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 , 31 de Janeiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XIII | Nº 3244

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

Diretoria da FAMURS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GESTÃO 2020/2021

Presidente:
EMANUEL HASSEN DE JESUS (PT)
Taquari – AMVAT

Vice-presidentes:
EDUARDO BUZZATTI (DEM)
Pejuçara – AMUPLAM

JOSÉ CARLOS ANZILIERO AMARAL (PTB)
Três Passos – AMUCELEIRO

CARLOS ALBERTO FINK (PSDB)
Harmonia – AMVARC

LEOCARLOS GIRARDELLO (PP)
São Sepé – AMCENTRO

JACIR MIORANDO (MDB)
Água Santa – AMUNOR

MARCO ANTÔNIO MONTEIRO CARDOSO (PDT)
Capivari do Sul – AMLINORTE

FÁBIA DE ALMEIDA RICHTER (PSB)
Cristal – ACOSTADOCE

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

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

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO 036/2021- SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Certifico que foi realizado no dia 28/01/2022 o seguinte Termo Aditivo, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:
ATO Nº 036/2022: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018. Contratada: LABORATORIO ZUANAZZI LTDA - ME, CNPJ Nº 94.927.894/0001-03,firmam o presente ato conforme segue:
PRIMEIRA – 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.

Sananduva/RS, 28 de janeiro de 2022.

ULISSES CECCHIN
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Ilton Nunes dos Santos
Código Identificador:945E3078

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO 035/2021- PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Certifico que foi realizado no dia 28/01/2022 o seguinte Termo Aditivo, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:
ATO Nº 035/2022: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 412/2011. Contratada: **S & R DISTRIBUIDORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.889.315/0001-92,firmam o presente ato conforme segue:
PRIMEIRA – Altera-se a Cláusula Primeira do Contrato 412/2021, reequilibrando o item 523 – Olmesartana Medoxomila 40mg e cancelando o item 206- Cloreto de Potassio 600mg, passando a vigorar a tabela anexa, conforme anexo IV do Edital.
SEGUNDA – Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.
E, por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Sananduva, 28 de janeiro de 2022.
Ulisses Cecchin
Presidente do **CIRENOR**

Publicado por:
Ilton Nunes dos Santos
Código Identificador:6953F09E

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO 037/2021- PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Certifico que foi realizado no dia 28/01/2022 o seguinte Termo Aditivo, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:
ATO Nº 037/2022: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 405/2011. Contratada: **MEDITON FARMACEUTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.614.830/0001-90,firmam o presente ato conforme segue: **PRIMEIRA –** Altera-se a Cláusula Primeira do Contrato 405/2021, reequilibrando o item 544 – Paroxetina 20mg, passando a vigorar a tabela anexa, conforme anexo IV do Edital.
SEGUNDA – Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento original.
E, por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Sananduva, 28 de janeiro de 2022.
Ulisses Cecchin
Presidente do **CIRENOR**

Publicado por:
Ilton Nunes dos Santos
Código Identificador:33CC82BA

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
PORTARIA 001/2022

PORTARIA N° 001/2022, de 28 de janeiro de 2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA DO CIRENOR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ULISSES CECCHIN, Presidente do CIRENOR – Consórcio de Intermunicipal da Região Nordeste do RS, com sede na Rua 14 de Julho, 458, Centro, Sananduva/RS, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gozo de férias durante o período de 01 de fevereiro de 2022 a 02 de março de 2022, referente ao período aquisitivo de 01/01/2020 a 31/12/2020, para a servidora **DEBORA G. A. RAHMEIER**, Diretora de Programas e Projetos do CIRENOR.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sananduva RS, 28 de janeiro de 2022.

ULISSES CECCHIN,
Presidente do CIRENOR.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Ilton Nunes dos Santos
Código Identificador:929F900D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°004/2022 SRP 003/2022

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°004/2022 SRP 003/2022

A Prefeita Municipal de Alegria-RS, no uso de suas atribuições, torna público a Adjudicação e Homologação do resultado do Pregão Presencial n° 004/2022 SRP 003/2022, Objeto: Prestação de serviços de recapagens com vulcanização de pneus, para a frota de veículos, tratores e máquinas pesadas das Secretarias Municipais de Obras, Viação e Trânsito e Agricultura e Meio Ambiente do Município de Alegria-RS. Empresas Contratadas: **ALTAMIR MARCELO ZIMMERMANN-EPP**, inscrita no CNPJ 02.764.528/0001-62, valor total de R$ 139.200,00 (cento e trinta e nove mil e duzentos reais); Empresa **JL PNEUS LTDA**, inscrita no CNPJ 16.608.368/0001-77, valor total de R$ 30.260,00 (trinta mil duzentos e sessenta reais), e a Empresa **CARLOS ALBERTO THOME & FILHO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.985.363/0001-87, valor total de R$ 62.530,00 (sessenta e dois mil quinhentos e trinta reais), Alegria, RS, 28 de janeiro 2022. Teresinha Marczewski Zavaski, Prefeita Municipal.

Publicado por:
Débora da Veiga Frederichesk
Código Identificador:BBAC1581

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ

SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO ADITIVO Nº 01/2022 AO CONTRATO Nº 10/2021 – **Contratada:** Werner Assistência Técnica LTDA. **Finalidade:** Prorrogação de prazo contratual e reajuste de valor. **Data:** 26/01/2022, com vigência de 03/02/2022 a 02/02/2023. **Valor:** R$ 328,90 mensais e R$ 3.946,80 anuais.

TERMO ADITIVO Nº 06/2022 AO CONTRATO Nº 22/2021 – **Contratada:** Gente Seguradora S/A. **Finalidade:** Inclusão de item. **Data:** 24/01/2022 **Valor:** R$ 168,33 (cento e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).

CONTRATO N° 01/2022 – **Vigