqua Engenharia e Construções Ltda.

São Gabriel, 10 de julho de 2019.

ROSSANO DOTTO GONÇALVES,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Menna Barreto Salvadé
Código Identificador:84AF77CC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 781/2019

Processo n° 792/2019 – Dispensa por Limite n° 781/2019 -Empresa Contratada: Dalben & Dalben LTDA - CNPJ: 04.880.933/0001-71 - Objeto: contratação de empresa para Locação de Estrutura em Lona para o "XXXIV Festival Internacional de Inverno da UFSM e XXXIV Semana Cultural de Vale Vêneto" - **Valor Total:** R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) **- Dispositivo Legal:** Art. 24, II, da lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.

São João do Polêsine, RS, 10 de julho de 2019.

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amir Fernando Pivetta
Código Identificador:DE976ABE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019

MATIONE SONEGO, Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, torna público, que do dia **11 de julho de 2019 das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min ao dia 01 de agosto de 2019, no horário das 07h30min às 11h30min,** no Prédio sede da Prefeitura Municipal, estará recebendo os documentos de habilitação e propostas financeiras dos interessados em participar da **Chamada Pública 03/2019**, que tem por objeto ***Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Merenda Escolar,*** *devendo a abertura dos envelopes contendo os documentos citados acima realizar-se no dia* ***01 de agosto de 2019 às 14h00min,*** *no Prédio Sede da Prefeitura Municipal*. Cópia do Edital, Projeto de Venda, Cronograma e demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3269 1155, ou no site da Prefeitura: www.saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/licitacoes.

São João do Polêsine, 10 de julho de 2019.

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amir Fernando Pivetta
Código Identificador:4E53863B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 785/2019

Processo n° 796/2019 – Dispensa por Limite n° 785/2019 -Empresa Contratada: Fly Net Serviços em Tecnologia da Informação - CNPJ: 05.341.710/0001-07 - Objeto: contratação de empresa especializada para serviços de instalação e manutenção de 07 (sete) pontos de internet via rádio, durante a realização do XXXIV Festival Internacional de Inverno e XXXIV Semana Cultural Italiana de Vale Vêneto. - **Valor Total:** R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) **- Dispositivo Legal:** Art. 24, II, da lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.

São João do Polêsine, RS, 10 de julho de 2019.

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amir Fernando Pivetta
Código Identificador:C4AE0CB7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019

Objeto: Contratação de seguros de prédios e veículos do Município. Prazo de inserção das propostas: Até às 08h 30min do dia 23/07/2019. Início da Sessão: Às 08h 31min do dia 23/07/2019 no site www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. O Edital está disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saojosedoinhacora.rs.gov.br. Maiores informações na Prefeitura Municipal, sita na rua Frei Leonardo Braun, 50, fone: 55 3616 0246.

São José do Inhacorá, 10 de julho de 2019.

GILBERTO PEDRO HAMMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Gräf
Código Identificador:0E7ACD32

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019

Objeto: Registro de Preços de Medicamentos. Prazo de inserção das propostas: Até às 08h 29min do dia 01/08/2019. Início da Sessão: Às 08h 30min do dia 01/08/2019 no site www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. O Edital está disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saojosedoinhacora.rs.gov.br. Maiores informações na Prefeitura Municipal, sita na rua Frei Leonardo Braun, 50, fone: 55 3616 0246.

São José do Inhacorá, 11 de julho de 2019.

GILBERTO PEDRO HAMMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Gräf
Código Identificador:F97E15B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

O Prefeito do Município de São José do Ouro - RS, no uso das suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019: Dia 25 de julho de 2019, às 09:00h, junto ao Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Licitações, se reunirá o pregoeiro e equipe de apoio com a finalidade de receber as propostas e documentos de habilitação, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com o fornecimento de mão de obra e peças necessárias para os reparos mecânicos do Caminhão Basculante Volkswagen, Modelo Euro3 Worker 24.220, Ano 2010/2011, Placa IRO-8349, da frota municipal.

Edital no site: http://www.saojosedoouro.rs.gov.br/editais
Informações: (54) 3352-4516. Em 10 de julho de 2019.

ANTONIO JOSÉ BIANCHIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:07D4AE12

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
AVISO DE DISPENSA

Fica aqui registrado o processo de Dispensa de Licitação nº 36/2019 o qual possui como objeto a aquisição de 02 (dois) arranjos de mesa oval, comprido (40cm), para sessão solene de concessão de título de cidadã Leopoldense à Dra. Sônia Correa da Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo, conforme processo de dispensa de licitação nº 36/2019, solicitado pelo Gabinete do Ver. Perci Pereira e autorizado pela Diretoria. A dispensa se ampara pelo art. 24, inciso V.

São Leopoldo, 11 de julho de 2019.

JOSÉ ARY MOURA
Presidente

Publicado por:
Thais Dias Gregis
Código Identificador:CD0F746E

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0028/2019 – SRP – PEÇAS/ACESSÓRIOS PARA REPOSIÇÃO DE VENTILADORES MECÂNICOS - FHC

A FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO – RS torna público os preços registrados no **PE nº 0028/2019 – Aquisição futura de Peças/ Acessórios para reposição de Ventiladores Mecânicos**, destacando a empresa vencedora conforme descritivo a seguir:

BATERIAS CHAPECO LTDA ME
CNPJ: 19.038.316/0001-09

Lote 1 – **Descrição/apresentação:** BATERIA PARA VENTILADOR INTERMED. Bateria selada de 12VDC com 2,2AH tendo dimensões aproximadas de 3,3 x 5,9 x 17,7cm. Este item deve ser compatível com ventiladores mecânicos da marca Intermed para modelo Inter 5, Inter 3, Inter 5 Plus. **Marca:** Getpower. **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 40 unidades/ano; **Valor unitário:** R$ 183,000/unidade. Os Lotes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 restaram deserto. A ata na íntegra está disponível no portal www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

São Leopoldo,Berço da colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Ana Amélia Dias Reisdoerfer
Código Identificador:C53ACAFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.310, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Abre Crédito Especial no orçamento do Município no valor de R$ 107.736,19 (cento e sete mil setecentos e trinta e seis reais e dezenove centavos) recurso 4190 – Ações de Prevenção da Dengue, tendo como fonte o Superávit Financeiro do exercício anterior.

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 9.022, de 1º de julho de 2019 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 Especial no valor de R$ 107.736,19 (cento e sete mil setecentos e trinta e seis reais e dezenove centavos), para atender despesas para manutenção da secretaria, conforme especificações abaixo:

11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE
4095 – AÇÕES DE PREVENÇÃO DA DENGUE
3.3.90.33.00.00.00.00 – 4190 – Passagens e despesas com locomoção R$ 106.736,19
3.3.90.93.00.00.00.00 – 4190 – Indenizações e restituições R$ 1.000,00
TOTAL DO CRÉDITO R$ 107.736,19

Art. 2º. Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto pelo artigo anterior terão com fonte o superávit financeiro do exercício anterior.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 1º de julho de 2019.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:2050C46A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.311, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Abre Crédito Especial no orçamento do Município no valor de R$ 78.420,99 (setenta e oito mil quatrocentos e vinte reais e noventa e nove centavos), recurso 4512 – Implantar e Implementar o Complexo Regulador, tendo como fonte o Superávit Financeiro do Exercício Anterior.

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 9.023, de 1º de julho de 2019 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 Especial no valor de R$ 78.420,99 (setenta e oito mil quatrocentos e vinte reais e noventa e nove centavos), para atender despesas para manutenção da secretaria, conforme especificações abaixo:

11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
02 – ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
2091 – IMPLANTAR E IMPLEMENTAR O COMPLEXO REGULADOR		
4.4.90.52.00.00.00.00 – 4512 – Equipamentos e material permanente.....	R$	78.420,99
TOTAL DO CRÉDITO.....	R$	78.420,99

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto pelo artigo anterior terão com fonte o superávit financeiro do exercício anterior.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 1º de julho de 2019.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:43423D0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.023, DE 1º DE JULHO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Especial no orçamento do Município no valor de R$ 78.420,99 (setenta e oito mil quatrocentos e vinte reais e noventa e nove centavos), recurso 4512 – Implantar e Implementar o Complexo Regulador, tendo como fonte o Superávit Financeiro do Exercício Anterior.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial no valor de R$ 78.420,99 (setenta e oito mil quatrocentos e vinte reais e noventa e nove centavos), para atender despesas para manutenção da secretaria, conforme especificações abaixo:

11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
02 – ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
2091 – IMPLANTAR E IMPLEMENTAR O COMPLEXO REGULADOR		
4.4.90.52.00.00.00.00 – 4512 – Equipamentos e material permanente.....	R$	78.420,99
TOTAL DO CRÉDITO.....	R$	78.420,99

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto pelo artigo anterior terão com fonte o superávit financeiro do exercício anterior.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 1º de julho de 2019.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:4F320130

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 110.502

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei Municipal nº 7.910 de 30 de julho de 2013,

NOMEIA

GISLAINE TERESINHA BELTRAME, matrícula 86320, com vigência a partir de 10 de Julho de 2019, em estágio probatório, para o cargo de **PROFESSOR DE CURRÍCULO - SÉRIES INICIAIS**, Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, nível de vencimento III, Letra "A", regido pela Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Leopoldo, por aprovação em Concurso Público homologado pelo Edital nº 10/2016, de 01 de junho 2016.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 10 de Julho de 2019.

ANGÉLICA JOSIANE SANDER SEVERO
Secretária Municipal de Administração

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Leila Silvana da Silva
Código Identificador:4B78497E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SUMULA DA ANULACAO DO LOTE 18 E REPASSADO PARA O VENCEDOR SUBSEQUENTE SRP PE 10001/2019

A SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SECOL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO – RS, torna público que estão **ANULADO** o preço registrado no **Lote 18** oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO 10001/2019- SRP- FMS,** contratação de empresa através do Sistema

de Registro de Preços – SRP para aquisição futura de **MEDICAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, para a Farmácia Municipal de São Leopoldo**, veiculado neste periódico em 04/06/2019, Edição 2571, código identificador: 48D986E7. A partir desta data, **em decorrência do cancelamento do preço do primeiro colocado , o referido lote 18 será fornecido pelo vencedor subsequente**. A ata de Pregão eletrônico, na íntegra esta disponível no sítio ***www.pregaoonlinebanrisul.com.br***. O preço foi analisado e anuído pela Secretaria demandante e passou a viger com o seguinte valor, a partir da data desta publicação:

PEDRO PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A	Preço Unitário
CNPJ: 07.752.236/0001-23	
Lote/Descrição	
18 -Anlodipino 5mg	R$ 0,025

Publicado por:
Rochele Steffen
Código Identificador:14D7F92D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº30

RETIFICAÇÃO EDITAL

Licitação: Pregão Presencial Registro de Preços º 030/2019
Objeto: Aquisição de 01(um) Veículo Micro-ônibus e 01(um,) veículo tipo Van de Passageiros para uso da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo e para uso da Secretaria da Saúde, respectivamente do Município de São Martinho/RS.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera o Anexo I do Edital modificando o objeto, no que se refere as especificações dos veículos passando, desta forma, este anexo a viger com a seguinte redação;

"Processo Administrativo nº 088/2019
Pregão Presencial n° 030/2019

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
1. DO OBJETO:
1.1 Este processo tem por objeto a aquisição de 01 veículo tipo VAN, e 01 Veículo tipo MICRO-ÔNIBUS, para uso da Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, respectivamente, observada as quantidades estimadas, abaixo discriminadas.
2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DOS OBJETOS:
2.1 A aquisição do item licitado justifica-se pela necessidade destes veículos para auxiliar nos trabalhos desempenhados pelas Secretarias.
3. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE.
3.1 O produto a ser adquirido têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas e valores estimados no escopo da planilha abaixo:

(A TABELA COM A DESCRIÇÃO COMPLETA ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO).

***3.2** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.*

CLÁUSULA SEGUNDA: Fixa nova data para a realização do Pregão Presencial, ficando definido o **DIA 24 DE JULHO DE 2019,** nos horários previamente definidos.

CLÁUSULA TERCEIRA: altera a alínea E do item 7.1 que passa a viger com a seguinte redação.

e) declaração de que possuí assistência técnica autorizada num raio de 120km(cento e vinte quilômetros)

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalterados os demais dispositivos do Edital de Pregão Presencial – Registro de Preços nº 020/2019.

São Martinho/RS, dia 10 de Julho de 2019.

Publique-se.

DIOGO SAMUEL RITTER
Pregoeiro

Publicado por:
Diogo Samuel Ritter
Código Identificador:039FD47A

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 19/2019; **OBJETO**: Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para a para aquisição de equipamentos para pracinha.
Tipo: Menor Preço por ítem. **Data da abertura:**24 de julho de 2019, as 08:00h. **Local de abertura:** Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, Centro, São Valério do Sul. **Demais Informações:** Departamento de Compras e Licitações Prefeitura Municipal de São Valério do Sul/RS. Fone: (0xx55) 3617 2200/996230935.

SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, 10 de julho de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Fernandes Lodovich
Código Identificador:458C9CFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 20/2019; **OBJETO**: Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para a para aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar.
Tipo: Menor Preço por ítem. **Data da abertura:**25 de julho de 2019, as 08:00h. **Local de abertura:** Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, Centro, São Valério do Sul. **Demais Informações:** Departamento de Compras e Licitações Prefeitura Municipal de São Valério do Sul/RS. Fone: (0xx55) 3617 2200/996230935.

SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, 10 de julho de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Fernandes Lodovich
Código Identificador:3EDBB12B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA 01/2019
O Município de São Valério do Sul/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público (Poder Executivo), CNPJ 94.442.241/0001-34, **COMUNICA** aos interessados que está procedendo CHAMADA PÚBLICA, para fins de recebimento dos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar e habilitação dos fornecedores, em conformidade com a Lei 11.947/2009 e Resolução FNDE 26/13 e alterações. O prazo para entrega dos envelopes será até o dia 12 de agosto de 2019, as 09:00, tendo por local a sala de reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Angelo Fucilini Sobrinho, 496, Centro, na cidade de São Valério do Sul/RS, que será procedida a seleção dos produtores interessados na compra direta de alimentos da agricultura familiar.Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o Artigo 25 da Resolução 26/13 do FNDE e alterações.

SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, 10 de julho de 2019.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Fernandes Lodovich
Código Identificador:3BC43F7B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO-CONCORRÊNCIA PÚBLICA RP Nº. 03/2019

O Município de Sapucaia do Sul TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará, no Centro Administrativo Municipal, a Licitação acima, na data e horário que segue:Dia 27/08/2019 às 14h00min: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 03/2019, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO DAS VIAS DE TRÁFEGO NO PERÍMETRO DO MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL.A cópia do Edital, bem como maiores informações, estará à disposição dos interessados, na Av. Leônidas de Souza n.º 1289, no horário das 12h15min às 18h15min horas.

LUIS ROGERIO LINK
Prefeito

CRISTIANE SAALFELD
Diretora de Compras e Licitações

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:68360EF3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Tapera torna público a seguinte ata de registro de preços:
Pregão Presencial PP 018 pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, tendo por objeto a Aquisição de materiais para pintura predial, sinalização horizontal e demarcação viária para atender as demandas do Município de Tapera.
Contratante: Prefeitura Municipal de Tapera
Contratados: Casa das Tintas Jacoby Ltda
Valor: R$ 140.640,00
Industria de Tintas Charrua Eireli
Valor: R$ 270.370,00
GBP Serviços de Pinturas e Sinalizações Eireli
Valor: R$ 45.300,00

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:61CAF77B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Tapera torna público a seguinte ata de registro de preços:
Pregão Presencial PP 019 pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquinas de trator de esteiras, escavadeira hidráulica e caminhões para transporte de cascalho.
Contratante: Prefeitura Municipal de Tapera
Contratados: Terraplanagem Cachoeira Ltda - ME
Valor: R$ 291.322,50

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:5A6BE948

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Tapera torna público a seguinte ata de registro de preços:
Pregão Presencial PP 020 pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, tendo por objeto a Aquisição e instalação de equipamentos de Prevenção e Proteção Contra Incêndio –**PPCI para as** Secretarias Municipais de Tapera.
Contratante: Prefeitura Municipal de Tapera
Contratados: SOS Extintores Carazinho Ltda EPP
Valor: R$ 484.950,00

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:9F299E69

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TAQUARA/RS
COMUNICADO: AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de Vereadores de Taquara / RS convida a comunidade taquarense para a Audiência Pública a se realizar no dia 12 de julho de 2019, às 9 horas, no Plenário Hélio Cardoso da Câmara de Vereadores de Taquara, para tratar sobre o Projeto de Lei Complementar Nº 002 / 2019 (Executivo Nº 001) que altera os § 2º e § 3º do Artigo 69 da Lei Municipal Nº 3.715 / 2006, que pode ser acessado através do endereço eletrônico www.camarataquara.rs.gov.br no link Proposições – Projeto de Lei Complementar.

Atenciosamente,

VEREADORA SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
Presidente da Câmara de Vereadores de Taquara

Publicado por:
Gustavo Evangelho de Abreu
Código Identificador:C4AFA603

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO DE ADITAMENTO UNILATERAL Nº 03 REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 005/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratado:** Neri Nunes Coelho. **Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto a inclusão de nova rubrica orçamentária, no Processo Licitatório nº 007/2017, Dispensa de Licitação nº 005/2017 com fulco

no artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8666/93, não vinculada expressamente no contrato celebrado nº 005/2017. Será considerado como fiscal do contrato nº 005/2017 o Secretário de Educação e Cultura Sr. Rafael da Silva Gonçalves. **Vigência:** 01 de fevereiro de 2020.

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:FEAD0F37

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO DE ADITAMENTO UNILATERAL Nº 03 REFERENTE AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 014/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratado:** Sinara Konig Ferreira Werb. **Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto a inclusão de nova rubrica orçamentária, no Processo Licitatório nº 010/2017, Dispensa de Licitação nº 007/2017 com fulco no artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8666/93, não vinculada expressamente no contrato celebrado nº 014/2017. Será considerado como fiscal do contrato nº 014/2017 o Secretário de Educação e Cultura Sr. Rafael da Silva Gonçalves, a contar da data do presente termo. **Vigência:** 02 de fevereiro de 2021.

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:8AECEB1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: SRT Nascimento Máquinas e Equipamentos EPP
Objeto: Aquisição de um veículo zero km, ano 2019, modelo 2019, na cor branca ou prata, emplacado, com no mínimo 07 lugares, combustível diesel, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado original de fabrica, vidros elétricos, travas elétricas nas portas, três anos de garantia ou 100.000 km, assistência técnica máxima de 200 km distante da sede do município indicando a empresa responsável por este serviço, motor 1.6 turbo diesel, potência 115 cv, câmbio manual, portas traseiras bipartidas, voltante ajustável, freios abs, espelho retrovisor elétrico, radio fm/am/mp3/bluetooth/usb, 2 alto falantes dianteiros + 2 tweeters, conforme proposta de emenda parlamentar nº 12195.5680000/1180-06 do Fundo Nacional de Saúde.
Valor: R$ 118.000,00
Vigência: 60 dias

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:3309182A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2019.CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tramandaí. CONTRATADA: **SCHLIEPER & SCHLIEPER CONSTRUTORA LTDA. Objeto:** Empreitada global (material e mão de obra), referente a reforma emergencial no posto SAE/SAMU, localizado na rua Sahydi Abrahão n° 281, bairro:centro,Tramandaí. **Valor estimado para a Dispensa** R$ 32.691,24 (trinta e dois mil seiscentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos). Base legal: art. 24 I da lei 8.666/93. Processo Administrativo nº 20025/2019.

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:2B7CAD7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2019.CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tramandaí. CONTRATADA: **SOLAR CLÍNICA DE SAÚDE INTEGRADA LTDA. Objeto:** Contratação de serviços médicos (horas médicas), para atendimento do sistema Municipal de Saúde. **Valor médio mensal estimado para a Dispensa** R$ 608.698,00 (seiscentos e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais) por mês perfazendo o valor total de R$ 3.652.188,00 (três milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, cento e oitenta e oito reais) para o período de 06 (seis) meses. Base legal: art. 24 IV da lei 8.666/93. Processo Administrativo nº 19918/2019.

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:1529E707

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 134/2019.

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 134/2019. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **13h30min do dia 06 de agosto de 2019** estará recebendo propostas para **a aquisição de eletrodomésticos e artigos eletrônicos destinados ao CRAS, CREAS, Instituição Acolhedora Casa da Criança Centro de Convivência do Idoso, Conselho Tutelar, PIM, sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, APAE do Município, Centro Municipal de Vigilância em Saúde e Secretaria de Pesca e Agricultura.** Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção Portal da Transparência e/ou Licitações, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Pregão Presencial, e/ou opção Portal da Transparência e/ou licitações, opção Setor de Licitações (Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:98078F04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2019. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ. CONTRATADO: **RONDINELI VACCARI FUENTES.** Objeto: aquisição de materiais de higiene e limpeza para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil.***Valor total** R$ 17.275,50 (dezessete mil duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).O prazo do contrato é de 30 (trinta) dias. **DISPENSA N° 057/2019.**

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:ED5090D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2018.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2018. Contratada: COMUNIDADE TERAPÊUTICA SANTA RITA DE CÁSSIA. Altera-se a Cláusula Quinta do contrato original, no tocante ao prazo, para prorrogar o mesmo por mais 12(doze) meses. O presente contrato teve início na data de 08 de agosto de 2018. INEXIGIBILIDADE N° 106/2018.

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:5A0EE630

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2019, DE AQUISIÇÃO DE CALCÁRIO AGRÍCOLA.

Primeiro Termo Aditivo, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPARENDI/RS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 87.613.634/0001-06, estabelecido à Av. Tucunduva, 2.617, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Leonel Fernando Petry, em pleno e regular exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outra parte, a empresa **VALFREI JACO BARBIERI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.683.500/0003-16, com sede na Av. Uruguai, nº 2767, Centro, na cidade de Tuparendi (RS), RS, CEP 98940-000, neste ato representada por sócio, Valfrei Jaco Barbieri, inscrito no CPF sob o nº 420.105.510-87, residente e domiciliado na cidade de Santa Rosa (RS), adiante denominada **CONTRATADA,** de acordo com a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, têm, entre si, certo e ajustado o presente Termo Aditivo nos termos das cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O valor descrito na cláusula terceira, item 3.1 do contrato administrativo 121/2019 fica reajustado no percentual de 19,90%. Portanto, o valor do contrato passa a ser de R$119,28 (cento e dezenove reais e vinte e oito centavos), por tonelada de calcário.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, que não conflitem com as disposições do presente TERMO ADITIVO.

E por assim estarem justos e contratados assinam o presente instrumento aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor, valor e forma, para um só efeito juntamente com duas testemunhas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, 09 DE JULHO 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

VALFREI JACO BARBIERI
Valfrei Jaco Barbieri – ME

Aprovado pela Assessoria Jurídica Em __/___/___

_____

Testemunhas:

_____

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:39A44B02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 155/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: SOCIEDADE DE ANÁLISES CLÍNICAS RÉGIS LTDA

OBJETO: O Objeto do presente contrato é prestação de serviços de exames laboratoriais, para atender aos para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Tuparendi/RS.

MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital de Chamamento Público nº 28/2019.

Tuparendi- RS, 05 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:04597B22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 154/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: BIOLAB SUL ANÁLISES CLÍNICAS LTDA
OBJETO: O Objeto do presente contrato é prestação de serviços de exames laboratoriais, para atender aos para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Tuparendi/RS.
MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital de Chamamento Público nº 28/2019.

Tuparendi- RS, 05 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:0652D7C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 151/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: NUTRI SC COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME
OBJETO: O Objeto do presente contrato é aquisição de gêneros alimentícios para fornecimento de alimentação escolar, para atender aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.
VALOR TOTAL: R$ 25.595,86 (vinte e cinco mil quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta e seis centavos).
MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Presencial nº 35/2019.

Tuparendi- RS, 05 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:96CC0722

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 150/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: CHARLES I. LUNARDI & CIA LTDA - EPP

OBJETO: O Objeto do presente contrato é aquisição de gêneros alimentícios para fornecimento de alimentação escolar, para atender aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.
VALOR TOTAL: R$ 78.041,07 (setenta e oito mil e quarenta e um reais e sete centavos).
MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Presencial nº 35/2019.

Tuparendi- RS, 05 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:D05A06F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 152/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: MAURI THIELE FERRAGEM - ME

OBJETO: O Objeto do presente contrato é aquisição de materiais para estruturação da rede de adução e distribuição do Sistema de Recalque de Água da Associação de Consumidores de Água da localidade de Dez de Maio.
VALOR TOTAL: R$ 23.637,40 (vinte e três mil seiscentos e trinta e sete reais e quarenta centavos).
MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Presencial nº 31/2019.

Tuparendi- RS, 05 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:5E4CF704

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 156/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: COPADIESEL COMÉRCIO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DIESEL LTDA
OBJETO: O Objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e mão de obra destinada ao conserto do diferencial do Caminhão Truck, Placas: IWC3280.
VALOR TOTAL: R$ 10.300,00 (dez mil e trezentos reais).
MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Presencial nº 42/2019.

Tuparendi- RS, 05 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:00FF6521

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO N° 157/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUPARENDI
CONTRATADA: MASTER RELÓGIOS COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA
OBJETO: O Objeto do presente contrato é o fornecimento de equipamentos para atender as necessidades das rotinas do Departamento Pessoal do Município.
VALOR TOTAL: R$ 12.210,00 (doze mil e duzentos e dez reais).
MODALIDADE: Fundamentados nas disposições da Lei n.° 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Presencial nº 39/2019.

Tuparendi- RS, 10 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:E8E6BCF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2019

O Prefeito Municipal de Tuparendi, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **torna público** a retificação do edital de Pregão Eletrônico Nº **18/2019,** e a data de abertura do certame, conforme segue:
I - *Onde se lê:* Encosto reclinável com múltiplas posições de reclíneo e apoio para os pés. *Leia-se:* **Encosto reclinável com múltiplas posições de reclíneo**.
Onde se lê: Rodas: 8 (oito) rodas largas: 4 rodas dianteiras giratórias com suspensão e 4 rodas traseiras fixas (sistema único de freio); *Leia-se*: **Rodas: 8 (oito) rodas.**
Onde se lê: Dimensões mínimas do produto aberto: Altura 101 cm, Largura 55 cm, profundidade 85 cm. *Leia-se:* **Dimensões mínimas do produto aberto: Altura 101 cm, Largura 50 cm, profundidade 84 cm.**
II – Em virtude da alteração realizada no item anterior, a data fixada para a abertura da licitação passa do dia 18 de Julho de 2019 para as **8h30min do dia 29 de julho de 2019**, através do site: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/.
III - Os demais itens do Edital, aqui não expressamente modificados, permanecem inalterados.

Tuparendi, 10 de julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:6ACB0D1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 37 - PROCESSO SELETIVO

EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 037/2019
O Município de Tuparendi/RS, por seu Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO** que de acordo com o Edital Nº 037/2019, no período de **15 a 19 de julho de 2019, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária para as funções de **CIRURGIÃO DENTISTA E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**.
Procedimento para as inscrições: As inscrições serão efetuadas apenas na modalidade presencial, junto a Prefeitura Municipal - Setor de Protocolos, localizado na Avenida Tucunduva, n° 2617 - Tuparendi/RS.
Informações complementares: Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal ou pelo telefone (55) 3543-1322.
O edital de abertura completo com seus anexos estará disponível na *home page* www.tuparendi.rs.gov.br e no mural de avisos da Prefeitura a partir da publicação deste extrato.

Tuparendi, 10 de Julho de 2019.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graziela Giaretta
Código Identificador:BB2783EE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 181, DE 10 DE JULHO DE 2019

EDITAL Nº 181, DE 10 DE JULHO DE 2019

Convoca para admissão candidato aprovado em Concurso Público para o cargo de Pedreiro.

GIOVANE WICKERT, PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, no uso de suas atribuições legais e nos termos da comunicação Interna nº 10774/2019, CONVOCA para admissão o

candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público n° 153/2016-001, para o cargo acima descrito.
PEDREIRO
13º - MARCELO BIRKHEUER

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, em 10 de julho de 2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER
Secretária de Administração

Publicado por:
Viviani Menegotto
Código Identificador:CFC859A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 182, DE 10 DE JULHO DE 2019

EDITAL N° 182, DE 10 DE JULHO DE 2019

Convoca para admissão candidatos aprovados em Processos Seletivos Públicos Simplificados para as funções públicas de Assistente Contábil e Técnico Administrativo.

GIOVANE WICKERT, PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dos Processos Administrativos nº 7910/2019 e 7830/2019, CONVOCA para admissão os candidatos abaixo relacionados, aprovados em Processos Seletivos Públicos Simplificados para as funções públicas acima elencadas, nos termos dos Editais 160/2019 - 010 e 157/2019 - 009, FIXANDO o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para que os candidatos convocados comprovem os requisitos constantes do item 11.2 dos Editais retromencionados, e para que se apresentem para admissão.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO
3º - SABRINA SCHMITT
ASSISTENTE CONTÁBIL
1º - VANETI CRISTINA BRENNER SEITENFUS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, em 10 de julho de 2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER
Secretária de Administração

Publicado por:
Viviani Menegotto
Código Identificador:6C7A361E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL Nº 180, DE 10DE JULHO DE 2019

EXTRATO DO EDITAL Nº 180, DE 10DE JULHO DE 2019
GIOVANE WICKERT, PREFEITO MUNICIPALDE VENÂNCIO AIRES, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e asseguradas pelo inciso VIII do art. 49 da Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO, por este Edital, DA CLASSIFICAÇÃO FINALDE CANDIDATOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO nº010/2019, para a função pública de ASSISTENTE CONTÁBILamparado no excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei nº 6.342, de 30 de maio de 2019.
Íntegra do Edital: no site www.venancioaires.rs.gov.brou junto ao Quadro de Publicações Oficiais do Município de Venâncio Aires - Rua Osvaldo Aranha, nº 634 – Centro.
Informações: Na Divisão de Psicologia Organizacional pelo telefone 3983-1000, ramal 251 e Departamento de Recursos Humanos, pelo telefone 3983-1000, ramal 265.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER
Secretária de Administração

Publicado por:
Gabriela Ribeiro Trojahn
Código Identificador:4D0C84E7

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que no dia 24/07/2019, 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 propostas e documentação, bem como realizado o Pregão relativo ao Edital em epígrafe, que tem por objeto aquisição de servidores de rack 2U, conforme especificado no referido edital. Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas no site www.venancioaires.rs.gov.br, ou pelo fone (51) 3983-1000.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10/07/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatris Regina Vogel
Código Identificador:DCA08CDC

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que se encontra disponível no Setor de Licitações, a Ata de Registro de Preço oriunda do Edital de Concorrência nº 014/2019, que registrou os preços de serviços de transporte de calcário. Data da assinatura: 08/07/2019. Validade: 12 meses.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:99FA327C

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, ratificou a Dispensa de Licitação nº 026/2019, com base no art.24, Inciso XVII, da Lei 8.666/93, que tem por objeto "Contratação de empresa para execução de manutenção de veiculo Frota 260 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos".Contratada: Forsul Comércio de Caminhões Ltda.

Gabinete do Prefeito, em 05/07/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:1E335405

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 067/2019 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e FORSUL COMERCIO DE CAMINHÕES LTDA. Edital: Dispensa de Licitação nº 067/2019. Objeto: Contratação de empresa para execução de manutenção de veículo Frota 260 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos . Dotação Orçamentária: 07.01.15.451.0103.2042 – Manutenção do parque de máquinas; Vigência: 31/12/2019. Valor: R$ 6.880,06. Data: 05/07/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:3BC035F9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.124, DE 10 DE JULHO DE 2019.

NOMEIA SERVIDOR.

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais,considerando o atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-financeiro para gasto com pessoal nº 41/2019, e nos termos do artigo 12, inciso II, da Lei Municipal nº 2.563, de 17/02/1992, artigos 4º e 29,da Lei Municipal nº 5.998, de 09/11/2011.
Art. 1º NOMEIA para ocupar o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, Padrão 7, classe A, **SILVANE DEMARCHI BISSANI**, classificação 1º lugar, no Concurso Público nº 3, conforme Edital de Abertura nº 168, de 28/11/2018, e Edital de Homologação nº 58, de 09/04/2019, submetendo-se a estágio probatório de acordo com a legislação vigente.
Art. 2º LOTApara o exercíciodas atribuições do cargo na Secretaria Municipal da Saúde.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS,em 10 de Julho de 2019.

WALDEMAR DE CARLI,
Prefeito.

Publicado em 10/07/2019

MILTON OLIVO BROETTO
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Karoline Guzzo de Lacerda
Código Identificador:E6AC65FA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 130-19

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **26 de julho de 2019 às 14h** ocorrerá pregão presencial para **CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PLOTAGEM,** conforme **Edital de nº 155-2019**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 09 de julho de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:E221D11E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"contratação artística de animação cultural"** , com fulcro no artigo 25, inciso III, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 13957/2019, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **ROGER ANDREI DE CASTRO VASCONCELOS**
CNPJ: 11.114.871/0001-52
ENDEREÇO: Rua Antonio Sperotto, 61, Lot. São Paulo, Bento Gonçalves/RS
VALOR: **R$ 20.500,00** (vinte mil e quinhentos reais).

Xangri-Lá, 10 de julho de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:4F33902B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"contratação do artista Paulinho Mixaria"** , com fulcro no artigo 25, III, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 13850/2019, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **PAULINHO MIXARIA ESPETACULOS LTDA**

CNPJ: 05.946.963/0001-04
ENDEREÇO: Av. Borges de Medeiros, 2659, Gramado/RS.
VALOR: **R$ 10.000,00** (dez mil reais).

Xangri-Lá, 10 de julho de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:4C409600

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2019

Nº 140/2019	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA COLIBRI EMPREENDIMENTOS LTDA**
OBJETO	Contratação de empresa para executar a extensão da rede elétrica da E.M.E.I. Figueirinha
VALOR	**R$ 78.790,67 (setenta e oito mil, setecentos e noventa reais e sessenta e sete centavos)**
PRAZO VIGÊNCIA	serviços é de 90 (noventa) dias
DOTAÇÃO	**04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** **1004 – ESCOLA FUNDAMENTAL: CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, MELHORIA E REFORMAS** **4.4.90.51.1012 – OBRAS E INSTALAÇÕES**
AMPARO LEGAL	Despesa nº 10768/2019, Processo Licitatório nº 102/2019, Edital nº 117/2019 da Tomada de Preços nº 102/2019
DATA ASSINATURA	09/07/2019

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:9131994F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 141/2019

Nº 141/2019	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA DUMER E LEAL LTDA – ME**
OBJETO	Contratação de empresa para execução de reforma na E.M.E.I SEMENTINHA
VALOR	**R$ 87.895,70 (oitenta e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)**
PRAZO VIGÊNCIA	obra é de 60 dias
DOTAÇÃO	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 1005 – 44.90.51.1012 – Outras Obras e Instalações
AMPARO LEGAL	Processo de Despesa nº 8347/2019, Processo de Licitação nº 90/2019, Edital nº 111/2019 da Tomada de Preços nº 90/2019
DATA ASSINATURA	09/07/2019

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:33C952EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 142/2019

Nº 142/2019	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA JOEL AZEVEDO RIBEIRO TORNEARIA - ME**
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de tornearia e solda em geral, troca de lâminas de carregadeira e retroescavadeira e serviços de corte de cabos de aço para roçadeira Bob Cat, no total de 193 horas
VALOR	**R$ 15.054,00** (quinze mil, cinquenta e quatro reais)
PRAZO VIGÊNCIA	será de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019
DOTAÇÃO	05 – SECRETARIA DE OBRAS 2004.33.90.39-0001 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
AMPARO LEGAL	Processo nº 13758/2019, Processo de Licitação nº 138/2018, Edital 192/2018 de Pregão Presencial n° 138/2018
DATA ASSINATURA	10/07/2019

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:0CF50A72

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 143/2019

Nº 143/2019	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA TEATRO LUZ E CENA LTDA - ME**
OBJETO	Contratação de empresa para realização de duas apresentações do espetáculo teatral "Entrevero Farroupilha", no dia 28 de agosto de 2019, na VI Feira do Livro de Xangri-Lá
VALOR	**R$ 7.500,00** (sete mil e quinhentos reais)
PRAZO VIGÊNCIA	será dia 28 de agosto de 2019
DOTAÇÃO	**04 – Secretaria de Educação** **2093 – 33.90.39-0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
AMPARO LEGAL	Processo nº 10367/2019 e demais pareceres, com inexigibilidade de licitação conforme inciso III do Artigo 25 da Lei 8.666/93
DATA ASSINATURA	10/07/2019

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:5FC5508E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADENDO 3 CONT. 145/2016

ADENDO Nº 003 CONTRATO 145/2016	**ADENDO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA ASSOCIAÇÃO CENTRO DE RECUPERAÇÃO NOSSA SENHORA APARECIDA**
OBJETO	Renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses, para 06 (seis) vagas de acolhimento de dependentes químicos em comunidade terapêutica.- Substituir o fiscal do contrato, passando a ser o servidor Patrick Todin, lotado na Secretaria de Saúde.
VALOR	R$ **57.600,00** (cinquenta e sete mil e seiscentos reais),
AMPARO LEGAL	Processo nº 13239/2019, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93
DATA ASS.	09/07/2019

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:6C8A268F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 129/2019

Ata 129/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Medicentro Comércio de Medicamentos Eireli EPP

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Un	Marca
2	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES - EMBAL. 1 LITRO	UN	2.000	R$ 4,55	Farmax
7	AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 40 X12	UN	70.000	R$ 0,06	Descarpack
8	ÁLCOOL ETÍLICO 70 º - EMBALAGEM 1 LITRO	UN	5.000	R$ 4,05	Itaja
19	CAIXA COLETORA DE ARTIGOS PERFUROCORTANTES, CAPACIDADE 13 LITROS	UN	5.000	R$ 3,35	Viva Box
52	EQUIPO PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL SIMPLES	UN	50.000	R$ 0,85	Descarpack
53	EQUIPO SORO MACRO GOTAS - ADULTO - SEM AGULHA COM GOTEJAMENTO	UN	50.000	R$ 0,79	TKL
55	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 5 M X 4,5 CM COR BRANCA, CONFECCIONADO EM TECIDO APROPRI	UN	5.000	R$ 3,32	Missner
56	ESPARADRAPO MICROPORE 2,5 CM X 10 M CONSTITUÍDA RAYON VISCOSO NÃO TRANÇADO, PORO	UN	10.000	R$ 1,65	Ciex
57	ESPÁTULA DE AYRES EM MADEIRA RESISTENTE, PONTAS ARREDONDADAS, DESCARTÁVEL PCTE C	UN	2.000	R$ 5,15	Estilo
63	FIO MONONYLON 0 AGULHA 30 MM - CAIXA COM 24 UNID	CX	60	R$ 25,00	Shalon
67	FIO MONONYLON 2.0 AGULHA 2.0 - CAIXA COM 24 UNID	CX	60	R$ 24,90	Shalon
68	FIO MONONYLON 3.0 AGULHA 2.0 - CAIXA COM 24 UNID	CX	20	R$ 24,90	Shalon
69	FIO MONONYLON 4.0 AGULHA 2.0 - CAIXA COM 24 UNID	CX	20	R$ 24,90	Shalon
70	FIO MONONYLON 5.0 AGULHA 2.0 - CAIXA COM 24 UNID	CX	20	R$ 24,90	Shalon
77	FRASCO DESCARTÁVEL PARA DIETA ENTERAL, PLÁSTICO TRANSPARENTE, ESTÉRIL, GRADUADO	UN	50.000	R$ 0,90	Biobase
79	GEL ECG (ELETROCARDIOGRAMA) BISNAGA DE 100 G	UN	1.000	R$1,55	Multigel
83	IODOPOLIVIDONA 10% (SOLUÇÃO AQUOSA) PVPI TÓPICO - FRASCO PLAST. OPACO 1 LITRO	UN	400	R$ 19,60	Farmax
84	KIT COMPLETO NEBULIZAÇÃO ADULTO COMPATÍVEL C/MARCA NS-I 205/A	UN	600	R$ 8,70	Daru
85	KIT COMPLETO NEBULIZAÇÃO INFANTIL COMPATÍVEL C/MARCA NS-I 205/A	UN	600	R$ 8,23	Daru
86	LÂMINA DE VIDRO MICROSCÓPIO 26 X 76 MM PONTA FOSCA - CX. COM 50	CX	5.000	R$ 3,45	Neolab
87	LÂMINA PARA BISTURI Nº 11 ESTERILIZADA CONFEC EM AÇO CARBONO	UN	10.000	R$ 0,22	Advantive
88	LÂMINA PARA BISTURI Nº 15 ESTERILIZADA CONFEC EM AÇO CARBONO	UN	2.000	R$ 0,23	Advantive
89	LÂMINA PARA BISTURI Nº 23 ESTERILIZADA CONFEC EM AÇO CARBONO	UN	1.000	R$ 0,23	Advantive

90	LÂMINA PARA BISTURI Nº 24 ESTERILIZADA CONFEC EM AÇO CARBONO	UN	1.000	R$ 0,23	Advantive
101	LUVA PLÁSTICA TOQUE GINECOLÓGICA NÃO ESTÉRIL (POLIETILENO ATÓXICO, ALTA RESISTÊ	PCT	1.000	R$ 6,00	Luplast
102	LUVAS PROC. LÁTEX N/ ESTÉRIL TAM. M	UN	3000	R$ 16,90	Targa
104	LUVAS PROC. LÁTEX N/ ESTÉRIL TAM. EP	UN	3000	R$ 16,90	Targa
160	TINTURA DE BENJOIN - EMBAL. 1 LITRO	UN	60	R$ 56,80	Farmax
179	VASELINA LÍQUIDA - EMBAL. 1 LITRO	UN	500	R$ 21,68	Cinord
180	VASELINA SÓLIDA - EMBAL. 500G: Vaselina sólida - embalagem de 500 g	UN	181	R$ 31,23	Cinord
187	ESPARADRAPO MICROPORE 5 CM X 10 M ESPARADRAPO MICROPORE 5 CM X 10 M CONSTITUÍDA RAYON VISCOSO NÃO TRANÇADO, POROSO, HIPOALÉRGICO, SUPERFÍCIE ADESIVA EMPREGNADA DE SUBSTÂNCIA À BASE DE ÉTER SINTÉTICO -ROLO COM CAPA	UN	96	R$ 3,35	Ciex
193	LUVAS PROC. LÁTEX N/ ESTÉRIL TAM. P	UN	1.250	R$ 17,00	Targa

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:551E342D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 133/2019

Ata 133/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Odontomedi Produtos Odontológicos e Hospitalares Ltda

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Un	Marca
18	CADARÇO PARA FIXAÇÃO DE TUBO ENDOTRAQUEAL ROLO 50 M FORMATO FITA	RL	200	R$ 20,80	Soni
21	CÂNULA DE GUEDEL, EM PVC, ATÓXICO, FLEXÍVEL, CURVATURAS ADEQUADAS. Nº 00 CÂNULA DE GUEDEL, EM PVC, ATÓXICO, FLEXÍVEL, CURVATURAS ADEQUADAS. ORIFÍCIO CENTRAL QUE GARANTA BOA VENTILAÇÃO E BORDA DE SEGURANÇA. RESISTENTE A DESINFECÇÃO. Nº 0	UN	20	R$ 4,03	MD
22	CÂNULA DE GUEDEL, EM PVC, ATÓXICO, FLEXÍVEL, CURVATURAS ADEQUADAS. Nº 02	UN	50	R$ 4,05	MD
23	CÂNULA DE GUEDEL, EM PVC, ATÓXICO, FLEXÍVEL, CURVATURAS ADEQUADAS. Nº 03	UN	50	R$ 4,25	MD
24	CÂNULA DE GUEDEL, EM PVC, ATÓXICO, FLEXÍVEL, CURVATURAS ADEQUADAS. Nº 04	UN	50	R$ 4,33	MD
25	CÂNULA DE GUEDEL, EM PVC, ATÓXICO, FLEXÍVEL, CURVATURAS ADEQUADAS. Nº 05	UN	50	R$ 4,33	MD
39	CATÉTER OXIGÊNIO Nº 16	UN	600	R$ 1,15	Med Sonda
43	COMPRESSA GAZE HIDRÓFILA ESTÉRIL 7,5X7,5 - 13 FIOS-ENV. 5 FLS-CX 250 ENV	PCT	400	R$ 79,22	America Herika
64	FIO CATGUT CROMADO 2-0 AGULHADO - CAIXA COM 24 UNID	CX	30	R$ 95,87	Technofio
65	FIO CATGUT SIMPLES 2-0 AGULHADO 3,0CM FIO CATGUT SIMPLES 2-0 AGULHADO 3,0CM - CAIXA COM 24 UNID	CX	60	R$ 95,87	Technofio
66	FIO CATGUT SIMPLES 4-0 AGULHADO 3,0CM FIO CATGUT SIMPLES 4-0 AGULHADO 3,0CM - CAIXA COM 24 UNID	CX	60	R$ 91,15	Shalon
71	FIO MONONYLON 6.0 AGULHA 2.4 - CAIXA COM 24 UNID	CX	20	R$ 36,24	Procare
127	SERINGA HIPODÉRMICA PLAST.DESC 60 ML SEM AGULHA BICO LOCK	UN	600	R$ 1,93	Descarpack
134	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 10- COM BALONETE 30 CC	UN	200	R$ 2,92	Solidor
141	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 24- COM BALONETE 30 CC	UN	300	R$ 2,99	Solidor
161	TOMADA DUPLA PARA VÁLVULA DE OXIGÊNIO	UN	60	R$ 42,85	Unitec
165	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 3,0	UN	50	R$ 4,16	Solidor
166	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 4,0	UN	100	R$ 4,16	Solidor
167	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 5,0	UN	200	R$ 4,16	Solidor
168	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 5,5	UN	200	R$ 4,16	Solidor
169	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 6,0	UN	200	R$ 4,16	Solidor
170	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 6,5	UN	300	R$ 4,16	Solidor
171	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 7,0	UN	300	R$ 4,16	Solidor
172	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 7,5	UN	300	R$ 4,16	Solidor
173	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 8,0	UN	300	R$ 4,16	Solidor
174	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 8,5	UN	300	R$ 4,16	Solidor
175	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 9,0	UN	300	R$ 4,16	Solidor
176	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC TRANSP, ESTÉRIL, CONEXÃO + BALÃO Nº 9,5	UN	300	R$ 4,16	Solidor

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:0D3B6DE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 136/2019

Ata 136/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Dutramed Distribuidora Ltda. – ME

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Un	Marca
38	CATÉTER OXIGÊNIO Nº 12	UN	1.500	R$ 0,67	Mark Med
42	COMPRESSA GAZE HIDRÓFILA 7,5 X 7,5 CM	PCT	3.000	R$ 19,37	Clean
61	ESPÉCULO VAGINAL NÃO LUBRIFICADO, NÃO ESTÉRIL. TAM. PEQUENO	UN	20.000	R$ 0,60	Adlin

74	FIXADOR PARA EXAME CITOPATOLÓGICO SPRAY 100 ML	UN	500	R$ 5,09	Adlin
94	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL TAM 6,5 - (SUPER RESISTENTE LUBRIFICADAS COM PÓ BIO	CX	100	R$ 170,00	Medfeel
95	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL TAM 7,0 - (SUPER RESISTENTE LUBRIFICADAS COM PÓ BIO	CX	100	R$ 175,00	Medfeel
96	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL TAM 8,0 - (SUPER RESISTENTE LUBRIFICADAS COM PÓ BIO	CX	100	R$ 170,00	Medfeel
129	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL PLÁSTICA ESTÉRIL Nº 06	UN	5.000	R$ 0,46	Mark Med
130	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL PLÁSTICA ESTÉRIL Nº 08	UN	20.000	R$ 0,45	Mark Med
131	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL PLÁSTICA ESTÉRIL Nº 10	UN	20.000	R$ 0,49	Mark Med
184	LENÇOL DE PAPEL DESCARTÁVEL PARA USO HOSPITALAR 100% FIBRAS NATURAIS	UN	1000	R$ 7,19	Hndesc
188	CINTO DE FIXAÇÃO TIPO "POLVO" OU "ARANHA"	UN	15	R$ 67,00	Resgate SP
189	IMOBILIZADOR LATERAL DE CABEÇA, ESTABILIZADOR OU COXIM	UN	10	R$ 100,00	Resgate SP

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:9F731029

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 142/2019

Ata 142/2019, Pregão Eletrônico 015/2019.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Anziliero Indústria e Comércio de Confecções Ltda Epp

LOTE 2 - Camisa polo azul marinho					
Item	**Descrição**	**Un.**	**Qtd.**	**Valor Un.**	**Marca**
1	**CAMISA POLO AZUL MARINHO - TAM. P** manga curta, confeccionada em poliviscose (PV), anti-peeling, de 1ª qualidade, 67% poliéster e 33% viscose, gola tipo pala. Bolso lado esquerdo do peito. Bordados das Mangas: Manga esquerda Brasão da Prefeitura Municipal de Alvorada e Manga direita Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde. Até 05 cores. Tamanho dos logotipos 08cmx08cm.	UN	180	R$ 31,99	PombaBranca
2	**CAMISA POLO AZUL MARINHO - TAM. M** manga curta, confeccionada em poliviscose (PV), anti-peeling, de 1ª qualidade, 67% poliéster e 33% viscose, gola tipo pala. Bolso lado esquerdo do peito. Bordados das Mangas: Manga esquerda Brasão da Prefeitura Municipal de Alvorada e Manga direita Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde. Até 05 cores. Tamanho dos logotipos 08cmx08cm.	UN	180	R$ 31,99	PombaBranca
3	**CAMISA POLO AZUL MARINHO - TAM. G** manga curta, confeccionada em poliviscose (PV), anti-peeling, de 1ª qualidade, 67% poliéster e 33% viscose, gola tipo pala. Bolso lado esquerdo do peito. Bordados das Mangas: Manga esquerda Brasão da Prefeitura Municipal de Alvorada e Manga direita Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde. Até 05 cores. Tamanho dos logotipos 08cmx08cm.	UN	180	R$ 31,99	PombaBranca
4	**CAMISA POLO AZUL MARINHO - TAM. GG** manga curta, confeccionada em poliviscose (PV), anti-peeling, de 1ª qualidade, 67% poliéster e 33% viscose, gola tipo pala. Bolso lado esquerdo do peito. Bordados das Mangas: Manga esquerda Brasão da Prefeitura Municipal de Alvorada e Manga direita Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde. Até 05 cores. Tamanho dos logotipos 08cmx08cm.	UN	180	R$ 31,99	PombaBranca
5	**CAMISA POLO AZUL MARINHO - TAM. EG** manga curta, confeccionada em poliviscose (PV), anti-peeling, de 1ª qualidade, 67% poliéster e 33% viscose, gola tipo pala. Bolso lado esquerdo do peito. Bordados das Mangas: Manga esquerda Brasão da Prefeitura Municipal de Alvorada e Manga direita Logotipo da Secretaria Municipal de Saúde. Até 05 cores. Tamanho dos logotipos 08cmx08cm.	UN	180	R$ 31,99	PombaBranca

Alvorada, 11 de julho de 2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:420D8CCE

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Barra do Guarita/RS torna público, que homologou a licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL 20/2019.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NOVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA.

EMPRESAS VENCEDORAS:

Fornecedor:		**CARAZINHO VEÍCULOS LTDA**				
Lote	**Item**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	3	Veículo automotor Zero Km, capacidade mínima de 7(sete) passageiros incluindo o motorista, com segunda e terceira fileira de bancos rebatíveis, cinto de segurança para todos os ocupantes, com quatro (04) portas, bancos em couro, cor sólida branca, ano de fabricação/modelo mínimo 2019/2019; câmbio automático de 6(seis) velocidades, câmera de ré, faróis de neblina, rodas de aço estampado de no mínimo 15 polegadas, freio a disco no mínimo nas rodas dianteiras com sistema de antitravamento de rodas; sistema de distribuição eletrônica de frenagem; motor de no mínimo 1.8 e com 105 cv de potência, flex gasolina/etanol; com no mínimo airbags frontais; alarme, vidros elétricos no mínimo nas portas dianteiras e travas elétricas nas quatro portas; com direção hidráulica ou elétrica; porta malas com capacidade mínima de 160 litros com bancos montados para os sete passageiros, protetor de cárter; tanque de combustível com capacidade mínima de 50 litros; ar condicionado; equipado com sistema de áudio rádio AM/FM com entrada USB com no mínimo 2 auto falantes. Equipado com todos os acessórios exigidos em lei; deve conter todos os itens de série disponíveis no modelo ofertado Para uso na Secretaria Municipal	Und	1	89.900,00	89.900,00

		de Saúde.				
Fornecedor:		**HOLANDA VEÍCULOS LTDA**				
Lote	**Item**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	2	Veículo automotor Zero Km, ano de fabricação/modelo mínimo 2019, 04 (quatro) portas, modelo sedan, cor sólida branca, bicombustível (flex), motor 1.3 à 1.6 com potência mínima de 95 cvs, capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista, bagageiro com capacidade mínima de 480 litros, vidros elétricos nas portas dianteiras e travas elétricas nas quatro portas, airbag duplo/sistema de freios com ABS, Roda de liga leve aro 15"/Ar condicionado/Desembaçador elétrico temporizado do vidro traseiro/ Direção Hidráulica ou Elétrica/Com faróis de neblina/ Banco do motorista com regulagem de altura/ Banco traseiro rebatível, protetor de cárter, rádio com entrada USB com no mínimo 2 auto falantes, capacidade mínima do tanque de Combustível de 48 litros. Equipado com todos os acessórios exigidos em lei; deve conter todos os itens de série disponíveis no modelo ofertado. Para uso na Secretaria Municipal de Saúde.	Und	1	56.700,00	56.700,00
Total do Fornecedor						56.700,00
Fornecedor:		**MARINA VEICULOS LTDA**				
Lote	**Item**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	1	Veículo automotor Zero Km, ano de fabricação/modelo mínimo 2019, 04 (quatro) portas, cor sólida branca, bicombustível (flex), motor 1.0 com potência mínima de 75 cv, capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista, cambio de 5(cinco) marchas à frente e 1(uma) a ré, bagageiro com capacidade mínima de 235 litros, vidros elétricos nas portas dianteiras e travas elétricas nas quatro portas , airbag duplo/sistema de freios com ABS/Roda de aço aro 14"/Ar condicionado / Direção Hidráulica ou elétrica/ Limpador e desembaçador do vidro traseiro/ Banco traseiro rebatível, protetor de motor, tapetes, rádio com entrada USB. Capacidade mínima do tanque de Combustível de 45 litros. Equipado com todos os acessórios exigidos em lei; deve conter todos os itens de série disponíveis no modelo ofertado. Para uso no Departamento Municipal de Assistência Social.	Und	1	42.200,00	42.200,00
Total do Fornecedor						42.200,00

Barra do Guarita, 10 de julho de 2019.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:281FB3EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

SECRETARIA DA FAZENDA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei n° 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela equipe de Licitações, resolve:
01 – **HOMOLOGAR E ADJUDICAR,** a presente Licitação nestes termos:
Processo nº: 24/2019
Licitação nº: 13/2019
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Data da homologação: 10/07/19
Data da Adjudicação: 10/07/19
Objeto da Licitação: Aquisição de Gêneros alimentícios para atender a demanda da alimentação escolar 2019.

FORNECEDORES E ITENS VENCEDORES:

Credor	**Item**	quant	Valor unitário	**Valor total**
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Achocolatado em Pó - embalagem de 400gr.	400,0	2,7	1.060,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Açúcar	1.000,0	10,3	10.250,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Arroz Branco	1.500,0	9,8	14.625,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Extrato de tomate – 340gr	350,0	1,3	437,5
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Farinha de Trigo	2.000,0	9,5	19.000,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Farinha de milho	1.000,0	2,3	2.250,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Gelatina	800,0	0,9	720,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	LEITE PASTEURIZADO	500,0	2,5	1.250,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Margarina cremosa c/sal	300,0	2,5	750,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Óleo de soja	1.000,0	3,4	3.400,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	REPOLHO	300,0	3,5	1.050,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Sagu	600,0	3,3	1.950,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Sal refinado	300,0	1,0	285,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	SUCO CONCENTRADO	1.000,0	3,6	3.600,0
IVO FRANCISCO FACHI - EPP	Vinagre Branco	200,0	1,8	350,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Banana prata	800,0	2,2	1.776,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Batata inglesa	1.000,0	4,3	4.250,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Beterraba a granel	400,0	3,3	1.300,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Biscoito maria	1.000,0	4,8	4.800,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Café em pó	300,0	5,3	1.575,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Carne Bovina moída de 2ª fresca i	2.000,0	12,9	25.800,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Coxa Sobre Coxa de Frango, resfriado sem dorso	3.000,0	5,9	17.700,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Cebola	400,0	3,4	1.348,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Cenoura	300,0	3,3	975,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Chimia de frutas	200,0	10,9	2.180,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Fermento químico	150,0	4,0	598,5

EDUARDO BARBIERI - ME	Fermento biológico	150,0	12,3	1.843,5
EDUARDO BARBIERI - ME	Feijão preto- FEIJÃO PRETO TIPO1	700,0	4,9	3.430,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Lentilha	400,0	3,3	1.320,0
EDUARDO BARBIERI - ME	MAÇÃ	1.000,0	3,9	3.900,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Mamão	1.000,0	4,2	4.200,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Massa c/ovos de bandeja	1.000,0	5,3	5.250,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Mortadela sem gordura	400,0	4,8	1.900,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Ovos - Ovos de galinha	400,0	4,2	1.680,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Sardinha em óleo comestível	400,0	3,0	1.196,0
EDUARDO BARBIERI - ME	Tomate	1.000,0	6,5	6.500,0
TOTAL:				**154.499,50**

BARROS CASSAL – RS, 10 de julho de 2019.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:085FB4F1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019
Protocolo Administrativo nº 488/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ATIVIDADES DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Em ata datada de 09/07/2019, a Comissão de Licitações procedeu a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 030/2019, concluindo pela habilitação das licitantes e classificação das propostas.
Diante do que dispõe o art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o Edital, considerando o Termo de Adjudicação e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, **HOMOLOGO** a classificação final e **ADJUDICO** o objeto do presente certame considerando vencedoras as licitantes, nos itens e valores, conforme a seguir:

COOPERATIVA SANTA CLARA LTDA.
CNPJ Nº 88.587.357/004-55

ITEM	QUANT. ESTIMADA	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR – R$		MARCA
				UNIT.	TOTAL	
01	**50**	Pct	Biscoito integral tipo cookie de cacau e aveia, ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, aveia laminada, açúcar, gordura vegetal hidrogenada e interesterificada, farinha de trigo integral, açúcar invertido, cacau em pó, leite em pó desnatado, sal, fermentos químicos (bicarbonato de amônio, bicarbonato de sódio e pirofosfato ácido de sódio), corante (caramelo), aromatizantes e emulsificante (lecitina de soja). Contém glúten. Pacote 150g.	3,64	182,00	ORQUIDEA
05	**10**	Kg	Salame industrializado.	22,90	229,00	SANTA CLARA
09	**200**	Um	Leite semidesnatado, embalagem de 1 litro, tampa abre e fecha com rosca.	2,56	512,00	SANTA CLARA
16	**50**	Pct	Torrada multi grãos ou integral levemente salgada. Pacote de 160g.	2,49	124,50	ISABELA
Valor total de até R$					**1.047,50**	

PADARIA E CONFEITARIA NONA MARIA LTDA - ME.
CNPJ Nº 17.171.340/0001-88

ITEM	QUANT. ESTIMADA	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR – R$		MARCA
				UNIT.	TOTAL	
04	**150**	Um	Pizza, tamanho médio, 300 gramas, assada, espessura de 2cm, recheio calabresa, 4 queijos, palmito, americana, atum, bacon, brócolis, bolonhesa, frango, mussarela, portuguesa, vegetariana e Califórnia.	7,80	1.170,00	NONA MARIA
22	**30**	Kg	Barquete pequena, com recheio de presunto, queijo, pepino e maionese.	23,00	690,00	NONA MARIA
24	**50**	Kg	Bolo branco (tipo pão de ló).	12,20	610,00	NONA MARIA
26	**70**	Kg	Bolo nega maluca, fatiado, (cortado em pedaços de aproximadamente 7cm x 7cm).	10,90	763,00	NONA MARIA
27	**400**	Un	Cachorro quente, pequeno, com molho e salsicha inteira.	1,20	480,00	NONA MARIA
28	**300**	Un	Canudo pequeno, com recheio de creme de leite ou laranja.	0,75	225,00	NONA MARIA
29	**20**	Kg	Coxinha pequena de frango.	18,00	360,00	NONA MARIA
30	**20**	Kg	Croquete, tamanho pequeno, de carne e batata.	19,70	394,00	NONA MARIA
31	**20**	Kg	Volvunt, tamanho pequeno, (massa folhada assada em formato de caixinhas, recheadas).	25,00	500,00	NONA MARIA
32	**15**	Kg	Sonho recheado com creme de leite ou doce de leite.	15,50	232,50	NONA MARIA
33	**1000**	Un	Sanduiche natural, preparado com duas fatias de pão integral de forma, com queijo, presunto, tomate e alface.	2,40	2.400,00	NONA MARIA
34	**50**	Un	Rocambole, recheios variados, fatiado, com cobertura de chocolate ou doce de leite.	16,30	815,00	NONA MARIA
35	**40**	Kg	Rissoles assado, tamanho pequeno, recheio de frango, carne, palmito e queijo, presunto e queijo.	17,30	692,00	NONA MARIA
37	**10**	Kg	Pastel folhado assado.	19,20	192,00	NONA MARIA
38	**100**	Kg	Pastel bolha frito, tamanho pequeno, recheio frango, presunto e queijo, palmito e queijo e carne.	20,00	2.000,00	NONA MARIA
39	**20**	Kg	Pãozinho recheado com salsicha, presunto e queijo, palmito e queijo ou carne e queijo.	18,00	360,00	NONA MARIA
40	**150**	Kg	Cuca recheada com frutas, doce de leite ou chocolate e cobertura, 500g.	6,00	900,00	NONA MARIA
41	**50**	Un	Pão caseiro, 500g.	6,00	300,00	NONA MARIA
42	**50**	Kg	Empada, tamanho pequeno, recheio frango com catupiry e carne.	18,80	940,00	NONA MARIA
43	**30**	Kg	Esfiha de frango ou carne.	26,00	780,00	NONA MARIA
44	**25**	Kg	Grostoli fino.	25,00	625,00	NONA MARIA
45	**30**	Kg	Pão de queijo, tamanho pequeno.	19,80	594,00	NONA MARIA
46	**50**	Kg	Grostoli grosso.	17,00	850,00	NONA MARIA
47	**10**	un	Pão integral de centeio, fatiado.	6,50	65,00	NONA MARIA
Valor Total de até R$					**16.937,50**	

SUPERMERCADO MF SCUSSEL LTDA.
CNPJ Nº 04.365.216/0001-01

ITEM	QUANT. ESTIMADA	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR – R$		MARCA
				UNIT.	TOTAL	
02	**50**	Pct	Biscoito mignon integral, com formato em V, pequeno 2,5cm, ingredientes: farinha de trigo integral, sal, água. Pacote 250g.	8,00	400,00	PARISOTO
03	**30**	Pct	Biscoito salgado integral com trigo, flocos de arroz e centeio, ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, farinha de trigo integral, açúcar, flocos de arroz, farinha de centeio integral, sal. Fermentos químicos: fosfato mocálcico, bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio e aromatizante. Contendo 6 unidades de 26g cada pacote. Pacote 156g.	3,39	101,70	ZAGONEL
06	**100**	Un	Água mineral sem gás, embalagem de 500ml.	1,25	125,00	SARANDI
07	**50**	Un	Água mineral sem gás, embalagem de 1.500ml.	2,80	140,00	SARANDI
08	**50**	Un	Iogurte, com polpa de fruta: Leite pasteurizado padronizado e/ou leite reconstituído, açúcar, polpa de fruta (açúcar, água, ameixa, aroma idêntico ao natural de ameixa, corante caramelo, conservante sorbato de potássio, acidulante ácido lático, espessantespovilho de mandioca e carboximetilcelulose), leite em pó integral, amido modificado, estabilizante gelatina e cultura microbiana, **(não deve ser bebida láctea).**	8,79	439,50	PIA
10	**200**	Un	Refrigerante, embalagem de 2 litros, contendo na composição: água gaseificada, açúcar, extrato diversos, corante, acidulante e aroma natural de sabores diversos.	3,80	760,00	TROPHY
11	**100**	Un	Barra de cereal diet, 25g.	3,50	350,00	NATSBAR
12	**50**	Pct	Biscoito aveia e granola, aveia e passas livres de gorduras trans. Pacote 175g.	3,79	189,500	TRIUNFO
13	**40**	Pct	Biscoito de polvilho – rosquinha de chia, contendo: polvilho, água, leite, gordura vegetal, cha, sal e ovos. Não contém glúten. Pacote 140g.	6,49	259,60	MARQUEZ
14	**50**	Pct	Biscoito diet, ingredientes: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, cacau em pó, sal refinado, edulcorantes lactitol e sucralose, aromas diversos. Pacote 250g.	8,00	400,00	JASMINE
15	**50**	Pct	Biscoito gergelim, ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9), gordura vegetal hidrogenada, gergelim, sal, açúcar invertido, extrato de malte, fermento químico: bicarbonato de sódio (INS500ii), emulsificante lecitina de soja (INS322), melhorador de farinha: protease (INS1101i) metabissulfito de sódio (IN223), pode conter traços de leite. Pacote 400g.	4,49	224,50	ORQUIDEA
17	**30**	Kg	Mamão.	5,50	165,00	PICETTI
18	**20**	Kg	Abacaxi.	5,70	114,00	PICETTI
19	**30**	Kg	Laranja.	5,00	150,00	PICETTI
20	**50**	Kg	Banana.	3,00	150,00	PICETTI
21	**600**	Un	Sucos (néctar), embalagem de 1 litro, sabores diversos.	3,85	2.310,00	DA FRUTTA
36	**10**	Kg	Queijo industrializado.	26,00	260,00	SANTA CLARA
Valor Total de até R$					**6.538,80**	
CONFEITARIA FAVERO LTDA - ME. CNPJ Nº 04.558.485/0001-94						
ITEM	**QUANT. ESTIMADA**	**UN.**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR – R$**		**MARCA**
				UNIT.	**TOTAL**	
23	**30**	Kg	Bolinho de queijo, pequeno.	19,80	594,00	FAVERO
25	**45**	Kg	Bolo integral.	16,50	742,50	FAVERO
Valor Total de até R$					**1.336,50**	
VALOR TOTAL GLOBAL DE ATÉ R$ 25.860,30						

Em conformidade com o Edital os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades do Município, mediante solicitação, em que constará a data e quantidades a serem entregues, sendo que o registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:1AEB2351

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 48/2019

PAULO ROBERTO BLEDOFF, Prefeito em exercício do Município de Doutor Maurício Cardoso, Estado do Rio Grande do Sul no uso de suas atribuições legais e, para fins previstos na Lei Municipal n° 1382/2009, divulga o presente Edital demonstrando os custos da obra, com fins de Contribuição de Melhoria, para ressarcimento parcial do erário dos valores despendidos com elementos relativos à obra pública de embelezamento compreendendo a padronização de calçamento com pedra irregular de basalto, em vias públicas de conformidade com os itens a seguir relacionados:

1 - Delimitação da área de influência

A Contribuição de Melhoria será cobrada dos proprietários de imóveis situados nas áreas diretamente beneficiadas pela obra, ou seja, dos imóveis confrontantes com a **Rua Aparício Gonçalves**, trecho entre a Rua do Comércio a Rua José Bonifácio, **Rua José Bonifácio**, trecho entre a Rua Uruguai a Rua Aparício Gonçalves, que foram valorizados com execução da obra de pavimentação de calçamento.

2 - Memorial Descritivo da Obra.

O memorial descritivo completo descreve normas para execução de pavimentação de passeios compreendendo todas as atividades necessárias para execução desta obra constam neste edital.

3 - Orçamento e custo da Obra

A despesa para realização da obra de pavimentação de calçamento deste edital será de R$ 60.184,66 (sessenta mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos). Orçamento completo do custo da obra consta neste edital.

4 - Parcelas do custo da obra a ser tributada

O valor a ser ressarcido pelos contribuintes ao município, na modalidade tributária Contribuição de Melhoria, Pavimentação de Passeios, será de R$ 18.044,51 (dezoito mil, quarenta e quatro reais e cinquenta e um centavos) levando em consideração a valorização dos imóveis atingidos diretamente tendo como limite máximo o custo da obra, e individualmente, o valor máximo da efetiva valorização ocorrida no imóvel.

5 - Execução da obra

A obra de pavimentação constante neste edital será executada na sua totalidade em etapa única.

6 - Critérios de repartição do tributo

Para determinar o valor da contribuição de Melhoria a ser atribuída a cada um dos contribuintes, aplica se a seguinte fórmula de cálculo:

VCI=VCT.INCIDÊNCIA
Incidência= valorização Individual
Valorização total
onde: VCI Valor Contribuição Melhoria Individual
VCT Valor Contribuição Melhoria Total

7 - Relação de imóveis beneficiados pela obra

A relação dos contribuintes, com identificação dos dados cadastrais e valores da contribuição, expressos em R$, abaixo:

PAVIMENTAÇÃO CALÇAMENTO							
Ruas Aparício Gonçalves entre as Ruas do Comércio e José Bonifácio e Rua José Bonifácio entre as Ruas Aparício Gonçalves e Uruguai							**60.184,66**
							R$ 18.044,51
	Cadastro	**Quadra**	**Lote**	**Proprietários**	**Test.(m)**	**Áreas (m²)**	**Contribuição**
1	1011	71	147	Maria Teresinha Knoll Klein	46,05	220,800	2.707,01
2	5620	71	160	Eni Teresinha Klein	14,00	63,000	772,38
3	5407	71	173	Eni Teresinha Klein	13,23	59,540	729,96
4	L. Rural	71		Eloi Halley Scheid	71,93	412,630	5.058,84
5	5595	14	15	Alcides Arend	31,00	153,950	1.887,43
6	6442	14	259	Senaide Sueli Stein	13,00	58,500	717,21
7	4624	14	246	Roberth Guilherme Gehres	6,00	27,000	331,02
8	4803	14	3	Nila Schaida Gehres	25,00	112,500	1.379,25
9	4618	14	4	João Brandalise/Maria Brandalise	39,23	223,100	2.735,21
10	5265	14	4 A	Rudi Knebelkamp	31,41	140,800	1.726,21
						1.471,820	**18.044,51**

8 - Prazos e condições de pagamento

O valor da contribuição de Melhoria poderá ser pago a vista com 10% de desconto, ou no máximo 12 (doze) parcelas consecutivas a partir da notificação da conclusão das melhorias dos imóveis beneficiados.
Notificados da conclusão parcial ou total da obra os proprietários dos imóveis relacionados no item 7 deverão comparecer a Secretaria de Administração e Fazenda para optarem pelas condições de pagamentos. O não comparecimento faculta o município o lançamento do tributo.

9 - Disposições Gerais

É parte integrante deste edital o memorial descritivo da obra, orçamento detalhado do custo da obra. Os proprietários dos imóveis situados nas zonas beneficiadas pelas obras de que trata o presente edital, tem o prazo de 30(trinta) dias a contar da data da publicação do mesmo, para impugnação de quaisquer dos elementos nele constante, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO, 09 DE JULHO DE 2019.

Registre-se e Publique-se

PAULO ROBERTO BLEDOFF
Prefeito em Exercício

NELSON ARI NÜSKE
Sec. Mun. de Adm e Fazenda

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:ECDBCBD7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 4.379/2019

Define o Valor da Terra Nua – VTN do Município de Ibirubá para o ano de 2019.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 68, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações e de acordo com a Instrução Normativa RFB n.º 1877/2019,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica definido o Valor da Terra Nua – VTN do Município de Ibirubá, para o ano de 2019, o valor médio VTN, conforme levantamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, Ata n.º 06/2019, de acordo com Instrução Normativa RFB n.º 1877/2019:

Ano	Lavoura Aptidão Boa	Lavora Aptidão Regular	Lavoura Aptidão Restrita	Pastagem plantada	Silvicultura ou Pastagem Natural	Preservação da Fauna ou Flora
2019	39.295,00	31.022,00	26.886,00	24.817,00	20.680,00	5.000,00

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de julho de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 08 de julho de 2019.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

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

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:77B85A15

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 6.190, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Abre Crédito Suplementar no Orçamento do Município, e dá outras providências.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista as disposições do artigo 6º, incisos I, III e IV da Lei Municipal nº 6.668, de 07 de Janeiro de 2019;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no Orçamento do Município, conforme os seguintes programas de trabalho e respectivas categorias econômicas:

200 - PODER EXECUTIVO			
204 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			
04.122.0002.2247 - Gestão, Manutenção e Serviços da Fazenda		**R$**	**101.580,00**
3371700000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO - **0001**	R$	1.000,00
3390350000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA - **0001**	R$	8.580,00
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - **0001**	R$	80.000,00
3390920000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - **0001**	R$	12.000,00
206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA			
15.122.0002.2010 - Gestão, Manutenção e Serviços de Serviços Urbanos e Infraestrutura		**R$**	**13.638,04**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **0001**	R$	13.638,04
15.452.0105.2171 - Animais de Grande Porte		**R$**	**58.000,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **0001**	R$	58.000,00
208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.122.0002.2001 - Gestão, Manutenção e Serviços da Saúde		**R$**	**53.000,00**
3390140000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL - **4501**	R$	50.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **4001**	R$	3.000,00
10.301.0101.2049 - Saúde Pública		**R$**	**30.500,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **4500**	R$	30.000,00
3390470000	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS - **4500**	R$	500,00
10.302.0101.2033 - Gestão Ambulatorial e Hospitalar		**R$**	**3.000,00**
3390140000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL - **4501**	R$	3.000,00
10.302.0101.2043 - Saúde Mental		**R$**	**100,00**
3390470000	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS - **4501**	R$	100,00
10.303.0101.2032 - Assistência Farmacêutica		**R$**	**100.000,00**
3390910000	SENTENÇAS JUDICIAIS - **4050**	R$	100.000,00
209 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
20.122.0002.2011 - Gestão, Manutenção e Serviços de Desenvolvimento Rural		**R$**	**34.600,00**
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - **3519**	R$	18.600,00
3393390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **1026**	R$	16.000,00
20.122.0002.2248 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural		**R$**	**94.000,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **1026**	R$	40.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **1026**	R$	14.000,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES - **1026**	R$	20.000,00
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - **1026**	R$	20.000,00
228 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
16.482.0101.2098 - Regularização Fundiária - Papel Passado		**R$**	**57.399,92**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **3343**	R$	57.399,92
233 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
12.122.0002.2002 - Gestão, Manutenção e Serviços da Educação		**R$**	**49.355,75**
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA - **1012**	R$	2.100,00
3390920000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - **0020**	R$	41.760,21
3390920000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - **2761**	R$	5.495,54

12.361.0101.2059 - Alimentação de Qualidade EMEF		**R$**	**2.695,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	2.695,00
12.361.0101.2065 - Qualificação do Ensino e Aprendizagem na Rede de Ensino - Fundamental		**R$**	**613.235,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	613.235,00
12.361.0101.2066 - Reflexão e Transformação de Práticas Pedagógicas - Fundamental		**R$**	**15.000,00**
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - **0001**	R$	15.000,00
12.365.0101.2144 - Alimentação de Qualidade Pré-escola		**R$**	**490,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	490,00
12.365.0101.2162 - Qualificação do Ensino e Aprendizagem na Rede de Ensino - Creche		**R$**	**86.980,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	86.980,00
12.365.0101.2167 - Qualificação do Ensino e Aprendizagem na Rede de Ensino - Pré-escola		**R$**	**34.349,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	34.349,00
12.366.0101.2168 - Qualificação do Ensino e Aprendizagem na Rede de Ensino - EJA		**R$**	**22.295,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	22.295,00
12.367.0101.2062 - Centro de Atendimento ao Autista		**R$**	**735,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0031**	R$	735,00
27.813.0102.2107 - Vida Ativa		**R$**	**30.000,00**
3390490000	AUXÍLIO TRANSPORTE - **0001**	R$	30.000,00
241 - CHEFIA DE GABINETE			
241.2 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
04.062.0002.2245 - Gestão, Manutenção e Serviços do Fundo de Reaperalhamento		**R$**	**52.280,79**
3390410000	CONTRIBUIÇÕES - **1005**	R$	52.280,79
241.3 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
04.131.0002.2007 - Gestão, Manutenção e Serviços da Assessoria de Comunicação		**R$**	**35.005,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0001**	R$	5,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **0001**	R$	35.000,00
242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
242.1 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ADMINISTRATIVO			
08.122.0002.2025 - Gestão, Manutenção e Serviços de Gestão da Assistência Social		**R$**	**500,00**
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - **0001**	R$	500,00
242.2 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL SOCIAL			
08.244.0101.2030 - Acolhimento Institucional: Mulher e Casa de Passagem		**R$**	**10.000,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0001**	R$	10.000,00
242.3 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
08.243.0101.2244 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV - Criança e Adolescente		**R$**	**15.000,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0001**	R$	15.000,00
242.4 - IGUALDADE SOCIAL			
08.122.0002.2026 - Gestão, Manutenção e Serviços da Igualdade Social		**R$**	**10.000,00**
3190460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - **0001**	R$	10.000,00
TOTAL		**R$**	**1.523.738,50**

Art. 2º São reduzidos os valores abaixo indicados nos seguintes programas de trabalho e categorias econômicas:

200 - PODER EXECUTIVO			
204 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			
04.122.0002.2247 - Gestão, Manutenção e Serviços da Fazenda		**R$**	**101.580,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **0001**	R$	101.580,00
206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA			
15.451.0102.1018 - Áreas de Convivência		**R$**	**3.638,04**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **0001**	R$	3.638,04
15.451.0102.2120 - Praças Públicas		**R$**	**10.000,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **0001**	R$	10.000,00
15.452.0105.2171 - Animais de Grande Porte		**R$**	**58.000,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **0001**	R$	58.000,00
208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.122.0101.2054 - Conselho Municipal de Saúde de Pelotas		**R$**	**3.000,00**
3390330000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - **4001**	R$	3.000,00
10.301.0101.2049 - Saúde Pública		**R$**	**30.500,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **4500**	R$	30.500,00
10.302.0101.2041 - Gestão Ambulatorial e Hospitalar		**R$**	**50.000,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **4501**	R$	50.000,00
10.302.0101.2043 - Saúde Mental		**R$**	**100,00**
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA - **4501**	R$	100,00
10.302.0101.2033 - Gestão Ambulatorial e Hospitalar		**R$**	**3.000,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **4501**	R$	3.000,00
10.303.0101.2032 - Assistência Farmacêutica		**R$**	**100.000,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **4050**	R$	100.000,00
209 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
20.606.0106.2183 - Agricultura Familiar		**R$**	**18.600,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **3519**	R$	18.600,00
233 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
12.122.0002.2002 - Gestão, Manutenção e Serviços da Educação		**R$**	**43.860,21**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **0020**	R$	41.760,21
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **1012**	R$	2.100,00
12.362.0101.2143 - Transporte Escolar Médio		**R$**	**5.495,54**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **2761**	R$	5.495,54
27.122.0002.2003 - Gestão, Manutenção e Serviços do Desporto		**R$**	**30.000,00**
3390490000	AUXÍLIO TRANSPORTE - **0001**	R$	30.000,00
27.812.0102.2108 - Ginásio Municipal da Educação		**R$**	**15.000,00**
4490610000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS - **0001**	R$	15.000,00
241 - CHEFIA DE GABINETE			
241.3 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
04.131.0002.2007 - Gestão, Manutenção e Serviços da Assessoria de Comunicação		**R$**	**5,00**
3390330000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - **0001**	R$	5,00
04.131.0107.2215 - O Governo que Você Vê		**R$**	**35.000,00**
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - **0001**	R$	35.000,00
242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
242.1 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ADMINISTRATIVO			

08.122.0002.2025 - Gestão, Manutenção e Serviços de Gestão da Assistência Social		**R$**	**500,00**
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES - **0001**	R$	500,00
242.2 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL SOCIAL			
08.244.0101.2030 - Acolhimento Institucional: Mulher e Casa de Passagem		**R$**	**10.000,00**
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA - **0001**	R$	10.000,00
242.3 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
08.243.0101.2244 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV - Criança e Adolescente		**R$**	**15.000,00**
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA - **0001**	R$	15.000,00
242.4 - IGUALDADE SOCIAL			
08.122.0002.2026 - Gestão, Manutenção e Serviços da Igualdade Social		**R$**	**10.000,00**
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - **0001**	R$	10.000,00
TOTAL		**R$**	**543.278,79**

Art. 3º Servirá de recurso para a cobertura de que trata o art. 1º, a redução constante no art. 2º, bem como, superávit financeiro do exercício anterior nas Fonte 1005 no valor de R$ 52.280,79 e Excesso de Arrecadação, no exercício, nas Fontes: 0031 R$760.779,00; 1026 R$ 110.000,00 e 3343 R$ 57.399,92.

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

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 12 de junho de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

ABEL DOURADO
Secretário de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:B3839B77

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 7.511, DE 10 DE JULHO DE 2019.

Estabelece a estrutura do Quadro de Cargos em Comissão e Agentes Políticos da Prefeitura Municipal.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO,
FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica estabelecido na presente Lei a estrutura do Quadro de Cargos em Comissão e Agentes Políticos da Prefeitura Municipal, criados por leis esparsas e atualmente em vigor, conforme disposto no Anexo I, integrante desta Lei, em conformidade e adequação a nova Estrutura Administrativa.

Art. 2º – A partir da publicação desta Lei o Quadro de Cargos em Comissão e dos Agentes Políticos da Prefeitura Municipal passam a ser o estabelecido no Anexo I, compondo suas respectivas atribuições, padrões de vencimentos/subsídios e quantidades.

Parágrafo Único – Os vencimentos dos Cargos em Comissão e os subsídios dos Agentes Políticos permanecem os mesmos em vigor na presente data.

Art. 3º - Permanece estabelecido o percentual mínimo de 3% (três) por cento dos cargos em comissão para serem ocupados por servidores efetivos do Município.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e vinculadas da Secretaria Municipal onde for criada o Cargo em Comissão e o Agente Político.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º do janeiro de 2019 e revoga-se as Leis Municipais: Lei 3274/1995, Decreto 3797/2003, Lei 5364/2008, Anexo I da Lei 5557/2009, Inc. I do Art. 3º da Lei 6015/2011, Lei 6024/2011, Lei 6165/2012, Lei 6178/2012, Lei 7042/2016, Lei 7262/2017 e Lei 7424/2018.

Sant'Ana do Livramento, 10 de julho de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

ANEXO II
QUADRO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO, ESPECIFICAÇÕES, PADRÃO DE VENCIMENTO E QUANTIDADE

ANEXO III
QUADRO SINTÉTICO PADRÃO DE VENCIMENTO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC2	N = ChefiaR = SolidáriaC = AltaP = Dedicação IntegralGI = Médio	01	Chefiar a Assessoria de Gabinete do Prefeito, coordenar e organizar o expediente do Gabinete, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de chefia. Controlar a Agenda do Prefeito.	5.344,11
Assessor Especial 1	CC4	N = ChefiaR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Prestar assessoramento à Secretaria Executiva na organização interna da agenda do Prefeito e em eventos externos; coordenar a logística de transporte e deslocamento do Prefeito; coordenar o acompanhamento de agentes políticos do governo nas atividades do Prefeito; organizar o relatório de todos os atendimentos, atividades e viagens do Prefeito; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Assessor Especial 1	CC4	N = ChefiaR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Realizar a segurança do Prefeito, acompanhá-lo nas atividades internas e externas, no horário normal de expediente e em horários especiais, conforme agenda programada. Organizar a agenda do veículo oficial do Prefeito; preparar as atividades externas em que o Prefeito se fará presente, em consonância com a agenda; dirigir carros oficiais; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Secretário Executivo Gabinete Prefeito	CC3	N = AssessoramentoR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Assessorar na organizar o fluxo de documentos no Gabinete; coordenar o arquivamento de documentos, a expedição de correspondências oficiais, a recepção do Gabinete, o protocolo de documentos; organizar o gerenciamento do Salão Nobre, Praça General Osório e Parque Internacional; realizar a organização interna da sala do Prefeito; coordenar o fluxo de servidores que ingressam na sala do Prefeito. Organizar o protocolo oficial de atividades realizadas pelo Gabinete do Prefeito; coordenar a agenda das demais Secretarias a fim de garantir a presença do Prefeito ou representante; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.721,53
Secretário Executivo Gab. Vice Prefeito	CC3	N = AssessoramentoR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Assessorar na organizar o fluxo de documentos no Gabinete do Vice Prefeito; coordenar o arquivamento de documentos, a expedição de correspondências oficiais, a recepção do Gabinete, o protocolo de documentos; organizar o gerenciamento do Salão Nobre, Praça General Osório e Parque Internacional; realizar a organização interna da sala do Vice Prefeito; coordenar o fluxo de servidores que ingressam na sala do Vice Prefeito. Organizar o protocolo oficial de atividades realizadas pelo Gabinete do Vice Prefeito; coordenar a agenda das demais Secretarias a fim de garantir a presença do Vice Prefeito ou representante; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.721,53

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Executivo Gab. Primeira Dama	CC3	N = AssessoramentoR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Assessorar na organizar o fluxo de documentos no Gabinete; coordenar o arquivamento de documentos, a expedição de correspondências oficiais, a recepção do Gabinete, o protocolo de documentos; organizar o gerenciamento do Salão Nobre, Praça General Osório e Parque Internacional quanto a eventos; coordenar o fluxo de servidores que ingressam na sala da Assessoria da Primeira-Dama. Organizar o protocolo oficial de atividades realizadas pelo Gabinete relativo as ações sociais; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.721,53
Diretor de Departamento(da Assessoria de Comunicação Social)	CC2.1	N = DireçãoR = Técnico AdministrativoC = AltaP = Dedicação IntegralGI = Técnico (Na área de Comunicação)	01	Acompanhar as atividades do Prefeito; coordenar o trabalho de comunicação social da Prefeitura e propaganda institucional; elaborar boletins informativos on-line, jornais de divulgação, programas de rádio e TV, envio de matérias para imprensa falada e escrita; organizar, coordenar e fiscalizar o trabalho da equipe da comunicação; coordenar o trabalho fotográfico e de filmagens das agendas do governo; coordenar o recebimento de informações e a divulgação das ações de todas as Secretarias e Autarquias; reportar-se ao Prefeito e a Chefia de Gabinete; coordenar a elaboração de todo o material institucional da Prefeitura, bem como de convites expedidos pelo Gabinete do Prefeito e demais órgãos; exercer demais atividades correlatas ao cargo	3.612,22
Assessor de Publicidade e Propaganda	CC7	N = AssessoramentoR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Assessora nas campanhas publicitárias da Prefeitura através da divulgação de caráter publicitário de todas as ações de governo e de informações de utilidade pública, que facilitem e melhorem a vida do cidadão. Otimiza a utilização de todos os recursos disponíveis no campo da publicidade e da propaganda para a divulgação institucional da Prefeitura em todas as mídias (rádio, televisão, jornais, mídia de rua, revistas, manuais, cartilhas de material educativo, internet, dentre outros).	1.583,43
Assessor Especial 1	CC4	N = ChefiaR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Realizar, selecionar e encaminhar matérias de interesse da administração municipal para órgãos da imprensa falada e escrita; organizar e fiscalizar, tendo sob sua responsabilidade, os equipamentos multimídia da administração como data-show, gravadores de áudio e vídeo, câmeras fotográficas, baners, cartazes, painéis; responder ao Diretor do Departamento de Comunicação; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Secretário Executivo de Comunicação	CC3	N = AssessoramentoR = AdministrativoC = MédiaP = ExperiênciaGI = Médio	01	Assessorar na organização do Departamento de Comunicação gerindo o banco de dados, atualizando com informações sobre projetos, programas e questões pertinentes à administração pública de forma a agilizar o repasse das informações aos Assessores de Publicidade e Propaganda, ao Assessor de Programação Visual e ao Diretor de Comunicação Social para as devidas providências atinentes ao Departamento.	2.721,53

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Procurador Geral do Município	CC1	N = DireçãoR = SolidáriaC = Muito AltaP = Dedicação IntegralGI = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado/Registro na OAB	01	Dirigir as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais;Ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico;Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município;Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município.Representar o Município de Santana do Livramento em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Santana do Livramento seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;Indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município de Santana do Livramento ou de órgão da Administração Indireta;Prestar assistência ao Prefeito em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;Propor ao Prefeito, aos Secretários	6.841,81

				Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Santana do Livramento, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas;Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Santana do Livramento;Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Santana do Livramento figure como parte;Orientar a defesa do Município de Santana do Livramento e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Santana do Livramento e das entidades da Administração Indireta;Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negocio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Santana do Livramento se entender conveniente e oportuno;Representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município de Santana do Livramento;Expedir atos de lotação e de designação dos Procuradores do Município;Encaminhar aos Procuradores do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município; Sugerir ao Prefeito que confira caráter normativo a orientação jurídica expedida pela Procuradoria Geral do Município;Decidir os processos que envolvam interesses funcionais dos Procuradores do Município, ressalvadas as competências do Colégio de Procuradores do Município.	

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTO N = NATUREZA R = RESPONSABILIDADE C = COMPLEXIDADE P = PECULIARIDADE GI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	**N** = Assessoramento técnico político**R** = Técnico-administrativa**C** = Média/Alta**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações políticas; responsabilizar-se pelo planejamento e elaboração de ações e atividades políticas externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	02	Prestar assessoramento técnico político ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, Setores, Órgãos e Departamentos onde forem lotados, responsabilizando-se pelo planejamento e elaboração de ações de caráter político governamental de média ou alta complexidade e que exijam médio ou alto nível de conhecimentos das diversas áreas do serviço público; realizar ações externas de caráter político-administrativas, articulando a execução e o cumprimento das diretrizes de governo;	2.226,70
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	03	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Chefe de Equipe Executiva	CC8	**N** = Chefia**R** = Administrativa**C** = Baixa/Média**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político operacionais e administrativas; responsabilizando-se pela chefia das ações e atividades realizadas pelas equipes executivas;**GI** = Ensino fundamental completo ou em curso	01	Chefiar e coordenar o trabalho e as ações realizadas pelas diversas equipes executivas das Secretarias Municipais, Órgãos e demais Setores da Prefeitura; transmitir e orientar as equipes executivas de atividades sobre as diretrizes político-administrativas do governo, conforme determinação de seus superiores hierárquicos e planejamento de sua Secretaria;	1.484,48

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTO N = NATUREZA R = RESPONSABILIDADE C = COMPLEXIDADE P = PECULIARIDADE GI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Executivo da Coordenadoria Municipal da Mulher	CC3	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Dedicação Integral**GI** = Nível Superior	01	Coordenar a articulação com as esferas do Governo para a execução das políticas voltadas aos interesses do município de Santana do Livramento. Capacitar e oferecer a formação continuada em relações de gênero, direitos sexuais e reprodutivos, divisão sexual do trabalho, empreendedorismo e autonomia, violência doméstica; Fomentar ações para fortalecer as redes sociais locais de combate à discriminação e violência contra a mulher; Apoiar e subsidiar as datas significativas referendadas pelo movimento de mulheres (8 de março, 28 de maio e 25 de novembro); Organizar em conjunto com a sociedade civil a Conferência Municipal de Mulheres; Oferecer Supervisão técnica aos serviços vinculados à Coordenadoria da Mulher; Possuir e atualizar banco de dados das usuárias atendidas nos serviços da Coordenadoria da Mulher. Presta *Serviços da Coordenadoria da Mulher nos* Centros de Referência da Mulher em situação de Violência: oferecer atendimentos psicológicos, sociais, plantões com a Defensoria Pública e realizar grupos de reflexão e encaminhamentos para outros serviços da rede de combate a violência contra a mulher. Eixos de ação: Fortalecimento dos Serviços Especializados da Rede de Atendimento e Implementação da Lei Maria da Penha. Proteção dos Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos e Enfrentamento da Feminização da Aids. Combate à Exploração Sexual de Meninas e Adolescentes e ao Tráfico de Mulheres. Promoção dos Direitos Humanos das Mulheres em Situação de Prisão.	2.721,53
Coordenador da Coordenadoria Municipal da Juventude	CC3	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar, formular, elaborar, gerenciar e acompanhar programas em conjunto com outras secretarias, e contribuir para o desenvolvimento da identidade e da autonomia dos jovens, assegurando o efetivo trabalho no desenvolvimento de políticas públicas municipais e articular o conjunto das políticas públicas da Prefeitura que de alguma forma atinja a juventude, com as diversas Secretarias e órgãos do governo, construindo uma ação transversal e integrada, que perpasse o conjunto de áreas e programas da administração.	2.721,53
Secretário Executivo da Coordenadoria Municipal da Juventude	CC3	**N**= Assessoramento**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Assessorar na organização da Coordenadoria e acompanhar programas em conjunto com outras secretarias, e contribuir para o desenvolvimento da identidade e da autonomia dos jovens, assegurando o efetivo trabalho no desenvolvimento de políticas públicas municipais e articular o conjunto das políticas públicas da Prefeitura que de alguma forma atinja a juventude, com as diversas Secretarias e órgãos do governo, construindo uma ação transversal e integrada, que perpasse o conjunto de áreas e programas da administração.	2.721,53

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTO N = NATUREZA R = RESPONSABILIDADE C = COMPLEXIDADE P = PECULIARIDADE GI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Coordenador da Coordenadoria Mun. de Proteção e Defesa Civil	CC3	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Coordenar a execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC em âmbito local; Coordenar as ações do SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados; Assessorar as demais Secretarias e órgãos municipais na incorporação das ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal; Identificar e mapear as áreas de risco de desastres; Promover a fiscalização das áreas de risco e desastres; Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas; Assessorar o Prefeito Municipal sobre a necessidade ou não de declarar situação de emergência e estado de calamidade pública; Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; Organizar e administrar abrigos provisórios conjuntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança; Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; Mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre; Realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; Coordenar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre; Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres; Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município; Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços,	2.721,53

				organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; Assessorar a Secretaria Municipal de Habitação para prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres; Desenvolver em âmbito Municipal cultura de prevenção de desastres, destinada ao desenvolvimento da consciência acerca dos riscos de desastre no Município; Estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres; Estimular a reorganização do setor produtivo e a reestruturação econômica das áreas atingidas por desastres; Estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco; Assessorar a Secretaria Municipal de Educação na inclusão dos princípios da proteção e defesa civil no currículo do ensino fundamental e médio de forma integrada as demais disciplinas, bem como promover a capacitação dos profissionais da educação em relação ao tema; Oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil; Fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres.	

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Administração	Agente Político(Secretário)		01	Dirigir o trabalho da Secretaria Municipal de Administração; coordenar os departamentos e setores ligados a secretaria; o regular formação dos Conselhos Municipais; assinar juntamente com o Prefeito os Projetos de Lei, Decretos, e Portarias e demais atos administrativos; administrar o prédio da Prefeitura Municipal, zelando pela sua conservação, limpeza e uso de espaço; zelar instauração e responsabilizar-se pelo regular andamento das sindicâncias e processos administrativos; preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhando a tramitação de atos legislativos e examinando, em conjunto com outros órgãos da administração municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	
Secretário Adjunto SMA	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Administração, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário da Sec. de Administração quando designado.	2.721,53
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo da SMA	CC2.1	**N** = Direção**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Dirigir a elaboração de projetos básicos para licitações de bens permanentes e de consumo de acordo com suas atribuições. Apoiar a Comissão Especial de Avaliação de Bens patrimoniais no desenvolvimento dos projetos para licitação dos inservíveis. Atuar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos administrativos. Avaliar relatórios estatísticos relativos aos gastos com manutenções, energia, água, telefone e contratos com fornecedores de serviços e materiais relativos ao edifício-sede. Propor medidas e tomar ações para redução de despesas. Atestar orçamentos e notas fiscais referentes ao departamento. Zelar pelo patrimônio público municipal, pelo suprimento dos recursos materiais e pelos serviços gerais necessários à organização da máquina administrativa. Desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa, a critério da chefia imediata ou institucional.	3.612,22
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI	CC2.1	**N** = Direção**R** = Técnico Administrativo**C** = Muito Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Técnico (área de informática)	01	Dirigir e Coordenar o órgão técnico central da Prefeitura, promovendo apoio técnico, administrativo e operacional na área de informática, fornecendo suporte de software, de hardware, dentro do possível e serviços de computação relativos às atividades de pesquisa, administração, suporte e apoio ao usuário, implementando novas tecnologias computacionais, a fim de melhorar o sistema de informações que integra as diversas unidades da Prefeitura. Proporcionar a análise crítica do sistema organizacional com a aferição dos fatores de desenvolvimento, resultando num relatório circunstanciado e objetivo sobre as potencialidades diagnosticadas, permitindo as soluções também, dos problemas apurados. Estimular as iniciativas produtivas de cada setor, com o enfoque na eficiência, potencializando os resultados dos dados e informações atinentes a cada um, considerando o contexto geral. Assessorar e contribuir para a construção e efetivação das políticas e do planejamento estratégico de Tecnologia da Informação. Planejar, liderar e apoiar os processos de implantação de Tecnologia da Informação. Gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de Tecnologia da Informação. Responsável pela articulação, elaboração e acompanhamento dos planos estratégicos e operacionais do DTI juntamente aos demais setores na solução das demandas internas e externas.	3.612,22

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	01	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	**N** = Assessoramento técnico político**R** = Técnico-administrativa**C** = Média/Alta**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações políticas; responsabilizar-se pelo planejamento e elaboração de ações e atividades políticas externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	01	Prestar assessoramento técnico político ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, Setores, Órgãos e Departamentos onde forem lotados, responsabilizando-se pelo planejamento e elaboração de ações de caráter político governamental de média ou alta complexidade e que exijam médio ou alto nível de conhecimentos das diversas áreas do serviço público; realizar ações externas de caráter político-administrativas, articulando a execução e o cumprimento das diretrizes de governo;	2.226,70
Assessor Especial 2	CC7	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Representar o governo municipal em todos os conselhos municipais; acompanhar as reuniões dos conselhos municipais; recolher as demandas e encaminhar as soluções junto aos Secretários e ao Prefeito; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.583,43
Assistente de Secretaria	CC10	**N** = Assessoramento operacional**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela execução de atividades externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria, Departamentos ou Setores da Administração; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial dos Órgãos ou unidades onde trabalha; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda dos Secretários, Diretores ou Chefes imediatos; coordenar o atendimento ao público e as rotinas diárias da Unidade onde desempenhar suas atribuições; exercer demais atividades correlatas ao cargo de baixa ou média complexidade;	1.237,06

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Coordenador deManutenção eConservação Patrimonial	CC7	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Experiência**GI** = Médio	01	À Chefia compete:I. manter em dia as obrigações com consumo e controle de energia e água do Centro Administrativo e unidades sob incumbência da Secretaria de Administração;II. executar a limpeza do prédio, móveis e objetos nele existentes, com zelo e cuidados necessários à sua preservação;III. executar a vigilância do edifício sede, no tocante à segurança dos seus equipamentos, instalações, maquinários e valores;IV. manter, sob controle rigoroso, o fluxo de pessoas fora do expediente normal de funcionamento, no edifício sede, através de registro apropriado;V. executar as atividades inerentes à copa, cantina e zeladoria da administração direta;VI. orientar o trânsito de veículos municipais e particulares nas áreas de acesso ao edifício sede;VII. executar a manutenção e conservação dos próprios da administração direta, excetuando-se as unidades administrativas que possuam estrutura própria de manutenção;VIII. acompanhar os processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis;IX. inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação;X. cuidar das instalações elétricas e hidráulicas do centro administrativo;XI. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	1.583,43

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. da Fazenda	Agente Político(Secretário)		01	Realizar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processamento contábil da receita e da despesa do Município; zelar pela aplicação das leis fiscais; realizar movimentações bancárias e financeiras; providenciar lançamentos de tributos, lançamentos de dívida ativa; zelar pela fiscalização e guarda de bens e valores do Poder Público Municipal; realizar a fiscalização do comércio, postura e fiscalização tributária; iniciar, executar e fiscalizar os procedimentos licitatórios, bem como as compras e contratos.	
Secretário Adjunto SMF	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Fazenda, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar àsunidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário da Sec. da Fazenda quando designado.	2.721,53
Diretor do Departamento de Atendimento ao Contribuinte	CC2.1	**N** = Direção**R** = Técnico Administrativo**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Técnico (Na área Administrativa ou Financeira)	01	Dirigir o Departamento coordenando o atendimento ao contribuinte em todos os assuntos relativos a tributos, cemitério, parcelamento de dívidas, certidões negativas e outras atividades afins. Cobrar do Setor de Cobrança a verificação constante de dívidas a serem apuradas. Controlar o funcionamento do Departamento e setor subordinado, em vista ao cumprimento das obrigações legais previstas.	3.612,22
Chefe do Setor de Fiscalização de Comércio e Postura	CC5	**N** = Chefia**R** = Técnico Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Analisar os processos de alvarás e IPTU e Vistorias referentes a área, atividades, etc. Fiscalização de estabelecimentos comerciais relativo ao cumprimento do código de postura do município, assim como, fiscalizações da safra em barreiras fixas e volantes. Revisão de marcas e sinais, registros e expedição de suas respectivas certidões.	1.929,29
Assessor Especial 1	CC4	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar a equipe responsável pelo serviço de fiscalização externa dos estabelecimentos comerciais, ambulantes e outros, zelando pelo cumprimento do Código de Posturas do Município e demais normas afins. Prestar relatório para o secretário; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Chefe do Setor Central de Compras	CC5	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Realizar as compras, recebimento e distribuição de materiais e equipamentos da Secretaria da Fazenda, pesquisar preços das diversas Secretarias para realinhamento de licitação e entrega de convites de licitação. Emitir ordem de fornecimento e envia as mesmas juntamente os empenhos das diversas secretarias para as empresas de fora do município.	1.979,29
Assessor Especial 1	CC4	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o setor de compras e orçamentos; coordenar a equipe responsável pelo serviço de pesquisa de preços; fornecedores e prestadores de serviço; coordenar o cadastramento de empresas e profissionais; acompanhar a definição da modalidade de licitação; responsabilizar-se pela agilidade na tramitação dos processos de compras e licitações, encaminhando aos diversos setores e órgão da Prefeitura para regular andamento; prestar relatório ao Secretário e ao Prefeito quando assim for demandado; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	01	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Chefe de Equipe Executiva	CC8	**N** = Chefia**R** = Administrativa**C** = Baixa/Média**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político operacionais e administrativas; responsabilizando-se pela chefia das ações e atividades realizadas pelas equipes executivas;**GI** = Ensino fundamental completo ou em curso	01	Chefiar e coordenar o trabalho e as ações realizadas pelas diversas equipes executivas das Secretarias Municipais, Órgãos e demais Setores da Prefeitura; transmitir e orientar as equipes executivas de atividades sobre as diretrizes político-administrativas do governo, conforme determinação de seus superiores hierárquicos e planejamento de sua Secretaria;	1.484,48

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Educação	Agente Político(Secretário)		01	Estabelecer as diretrizes de políticas educacionais do Município; responsabilizar-se pelo desenvolvimento do ensino infantil e fundamental, prestando toda a assistência ao educando; administrar, desenvolver, executar e fiscalizar os convênios e de ajustes da pasta, realizados pelo Município com outras esferas de governo; fomentar o relacionamento com entidades educacionais privadas e públicas; administrar, zelar, manter e conservação o patrimônio educacional, bem como, responsabilizar-se pelas reformas, ampliações e construções de novos espaços de educação.	
Secretário Adjunto SME	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Educação, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário da Sec. de Educação quando designado.	2.721,53
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo da SME	CC2.1	**N** = Direção**R** = Técnico Administrativo**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Dirigir as unidades subordinadas, coordenar os serviços dos setores de Pessoal, Alimentação Escolar, Contabilidade e Compras, Transporte, e Almoxarifado, orientar seus planejamentos, planos de trabalho e ações referente ao funcionamento dos setores subordinados, em vista ao cumprimento das obrigações legais previstas.	3.612,22
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	**N** = Assessoramento técnico político**R** = Técnico-administrativa**C** = Média/Alta**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações políticas; responsabilizar-se pelo planejamento e elaboração de ações e atividades políticas externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	01	Prestar assessoramento técnico político ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, Setores, Órgãos e Departamentos onde forem lotados, responsabilizando-se pelo planejamento e elaboração de ações de caráter político governamental de média ou alta complexidade e que exijam médio ou alto nível de conhecimentos das diversas áreas do serviço público; realizar ações externas de caráter político-administrativas, articulando a execução e o cumprimento das diretrizes de governo;	2.226,70
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	01	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Chefe do Setor de Gerenciamento de Informações SME	CC5	**N** = Chefia**R** = Técnico Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar a política de informação na área de educação no âmbito municipal, monitorar e avaliar os Sistemas de Informação em educação, elaborar, participar e coordenar estudos e projetos concernentes a área; Subsidiar as áreas de planejamento, controle, regulação, avaliação e auditoria, com as informações necessárias a programação das suas ações e atividades, bem como a tomada de decisões; Assegurar a manutenção do fluxo de informações dos subsistemas, de acordo com a legislação vigente; Desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade da informação; Promover assessoria técnica para a elaboração de projetos, programas e implantação de atividades relativas à área de informação na área de educação.	1.979,29
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a	1.237,06

				rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	
Diretor de Setor(de Projetos e Convênios)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Elaborar, coordenar, fiscalizar e acompanhar os projetos e convênios da Secretaria com órgãos governamentais e instituições da sociedade civil; coordenar os projetos da Secretaria que são desenvolvidos nas escolas municipais, arquivando e organizando dados estatísticos e informações sobre os mesmos; apresentar relatórios mensais ao Secretário; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Diretor de Setor(Pedagógico dos Professores)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar e elaborar projetos didáticos e metodológicos para a formação de professores. Promover a integração do grupo multidisciplinar de educação especial. Assessorar as escolas do município no cumprimento da legislação vigente. Participar da elaboração, avaliação e execução da educação e da educação inclusiva; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Diretor de Setor(Pedagógico das Escolas Infantis)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o trabalho político- pedagógico da educação infantil; elaborar projetos didáticos e metodológicos; estabelecer metas para a adequação do Município à nova legislação federal; acompanhar os projetos existentes no governo junto a outros órgãos; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Diretor de Setor(de Contabilidade)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar as atividades do setor de contabilidade da secretaria; acompanhar o andamento e a agilização das requisições e processos licitatórios da Secretaria; organizar os dados contábeis; apresentar relatórios mensais ao Prefeito e ao Secretário; promover melhorias nos sistemas de controle de contabilidade, em consonância com as diretrizes do governo; coordenar e zelar pela realização regular das prestações de contas da secretaria junto as demais esferas governamentais; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Chefe da Seção de Manutenção de Frota da SME	CC5	**N** = Chefia de Seção**R** = Técnico Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar a manutenção preventiva dos veículos integrantes da frota da SME, incluindo os abastecimentos, serviços de limpeza em geral, reparos de pneus e outros pequenos consertos.	1.979,29
Chefe do Setor de Manutenção e Conservação das Escolas	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Controlar a limpeza do prédio da Sec. Educação, móveis e objetos nele existentes, com zelo e cuidados necessários à sua preservação; A manutenção e conservação das Escolas Municipais; Inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação; Cuidar das instalações elétricas e hidráulicas das Escolas Municipais e prédio da Secretaria de Educação; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	1.929,29
Coordenador de Manutenção e Conservação das Escolas	CC7	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Controlar a limpeza do prédio da Sec. Educação, móveis e objetos neleexistentes, com zelo e cuidados necessários à sua preservação; A manutenção e conservação das Escolas Municipais; Inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação; Cuidar das instalações elétricas e hidráulicas das Escolas Municipais e prédio da Secretaria de Educação; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	1.583,43

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Obras	Agente Político(Secretário)		01	Planejar, coordenar, executar e conservar as obras públicas municipais, das ruas e logradouros públicos, parques e jardins; serviços de oficina mecânica e serviços auxiliares correlatos; executar, desenvolver e fiscalizar projetos e convênios relativos à pasta.	
Secretário Adjunto SMO	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Obras, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	02	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário, bem como os demais serviços da secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Coordenador Chefe do Setor de Rondas da SMO	CC7	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Experiência**GI** = Fundamental Incompleto	01	Chefiar o Setor de serviços de rondas responsável pelo espaço territorial ocupado pelas Secretarias de Obras, Serviços Urbanos, Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de Transporte e Mobilidade Urbana. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência. Manter o Secretário titular da respectiva Pasta informado sobre todas as questões atinentes às necessidades de segurança dos locais sob sua responsabilidade, opinando e sugerindo medidas e mudanças tendentes a melhorar a segurança e preservação do patrimônio público municipal. Responsabilizar-se pelo encaminhamento e registro de ocorrência de quaisquer situações verificadas nos períodos de guarda dos Setores e Órgãos Municipais; Realizar todas as demais atividades correlatas à função.	1.583,43
Coordenador do Departamento de Obras Viárias	CC3	**N** = Direção**R** = Técnico Administrativo**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Dirigir o Departamento responsável pela execução e fiscalização de obras públicas, de forma direta ou por contratação de terceiros, assim como da prestação de serviços de manutenção, pavimentação e drenagem das vias urbanas e de estradas rurais. Coordena os serviços de Pavimentação, de Recapeamento e Reparos e de Conservação de Estradas. Coordenar o serviço de operação tapa-buraco, construção, recuperação e manutenção de pontes, calçamento e asfaltamento de ruas e avenidas da cidade. Coordenar a construção de calçadas e meio-fio. Coordenar a limpeza de córregos da cidade, conforme as orientações do Departamento de meio Ambiente; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.721,53

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	03	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Diretor de Setor(de Obras Viárias)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Fundamental Completo	01	Coordenar o serviço de operação tapa-buraco, construção, recuperação e manutenção de pontes, calçamento e asfaltamento de ruas e avenidas da cidade. Coordenar a construção de calçadas e meio-fio. Coordenar a limpeza de córregos da cidade, conforme as orientações do Departamento de meio Ambiente; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Diretor de Setor(de Patrimônio)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Fundamental Completo	01	Responsabilizar-se pela coordenação do patrimônio da secretaria, desde as máquinas do parque de máquinas, equipamentos de trabalho, materiais de consumo e alimentos do refeitório da Secretaria de Obras. Organizar e coordenar o almoxarifado da secretaria. Manter todos os bens patrimoniais. Indicar responsável pelos bens da secretaria em cada setor. Informar, de forma continua e permanente, qualquer evento de desaparecimento de bem da secretaria a fim de proceder às formalidades legais cabíveis. Prestar relatório semanal de suas atividades ao secretário, por escrito e ao Prefeito quando solicitado; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Agricultura Pecuária e Abastecimento	Agente Político(Secretário)		01	Coordenar e planejar à execução de tarefas e atividades de apoio ao desenvolvimento técnico e econômico na área agrícola e pastoril; fomentar o desenvolvimento das culturas tradicionais e vocacionais do Município, propiciando apoio ao produtor rural; executar as	

				atividades de conservação e manutenção das estradas rurais; elaborar, desenvolver, executar e fiscalizar projetos e convênios da pasta, firmados com outras esferas de governo e com entidade privadas ligados a área de atuação da Secretaria.	
Secretário Adjunto SMAPA	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Agric. Pec. e Abast., coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Supervisor De Obras Rurais	CC2	**N** = Assessoramento**R** = Político operacional**C** = Alta**P** = Disponibilidade de horários, sem diárias, seguir orientações político operacional, supervisionando obras rurais**GI** = Médio	01	Assessorar o Secretário nas ações de melhoramento do perímetro rural do município, apresentando obrigatoriamente o relatório semanal. Supervisionar planos de trabalho para o desenvolvimento da infraestrutura da zona rural, construção e manutenção de pontes, construção de estradas rurais; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	5.344,11
Assessor Especial 1	CC4	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Atribuições: Coordenar o trabalho da patrulha agrícola. Dirigir a equipe responsável pela execução das ações e da utilização dos equipamentos e máquinas da patrulha agrícola; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	02	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTO**N** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. da Saúde	Agente Político(Secretário)		01	Estabelecer as diretrizes da política de saúde do município, promovendo-a e editando medidas que previnam a ocorrência de doenças. Compete a assistência médica preventiva; a vigilância epidemiológica e sanitária; a promoção de programas de saúde; a defesa e fiscalização sanitária vegetal e animal, além do controle de exercício profissional vinculado à saúde e elaboração e fornecimento de produtos integrantes da farmácia básica municipal; desenvolver, executar e fiscalizar programas e convênios da pasta, firmados com outras esferas de governo e com a atividade privada.	
Secretário Adjunto SMS	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Secretaria, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo da SMS	CC2.1	**N** = Direção**R** = Administrativo**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Técnico (na área Administrativa)	01	Dirigir o Departamento, visando o apoio operacional da Secretaria da Saúde, zelando pelo perfeito funcionamento do órgão atuando no desenvolvimento e melhoria dos fluxos administrativos. Dar apoio administrativo e assistência direta e imediata ao titular da pasta na execução de suas respectivas atribuições e responsabilidades.	3.612,22
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	02	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	**N** = Assessoramento técnico político**R** = Técnico-administrativa**C** = Média/Alta**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações políticas; responsabilizar-se pelo planejamento e elaboração de ações e atividades políticas externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	01	Prestar assessoramento técnico político ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, Setores, Órgãos e Departamentos onde forem lotados, responsabilizando-se pelo planejamento e elaboração de ações de caráter político governamental de média ou alta complexidade e que exijam médio ou alto nível de conhecimentos das diversas áreas do serviço público; realizar ações externas de caráter político-administrativas, articulando a execução e o cumprimento das diretrizes de governo;	2.226,70

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTO**N** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Chefe do Setor de Gerenciamento de Informações SMS	CC5	**N** = Chefia**R** = Técnico Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar a política de informação em saúde no âmbito municipal, monitorar e avaliar os Sistemas de Informação em saúde, elaborar, participar e coordenar estudos e projetos concernentes a área; Subsidiar as áreas de vigilância em saúde, planejamento, controle, regulação, avaliação e auditoria, com as informações necessárias a programação das suas ações e atividades, bem como a tomada de decisões; Assegurar a manutenção do fluxo de informações dos subsistemas, de acordo com a legislação vigente; Desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade da informação em saúde; Promover assessoria técnica para a elaboração de projetos, programas e implantação de atividades relativas à área de informação em saúde.	1.979,29
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Coordenador do Setor de Suporte e Manutenção da SMS	CC7	**N** = Chefia**R** = Técnico Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar as unidades básicas de saúde e demais setores, organizando e suprindo as necessidades físicas e de material de cada uma. Zelar pela manutenção e conservação das unidades de saúde integrantes desta secretaria.	1.583,43
Chefe do Setor de Cartão SUS e Recepção	CC5	**N** = Chefia**R** = Técnico Operacional**C** = Baixa**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar a equipe de recepção dos usuários da Secretaria; coordenar o encaminhamento de exames ao setor competente e médico autorizador; coordenar o trabalho de informações aos usuários quanto a liberação dos exames, mantendo um cadastro atualizado dos mesmos; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Diretor de Setor(de Postos de Saúde)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar os postos de saúde, organizando as necessidades físicas dos mesmos, necessidade de material e expediente. Zelar pela manutenção patrimonial e de equipamentos dos postos de saúde do Município, bem como pelo suprimento das necessidades; apresentar relatórios semanais para o Secretário de saúde; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Diretor de Setor(do Centro de Atenção Psico social - CAPS)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar a equipe do CAPS. Coordenar a digitação da ficha de produção do usuário do CAPS. Planejar e coordenar as atividades sócio psico- pedagógicas dos usuários do CAPS. Promover a convivência cidadã dos usuários do CAPS com a comunidade e com a família. Apresentar relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas e as melhorias identificadas nos usuários do CAPS ao secretário de saúde; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTO**N** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Supervisor do Setor de Programas e Projetos Interinstitucionais	CC3	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	**Coordenar os Programas e Projetos Interinstitucionais: Primeira Infância Melhor:** Orientar as famílias, a partir de sua cultura e experiências, para que promovam o desenvolvimento integral de suas crianças através da ludicidade desde a gestação até os 6 anos de idade.**PAISM:** Tem como atividade entrevistar mulheres nos bairros do município, coleta de roupas e calçados, entrega de doações, cadastramento de gestantes e centro do idoso, agendamento para exame de mamografia no Centro de Referencia da Mulher, curso de acolchoado e artesanato.**PACS:** Política pública de saúde preventiva que tem como atribuições estimular a organização comunitária, fortalecer elos entre a comunidades e os serviços de saúde, coletar dados sobre aspectos sociais, econômicos, culturais e sanitários. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência. Acompanhamento de gestantes e nutrizes, incentivo ao aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, controle das	2.721,53

				doenças diarréicas, controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA), orientação quanto a alternativas alimentares, utilização da medicina popular, promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.**Unidade Móvel:** Mutirões de saúde na zona rural, atendimento clínico, pediátrico, odontológico, coleta de CP, agendamento de mamografias, encaminhamento de exames e orientações.	
Diretor de Setor(do PAC'S)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Implementar a política pública de saúde preventiva estabelecidas pelo governo municipal, estadual e federal. Acompanhar as metas pactuadas pelo Município com as outras instâncias de governo, com o objetivo de alcançá-las. Apresentar relatório de meta diária de visitas na comunidade por escrito e semanalmente ao Prefeito e ao secretário; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Assessor Técnico	CC6	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar na secretaria de saúde o desenvolvimento e organização, em sintonia com os outros setores do governo envolvidos, os programas referentes à saúde da mulher, da mulher gestante e da criança. Organizar a demanda de material e o suprimento para o bom funcionamento dos programas. Responsabilizar-se pela busca de projetos, programas nas demais esferas governamentais. Prestar relatório mensal do andamento dos programas ao Secretário e Prefeito.	1.731,89

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTO**N** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Turismo	Agente Político(Secretário)		01	Desenvolver as atividades voltadas ao Turismo; realizar e fomentar as promoções de natureza social, cultural de forma integrada com as demais secretarias de governo; promover eventos turísticos; elaborar, desenvolver, executar e fiscalizar projetos e convênios da pasta, com outras esferas de Governo, bem como com a iniciativa privada. Desenvolver ações nas áreas de recreação e lazer	6.917,07
Secretário Adjunto SMT	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Turismo e Lazer, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Especial 2	CC7	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Atribuição: Coordenar e promover ações para o tradicionalismo como potencialidade turística da cidade. Coordenar a organização da Campereada Municipal. Elaborar projetos para captação de recursos para a realização de eventos municipais; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.583,43
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	01	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Assistente de Secretaria	CC10	**N** = Assessoramento operacional**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela execução de atividades externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria, Departamentos ou Setores da Administração; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial dos Órgãos ou unidades onde trabalha; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda dos Secretários, Diretores ou Chefes imediatos; coordenar o atendimento ao público e as rotinas diárias da Unidade onde desempenhar suas atribuições; exercer demais atividades correlatas ao cargo de baixa ou média complexidade;	1.237,06

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTO**N** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Serviços Urbanos	Agente Político(Secretário)		01	Coordenar a manutenção, conservação e expansão da iluminação pública; executar as atividades de limpeza, arborização e embelezamento das vias e logradouros públicos, parques e jardins; administrar os cemitérios públicos; regular o uso dos logradouros públicos.	
Secretário Adjunto SMSU	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. Serviços Urbanos, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Especial 2	CC7	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Atribuição: Coordenar o planejamento e acompanhamento da limpeza pública; fazer o agendamento de solicitações da comunidade para o recolhimento de resíduos; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.583,43
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Diretor de Setor(do Serviço de Iluminação Pública)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o trabalho da equipe de manutenção da iluminação pública da cidade, atendendo ao plano de trabalho da secretaria e cronograma estabelecido. Prestar relatório semanal das metas cumpridas para o secretário de serviços urbanos; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Supervisor do Setor de Iluminação	CC7	**N** = Chefia**R** = Técnico Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar o Setor de serviços elétricos promovendo reparação ou substituição de lâmpadas, semáforos, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do município. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	1.583,43
Diretor de Setor(do Serviço de Manutenção e Limpeza de Praças, Parques e Jardins)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar a equipe de limpeza das praças, parques e jardins da cidade; Prestar relatório semanal das metas cumpridas para o Secretário; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTO**N** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Chefe de Equipe Executiva	CC8	**N** = Chefia**R** = Administrativa**C** = Baixa/Média**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político operacionais e administrativas; responsabilizando-se pela chefia das ações e atividades realizadas pelas equipes executivas;**GI** = Ensino fundamental completo ou em curso	01	Chefiar e coordenar o trabalho e as ações realizadas pelas diversas equipes executivas das Secretarias Municipais, Órgãos e demais Setores da Prefeitura; transmitir e orientar as equipes executivas de atividades sobre as diretrizes político-administrativas do governo, conforme determinação de seus superiores hierárquicos e planejamento de sua Secretaria;	1.484,48
Supervisor do Setor de Parques e Jardins	CC7	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Experiência**GI** = Fundamental Incompleto	01	Chefiar o Setor quanto aos serviços de parques, jardins e bosques da cidade, promovendo a conservação, a partir de ações que visam à manutenção dessas áreas, com foco na preservação das espécies, tanto da fauna e flora, como na manutenção das características ambientais em todas as praças da cidade. Prestar assessoramento operacional à SMSU, coordenando os serviços e servidores da Equipe responsável pela construção e manutenção das Praças e parques municipais; Organizar e colaborar com ações de manutenção e reparos das praças do Município; Responsabilizar-se pela articulação e organização do trabalho da Equipe de Construção e Manutenção das Praças; Colaborar e organizar os serviços de conserto e melhorias dos Parques e Praças da cidade; Realizar pequenos serviços relacionados com a área das Praças ou auxiliar na sua realização.	1.583,43
Supervisor do Setor de Limpeza Urbana	CC7	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Fundamental Incompleto	01	Chefiar o Setor quanto aos serviços de limpeza Urbana, promovendo a conservação, a partir de ações que visam à manutenção dessas áreas, com foco na preservação de vias e	1.583,43

				passeios públicos. Coordenar os serviços de limpeza e raspagem das vias e logradouros municipais; Realizar e colaborar nas ações de limpeza e manutenção dos meios-fios e ruas da cidade; Coordenar os serviços e servidores relacionados ao serviço de raspagem; Realizar demais atribuições relacionadas à função.	

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Planejamento e Meio Ambiente	Agente Político(Secretário)		01	Efetuar o planejamento geral da Administração Municipal e executar o planejamento estratégico do Governo Municipal; executar a fiscalização de obras, atuar na elaboração e controle do orçamento, diretrizes orçamentárias e plano plurianual; controle do plano diretor, licenciamento de projetos; elaboração de projetos; controle, acompanhamento e fiscalização de obras públicas; implementar políticas de preservação e educação ambiental; promover a fiscalização ambiental no Município; elaborar projetos ligados a preservação do meio ambiente.	
Secretário Adjunto SMPMA	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Secretaria, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Diretor de Departamento (do Departamento de Meio Ambiente)	CC2.1	**N** = Direção**R** = Técnico Administrativo**C** = Alta**P** = Curso Específico**GI** = Técnico (na área Ambiental)	01	Definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico territorial e urbanístico. Promover a integração e o fomento ao desenvolvimento econômico. Estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município. Avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental. Formular e propor um Código Ambiental Municipal. Sugerir, no planejamento do uso do solo municipal, instrumentos de melhoria da qualidade ambiental. Promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente. Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental e urbano. Sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação. Formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impactos Ambientais - RIMA e Estudos de Impacto de Vizinhança – RIVE. Estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal.	3.612,22
Assessor de Planejamento do Orçamento Participativo	CC7	**N** = Assessoramento**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Articular os principais instrumentos de participação cidadã; Construindo a co-gestão na aplicação das políticas públicas, visando garantir o controle social e transparência; Responsável por ampliar a participação do cidadão na discussão do Orçamento Municipal; Promover a discutição sobre a co-responsabilidade do Financiamento da Cidade; Consolidar o programa Orçamento Participativo através do fortalecimento do papel dos Cidadãos; A formação permanente; Estimular organizações regionais que foquem a ética e o exercício da cidadania; Fortalecer outros canais de participação cidadã; Garantir que todas etapas do ciclo do OP tenham a participação dos eleitos.	1.583,43

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	01	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Assistente de Secretaria	CC10	**N** = Assessoramento operacional**R** = Operacional**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela execução de atividades externas ao setor de trabalho;**GI** = Ensino fundamental completou ou em curso	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria, Departamentos ou Setores da Administração; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial dos Órgãos ou unidades onde trabalha; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda dos Secretários, Diretores ou Chefes imediatos; coordenar o atendimento ao público e as rotinas diárias da Unidade onde desempenhar suas atribuições; exercer demais atividades correlatas ao cargo de baixa ou média complexidade;	1.237,06

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Secretário Mun. de Assistência e Inclusão Social	Agente Político(Secretário)		01	Desenvolver as atividades de assistência social direta e indireta; o desenvolvimento de ações voltadas ao auxílio dos necessitados e às entidades assistenciais e comunitárias, envolvendo o atendimento psicológico, jurídico e de assistência social; fomentar, desenvolver, acompanhar e fiscalizar os convênios e programas sociais de auxílio e inclusão social que envolve a pasta.	
Secretário Adjunto SMAIS	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Secretaria, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	CC2	**N** = Assessoramento**R** = Técnica**C** = Muito Alta**P** = Horários especiais**GI** = Nível Superior Completo	01	I - Administrar e providenciar os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários; II – Participar da vida escolar e comunitária de cada criança ou adolescente institucionalizado, integrando a rede de atendimento para o bom desenvolvimento dos usuários; III – Acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes; IV – Elaborar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, e para os centros de Referência de Assistência Social para inserção em programas socioassistêncial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares; V – Promover a reinserção familiar de cada usuário; VI – Coordenar a equipe de trabalho da Casa do Acolhimento e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas; VII – Garantir para todos os efeitos de direito, de cada criança ou adolescente institucionalizado; VIII – Possibilitar atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado; IX – Remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no $1º do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente; X – Produzir relatório anual de atendimento, devendo ser remetido para o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social de Santana do Livramento; XI – Elaborar plano de aplicação financeira para cada exercício, incluindo todas as demandas necessárias para o atendimento em regime de acolhimento institucional; XII – Acompanhar o andamento dos processos de cada criança ou adolescente junto à Vara da Infância e Juventude da Comarca de Santana do Livramento; XIII – Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da presente Lei e do Regimento Interno da Casa de Acolhimento; XIV – Respeitar a hierarquia do órgão Gestor Municipal de Assistência Social.	5.344,11

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Diretor de Setor(de Serviços e Programas Sociais)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar os diversos serviços sociais prestados pela secretaria e acompanhar e fiscalizar os convênios e contratos com outras esferas governamentais, bem como a elaboração de projetos da secretaria junto a outros órgãos de governo. Prestar relatório de suas	1.979,29

				atividades ao Prefeito, quando for solicitado, e semanalmente ao secretário; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	
Diretor de Setor(de Acompanhamento do CRAS e CREAS)	CC5	**N** = Chefia**R** = Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o trabalho desenvolvido no CRAS e no CREAS, prestando relatórios regulares ao Secretário e ao prefeito, se assim for solicitado; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Assessor Especial 1	CC4	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar, dirigir e fiscalizar a organização de cursos de capacitação promovidos pelo governo municipal; bem como as parcerias estabelecidas com órgão governamentais, instituições e iniciativa privadas; organizar o cadastro dos beneficiados pelos cursos de capacitação oferecidos pelo governo, bem como o acompanhamento da empregabilidade dos capacitados no mercado de trabalho; acompanhar o andamento do cadastro do Programa Bolsa Família no Município e mantê-lo atualizado por bairro; organizar e coordenar as Feiras de Economia Solidária do Município; prestar relatório ao Secretário e ao Prefeito; fomentar as iniciativas de associativismo e cooperativismo; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Assessor Especial 1	CC4	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar as ações e políticas públicas de prevenção à violência e uso de entorpecentes; elaborar, executar, acompanhar e fiscalizar projetos desenvolvidos pela administração municipal; buscar parecerias com os demais entes federativos, bem assim com a iniciativa privada e entidades afins, com o objetivo de implementar ações preventivas, estimulando a participação da comunidade; organizar documentos, convênios, projetos; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.226,70
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	04	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR R$
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	04	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Chefe do Setor de Gerenciamento de Informações SMAIS	CC5	**N** = Chefia**R** = Técnico Operacional**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar a política de informação na área de assistência social no âmbito municipal, monitorar e avaliar os Sistemas de Informação em assistência social, elaborar, participar e coordenar estudos e projetos concernentes a área; Subsidiar as áreas de planejamento, controle, regulação, avaliação e auditoria, com as informações necessárias a programação das suas ações e atividades, bem como a tomada de decisões; Assegurar a manutenção do fluxo de informações dos subsistemas, de acordo com a legislação vigente; Desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade da informação; Promover assessoria técnica para a elaboração de projetos, programas e implantação de atividades relativas à área de informação na área de assistência social.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR
Secretário Mun. Geral de Governo	Agente Político(Secretário)		01	Compete assistir ao Prefeito no exercício de suas atribuições, coordenando a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas, projetos e políticas governamentais; acompanhar o desenvolvimento de ações e programas prioritários do governo junto a todas as secretarias.	
Secretário Adjunto SMGG	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Secretaria, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	**N** = Assessoramento Técnico de Nível Superior**R** = Técnico-administrativa**C** = Baixa**P** = Disponibilidade de horários; seguir orientações político-administrativas; responsabilizar-se pela orientação técnica pessoal dos agentes políticos na sua respectiva área de atuação;**GI** = Ensino Superior completo; habilitação legal para o exercício da respectiva profissão.	01	Prestar assessoria técnica de nível superior pessoal aos agentes políticos e chefe ou diretores de departamentos, orientando-os com relação aos assuntos e procedimentos corretos a serem adotados na sua respectiva área de atuação; discutir e prestar assessoria técnica em sua área ao planejamento, criação e execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento e realização das diretrizes políticas de governo; responsabilizar-se tecnicamente pelas orientações dadas e pelos atos praticados;	2.721,53
Assessor para Fiscalização de Processos	CC5	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Assessorar interagindo nos diversos setores e áreas da Prefeitura Municipal, identificando a rotina administrativa e o fluxo dos processos; Apurar as falhas e deficiências que impedem a dinâmica dos processos, produzindo relatórios que determinem fatores que possam ser percebidos e modificados tornando os resultados eficazes; Consultar os setores envolvidos num determinado processo levantando suas sugestões e opiniões sobre cada processo que possa ser melhorado; Verificar constantemente uma forma de comparar e medir qual é o processo mais eficaz e eficiente para atender ao objetivo e aos interesses sociais.	1.979,29
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário, bem como os demais serviços da secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON = NATUREZAR = RESPONSABILIDADEC = COMPLEXIDADEP = PECULIARIDADEGI = GRAU DE INSTRUÇÃO	QTD	ATRIBUIÇÕES	VALOR
Secretário Mun. de Cultura, Esporte e Lazer	Agente Político(Secretário)		01	Desenvolver as políticas públicas na área de cultura do Município; integrar os jovens às atividades culturais, recreativas, democratizando tais práticas como direito do cidadão; a administrar, desenvolver e executar convênios e ajustes da pasta, realizados pela Administração Municipal com outras esferas da Federação, o relacionamento com entidades educacionais privadas; a promoção da cultura em todas as suas atividades. Administrar o patrimônio artístico do município, apoiando e incentivando sua produção, além de manter a biblioteca pública municipal, museus e outros órgãos de difusão cultural.	
Secretário Adjunto SMC	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Sec. de Cultura, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Diretor de Setor(de Esporte e Lazer)	CC5	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o trabalho desenvolvido pela secretaria na área de esporte e lazer; desenvolver e executar as políticas públicas municipais de desporto e lazer à comunidade; elaborar projetos para a busca de recursos de outras esferas governamentais; coordenar, fiscalizar e executar o desenvolvimento de projetos e convênios da secretaria ligados a área de desporto e lazer; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29
Coordenador do Setor de Lazer	CC3	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar o Setor objetivando a criação de atividades de lazer em vários setores e áreas como no Parque do Batuva, buscando a integração entre a população incentivando uma melhor qualidade de vida no uso de espaços naturais e públicos.	2.721,53
Assessor Especial 2	CC7	**N** = Assessoramento**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o trabalho de organização do coral municipal. Organizar a agenda do coral municipal em consonância com os eventos e atividades do governo municipal. Elaborar e acompanhar a busca de projetos junto a outros órgãos de governo; promover o desenvolvimento cultural dos estudantes das escolas municipais através estímulo a participação no Coral Municipal; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.583,43
Assessor Especial 2	CC7	**N** = Assessoramento**R** = Administrativo**C** = Média**P** =	01	Coordenar o trabalho de organização dos grupos de danças do município. Organizar a	1.583,43

		Experiência**GI** = Médio		agenda dos grupos de danças em consonância com os eventos e atividades do governo municipal. Elaborar e acompanhar a busca de projetos junto a outros órgãos de governo; promover o desenvolvimento cultural dos estudantes das escolas municipais através estímulo a participação no Grupo de Dança Municipal; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	**PADRÃO DE VENCIMENTO**	**CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	**QTD**	**ATRIBUIÇÕES**	**VALOR**
Assessor Especial 3	CC8	**N** = Assessoramento**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Acompanhar as atividades do coral municipal, colocando o conhecimento técnico de músico a serviço coral da cidade; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.484,48
Diretor de Setor(da Biblioteca Pública Municipal)	CC5	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Coordenar o trabalho desenvolvido na Biblioteca Pública. Coordenar a recepção do público no espaço da biblioteca. Elaborar projetos para a busca de recursos para a melhoria das instalações da biblioteca pública. Promover a integração da biblioteca com a sociedade; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	**PADRÃO DE VENCIMENTO**	**CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	**QTD**	**ATRIBUIÇÕES**	**VALOR**
Secretário Mun. de Desenvolvimento Econômico	Agente Político(Secretário)		01	Assistir ao Prefeito no exercício de suas atribuições, coordenando a ação administrativa do governo e o acompanhamento de programas, projetos e políticas governamentais; acompanhar o desenvolvimento de ações e programas prioritários do governo junto a todas as secretarias.	
Secretário Adjunto SMD	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da Secretaria, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	02	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Assessor Agente de Crédito	CC3	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	02	Inserir o programa de microcrédito na comunidade local; proporcionar através da adoção de uma postura não assistencialista, a valorização e o respeito da atividade econômica desenvolvida pelo beneficiário; realizar o atendimento personalizado ao público prestando todas as informações necessárias; realizar análise das propostas para a concessão de crédito observando os procedimentos previstos nas orientações do Programa Caixa Popular; realizar controle de sua carteira de crédito; supervisionar a aplicação dos recursos liberados; acompanhar e monitorar os beneficiários do programa; operacionalizar o sistema de controle e digitação de dados; emitir relatórios à Caixa/RS; guardar e manter em perfeito estado de conservação todos os materiais e documento relativos as propostas de credito; exercer outras atividades correlatas necessárias ao desenvolvimento do programa de microcrédito; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	2.721,53
Chefe do Setor de Agência de Emprego	CC5	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Realizar e coordenar o atendimento personalizado ao público prestando todas as informações necessárias referentes a Agência Municipal de Empregos; realizar análise de propostas, currículos, fazendo os encaminhamentos necessários; observar os procedimentos previstos para o funcionamento da Agência Municipal de Empregos; acompanhar e monitorar os usuários da agência; guardar e manter em perfeito estado de conservação todos os materiais e documento da Agência Municipal de Empregos; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.979,29

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	**PADRÃO DE VENCIMENTO**	**CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	**QTD**	**ATRIBUIÇÕES**	**VALOR R$**
Secretário Mun. de Habitação e Assuntos Fundiários	Agente Político(Secretário)		01	Desenvolver políticas habitacionais de assuntos fundiários no Município; ser responsável pela elaboração, execução e fiscalização de programas e ações habitacionais de interesse social; compete estabelecer as diretrizes da política para a área habitacional e fundiária do Município, desenvolvendo programas para as habilitações auto-sustentadas; coordenar a busca de recursos junto às demais esferas de governo, visando à construção de moradias populares; coordenar o trabalho de identificação de áreas para regularização fundiária.	
Secretário Adjunto SMHAF	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** = Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da SMHAF, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	1.237,06
Diretor do Departamento Técnico da SMHAF	CC2.1	**N** = Direção**R** = Técnico Administrativo**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Dirigir o Departamento com a finalidade de Implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população; Responsável por implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais; por realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação; por propor e efetivar a política de regularização fundiária nas áreas pública e particular no território municipal; por elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município; por promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município; por estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos; por estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano diretor do município e de forma integrada, programas destinados a facilitar o acesso à população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade; por estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; por articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; por fomentar o estabelecimento e o aperfeiçoamento das redes sociais municipais, integrando a ação das entidades empresariais e sociais; por realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional do órgão.	3.612,22

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO COM ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO	**PADRÃO DE VENCIMENTO**	**CRITÉRIOS P/ PREENCHIMENTON** = NATUREZA**R** = RESPONSABILIDADE**C** = COMPLEXIDADE**P** = PECULIARIDADE**GI** = GRAU DE INSTRUÇÃO	**QTD**	**ATRIBUIÇÕES**	**VALOR R$**
Secretário Mun. de Trânsito, Trasporte e Mobilidade Urbana	Agente Político(Secretário)		01	Coordenar, planejar e implantar políticas de trânsito e transporte do Município, incluindo a fiscalização das concessões de transporte coletivo, estudo permanente para a fixação de tarifas, fiscalização de transporte escolar, de cargas, dentre outros.	
Secretário Adjunto SMTTMU	CC3	**N** = Direção**R** = Solidária**C** = Alta**P** = Dedicação Integral**GI** =Médio	01	Dirigir a Assessoria de Gabinete da SMTTMU, coordenar e organizar o expediente da secretaria, controlar a tramitação de processos, encaminhar às unidades subordinadas as diretrizes da política de governo, desempenhar atividades correlatas ao cargo de direção e substituir ao Secretário quando designado.	2.721,53
Assessor Especial 5	CC10	**N**= Assessoria**R** = Técnico Administrativa**C** = Alta**P** = Experiência**GI** = Ensino Fundamental	01	Assessorar o andamento administrativo do gabinete do Secretário e da Secretaria; coordenar a organização do expediente, o recebimento e expedição de documentos e	1.237,06

				correspondência oficial do Município; coordenar a organização e tramitação de processos administrativos; organizar a agenda do Secretário; coordenar o atendimento ao público e a rotina diária da Secretaria; exercer demais atividades correlatas ao cargo.	
Diretor de Setor(de Trânsito)	CC5	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar o Setor de Fiscalização com a finalidade básica a gestão das políticas municipais de trânsito, transporte e mobilidade e o exercício das atribuições e competências previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro. Responsável pelo planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de trânsito, transportes e mobilidade; pelas concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente; pelo estudo tarifário dos transportes públicos; pela fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público; pela coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito, transportes e mobilidade; pela coordenação, controle e execução da fiscalização do trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro.	1.979,29
Chefe do Setor de Sinalização	CC7	**N** = Chefia**R** = Administrativo**C** = Média**P** = Experiência**GI** = Médio	01	Chefiar, organizar, orientar e desenvolver métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, semafórica, luminosa ou eletrônica de forma a garantir a fluidez, com segurança e disciplina, da mobilidade e acessibilidade urbana e rural; analisar e instruir expedientes e situações relacionadas à sinalização viária; Responsável por instalar placas de sinalização de trânsito e transporte, colunas semafóricas e pórticos ou semi-pórticos para placas em bandeira; por aplicar pinturas, películas e sinais gráficos, tais como: legendas, faixas de pedestres e linhas divisórias de faixas e pistas; por implantar sinalização com divisores físicos tais como: tachões e tachas refletivas, bloquetes e blocos de concreto.	1.583,43

ANEXO II QUADRO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO, ESPECIFICAÇÕES, PADRÃO DE VENCIMENTO E QUANTIDADE

DENOMINAÇÃO	PADRÃO CC	QUANTIDADE	Nº REF.
Procurador Geral do Município	CC1	01	1
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC2	01	2
Diretor de Departamento (da Assessoria de Comunicação Social)	CC2.1	01	3
Secretário Executivo Gabinete Prefeito	CC3	01	4
Secretário Executivo Gabinete Vice-prefeito	CC3	01	5
Secretário Executivo Gabinete Primeira-dama	CC3	01	6
Secretário Executivo de Comunicação	CC3	01	7
Secretário Executivo de Coordenadoria Municipal da Mulher	CC3	01	8
Coordenador da Coordenadoria Municipal da Juventude	CC3	01	9
Secretário Executivo da Coordenadoria Municipal da Juventude	CC3	01	10
Coordenador da Coordenadoria Mun. de Proteção e Defesa Civil	CC3	01	11
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	03	12
Assessor Especial 1 (Organização agenda Prefeito e Eventos Externos)	CC4	01	13
Assessor Especial 1 (Realizar Segurança e Transporte do Prefeito e Acompanhá-lo)	CC4	01	14
Assessor Especial 1 (Assessor do Departamento de Comunicação)	CC4	01	15
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	02	16
Assessor de Publicidade e Propaganda	CC7	01	17
Chefe de Equipe Executivo	CC8	01	18
Secretário Mun. de Administração	Agente Político	01	19
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo da SMA	CC2.1	01	20
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI	CC2.1	01	21
Secretário Adjunto SMA	CC3	01	22
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	01	23
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	01	24
Coordenador de Manutenção e Conservação Patrimonial	CC7	01	25
Assessor Especial 2 (Representa o Governo Municipal nos conselhos	CC7	01	26
Assistente de Secretaria	CC10	01	27
Secretário Mun. da Fazenda	Agente Político	01	28
Diretor do Departamento de Atendimento ao Contribuinte	CC2.1	01	29
Secretário Adjunto SMF	CC3	01	30
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	01	31
Assessor Especial 1 (Assessorar a equipe de fiscalização comércio)	CC4	01	32
Assessor Especial 1 (Assessorar o setor de compras)	CC4	01	33
Chefe do Setor de Fiscalização de Comércio e Postura	CC5	01	34
Chefe do Setor Central de Compras	CC5	01	35
Chefe de Equipe Executivo	CC8	01	36

ANEXO II QUADRO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO, ESPECIFICAÇÕES, PADRÃO DE VENCIMENTO E QUANTIDADE

DENOMINAÇÃO	PADRÃO CC	QUANTIDADE	Nº REF.
Secretário Mun. de Educação	Agente Político	01	37
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo da SME	CC2.1	01	38
Secretário Adjunto SME	CC3	01	39
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	01	40
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	01	41
Chefe do Setor de Gerenciamento de Informações SME	CC5	01	42
Diretor de Setor (de Projetos e Convênios)	CC5	01	43
Diretor de Setor (Pedagógico dos Professores)	CC5	01	44
Diretor de Setor (Pedagógico das Escolas Infantis)	CC5	01	45
Diretor de Setor (de Contabilidade)	CC5	01	46
Chefe da Seção de Manutenção de Frotas da SME	CC5	01	47
Chefe do Setor de Manutenção e Conservação das Escolas	CC5	01	48
Coordenador de Manutenção e Conservação das Escolas	CC7	01	49
Assessor Especial 5	CC10	01	50
Secretário Mun. de Obras	Agente Político	01	51
Secretário Adjunto SMO	CC3	01	52
Coordenador do Departamento de Obras Viárias	CC3	01	53
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	03	54
Diretor de Setor (de Obras Viárias)	CC5	01	55
Diretor de Setor (de Patrimônio)	CC5	01	56
Coordenador Chefe do Setor de Rondas da SMO	CC7	01	57
Assessor Especial 5	CC10	02	58
Secretário Mun. de Agricultura Pecuária e Abastecimento	Agente Político	01	59
Assessor Supervisor de Obras Rurais	CC2	01	60
Secretário Adjunto SMAPA	CC3	01	61
Assessor Especial 1	CC4	01	62
Assessor Especial 5	CC10	01	63

Secretário Mun. da Saúde	Agente Político	01	64
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo da SMS	CC2.1	01	65
Secretário Adjunto SMS	CC3	01	66
Supervisor do Setor de Programas e Projetos Interinstitucionais	CC3	01	67
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	02	68
Assessor Técnico de Planejamento e Elaboração de Ações Político Governamentais	CC4	01	69
Chefe do Setor de Gerenciamento de Informações SMS	CC5	01	70
Chefe do Setor de Cartão SUS e Recepção	CC5	01	71
Diretor de setor (de Postos de Saúde)	CC5	01	72
Diretor de Setor (do Centro de Atenção Psico social - CAPS)	CC5	01	73
Diretor de Setor (do PAC'S)	CC5	01	74
Assessor Técnico	CC6	01	75
ANEXO II QUADRO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO, ESPECIFICAÇÕES, PADRÃO DE VENCIMENTO E QUANTIDADE			
DENOMINAÇÃO	**PADRÃO CC**	**QUANTIDADE**	**Nº REF.**
Coordenador do Setor de Suporte e Manutenção da SMS	CC7	01	76
Assessor Especial 5	CC10	01	77
Secretário Mun. de Turismo e Lazer	Agente Político	01	78
Secretário Adjunto	CC3	01	79
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	01	80
Assessor Especial 2	CC7	01	81
Assessor Especial 5	CC10	01	82
Assistente de Secretaria	CC10	01	83
Secretário Mun. de Serviços Urbanos	Agente Político	01	84
Secretário Adjunto SMSU	CC3	01	85
Diretor de Setor (do Serviço de Iluminação Pública)	CC5	01	86
Diretor de Setor (do Serviço de Manut. E Limpeza de Praças, Parques e Jardins)	CC5	01	87
Assessor Especial 2	CC7	01	88
Supervisor de Setor de Iluminação	CC7	01	89
Chefe de Equipe Executivo	CC8	01	90
Supervisor do Setor de Parques e Jardins	CC7	01	91
Supervisor do Setor de Limpeza Urbana	CC7	01	92
Assessor Especial 5	CC10	01	93
Secretário Mun. de Planejamento e Meio Ambiente	Agente Político	01	94
Diretor de Departamento (do Departamento de Meio Ambiente)	CC2.1	01	95
Secretário Adjunto SMPMA	CC3	01	96
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	01	97
Assessor de Planejamento do Orçamento Participativo	CC7	01	98
Assistente de Secretaria	CC10	01	99
Secretário Mun. de Assistência e Inclusão Social	Agente Político	01	100
Secretário Adjunto SMAIS	CC3	01	101
Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	CC2	01	102
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	04	103
Assessor Especial 1 (Coordenação de cursos de capacitação)	CC4	01	104
Assessor Especial 1 (Coordenação de políticas públicas de prevenção à violência)	CC4	01	105
Diretor de Setor (de Serviços e Programas Sociais)	CC5	01	106
Diretor de Setor (de Acompanhamento do CRAS e CREAS)	CC5	01	107
Chefe do Setor de Gerenciamento de Informações SMAIS	CC5	01	108
Assessor Especial 5	CC10	04	109
Secretário Mun. Geral de Governo	Agente Político	01	110
Secretário Adjunto SMGG	CC3	01	111
Assessor Técnico de Nível Superior	CC3	01	112
Assessor para Fiscalização de Processos	CC5	01	113
Assessor Especial 5	CC10	01	114
ANEXO II QUADRO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO, ESPECIFICAÇÕES, PADRÃO DE VENCIMENTO E QUANTIDADE			
DENOMINAÇÃO	**PADRÃO CC**	**QUANTIDADE**	**Nº REF.**
Secretário Mun. de Cultura, Esporte e Lazer	Agente Político	01	115
Secretário Adjunto SMC	CC3	01	116
Coordenador do Setor de Lazer	CC3	01	117
Diretor de Setor (de Esporte e Lazer)	CC5	01	118
Diretor de Setor (da Biblioteca Pública Municipal)	CC5	01	119
Assessor Especial 2 (Coordenador trabalho do coral)	CC7	01	120
Assessor Especial 2 (Coordenador grupo de danças)	CC7	01	121
Assessor Especial 3 (Acompanhar as atividades do coral)	CC8	01	122
Secretário Mun. de Desenvolvimento Econômico	Agente Político	01	123
Secretário Adjunto SMD	CC3	01	124
Assessor Agente de Crédito	CC3	02	125
Chefe do Setor de Agência de Emprego	CC5	01	126
Assessor Especial 5	CC10	02	127
Secretário Mun. de Habitação e Assuntos Fundiários	Agente Pol.	01	128
Diretor do Departamento Técnico da SMHAF	CC2.1	01	129
Secretário Adjunto SMHAF	CC3	01	130
Assessor Especial 5	CC10	01	131
Secretário Mun. de Trânsito, Trasporte e Mobilidade Urbana	Agente Político	01	132
Secretário Adjunto SMTTMU	CC3	01	133
Diretor de Setor (de Trânsito)	CC5	01	134
Chefe do Setor de Sinalização	CC7	01	135
Assessor Especial 5	CC10	01	136

ANEXO III
QUADRO SINTÉTICO PADRÃO DE VENCIMENTO DOS CCs – CARGOS EM COMISSÃO

PADRÃO - CC

Agente Político (Secretário Municipal)

CC1
CC2

CC2.1
CC3
CC4
CC5
CC6
CC7
CC8
CC9
CC10

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:F581D33D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
MINUTA DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 28-2019

REGISTRO DE PREÇOS (Minuta)
PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2019

O Município de São Gabriel-RS torna público o Registro de Preços Unitários para fornecimento dos bens descritos no Edital do Pregão Presencial que lhe corresponde, que serão válidos por 12 (doze) meses contados desta publicação.

Item	Qtd.	Un.	Objeto	Marca	valor unitário	Empresa vencedora
item 001	1.300	UN	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA (ZELADORIA) – EM TURNO DE 12 HORAS		R$ 91,90	1º lugar Empresa 2 Olga Maria De Oliveira Martins

Publicado por:
Valdirene Macedo
Código Identificador:3612CA77

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
MINUTA DO PREGÃO 040-2019

	Item	Quant.	Und.	Especificação	Menor preço	Custo Total R$	Fornecedor
LOTE 01	**1**	548,00	SV	SERVIÇOS DE COLETA, CARREGAMENTO, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, DESCONTAMINAÇÃO, RECICLAGEM OU DESCARTE FINAL ADEQUADO DE LÂMPADAS USADAS DE DIVERSOS TIPOS VAPOR DE MERCÚRIO, VAPOR DE SÓDIO, USADAS, INTEIRAS E QUEBRADAS, PROVENIENTES DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL/RS, INCLUINDO O TRANSPORTE, MÃO DE OBRA PARA O TRANSPORTE / ACONDICIONAMENTO DAS LÂMPADAS E O FORNECIMENTO DE VASILHAMES APROPRIADOS INDEVASSÁVEIS.	5,00	2.740,00	EON energia e Iluminação LTDA.
	2	548,00	SV	SERVIÇOS DE COLETA, CARREGAMENTO, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, DESCONTAMINAÇÃO, RECICLAGEM OU DESCARTE FINAL ADEQUADO DE LUMINÁRIAS ABERTAS (SEM VIDRO), LUMINÁRIAS FECHADAS (COM VIDRO INTEIROS OU QUEBRADOS), AMBAS EM ALUMÍNIO, PROVENIENTES DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL/RS, INCLUINDO O TRANSPORTE, MÃO DE OBRA PARA O TRANSPORTE / ACONDICIONAMENTO DAS LUMINÁRIAS E O FORNECIMENTO DE VASILHAMES APROPRIADOS INDEVASSÁVEIS.	5,60	3.068,80	
	3	548,00	SV	SERVIÇOS DE COLETA, CARREGAMENTO, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, DESCONTAMINAÇÃO, RECICLAGEM OU DESCARTE FINAL ADEQUADO DE REATORES, PROVENIENTES DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL/RS, INCLUINDO O TRANSPORTE, MÃO DE OBRA PARA O TRANSPORTE / ACONDICIONAMENTO DOS REATORES E O FORNECIMENTO DE VASILHAMES APROPRIADOS INDEVASSÁVEIS.	5,00	2.740,00	
	4	548,00	SV	SERVIÇOS DE COLETA, CARREGAMENTO, ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, DESCONTAMINAÇÃO, RECICLAGEM OU DESCARTE FINAL ADEQUADO DE RELÉS FOTOCONTROLADOR, PROVENIENTES DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL/RS, INCLUINDO O TRANSPORTE, MÃO DE OBRA PARA O TRANSPORTE / ACONDICIONAMENTO DOS RELÉS E O FORNECIMENTO DE VASILHAMES APROPRIADOS INDEVASSÁVEIS.	4,60	2.520,80	
TOTAL DO LOTE 01 R$						**11.069,60**	
LOTE 02	**1**	548,00	SV	SUBSTITUIR IP CONVENCIONAL, OU SEJA, INSTALADA EM ATÉ 8 METROS DO SOLO EM LOGRADOUROS PÚBLICOS POR IP LED, CONFORME DESCRIÇÃO EM ANEXO.	235,00	128.780,00	EON energia e Iluminação LTDA.
TOTAL DO LOTE 02 R$						**128.780,00**	
LOTE 03	**1**	548,00	UN	RELE FOTOELETRONICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM EPÇA UNICA, SEM JANELA, TENSÃO DE COMANDO ENTRE 105 E 305V, CAPACIDADE PARA 1000W/1800VA, FREQUENCIA 60HZ, GRAU DE PROTEÇÃO IP 65	22,00	12.056,00	EON energia e Iluminação LTDA.

	2	2.000,00	UN	CABO UNIPOLAR FLEXIVEL, 1,5MM², PVC, 750V, 70 ° C, AZUL	1,45	2.900,00
	3	2.000,00	UN	CABO UNIPOLAR FLEXIVEL, 1,5MM², PVC, 750V, 70 ° C, VERMELHO OU PRETO	1,45	2.900,00
	4	1.000,00	UN	CONECTOR PARAFUSO FENDIDO 1,5MM² - 10 MM²	3,30	3.300,00
TOTAL DO LOTE 03 R$						**21.156,00**

Publicado por:
Valdirene Macedo
Código Identificador:569146E1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
EXTRATO TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO
A Prefeitura de Veranópolis, atendendo o estabelecido na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, torna público que firmou o seguinte Termo:

TERMO	DATA	ENTIDADE	VALOR (R$)	PRAZO	AMPARO LEGAL	OBJETO
006/2019	10/07/2019	**ASSOCIAÇÃO DAS COMUNIDADES VERANENSES**	190.000,00	30/11/2019	Inexigibilidade nº 022/2019	Realizar melhorias nas comunidades do interior:

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito

Publicado por:
Lilian Marsilio Ampese
Código Identificador:B9E12300

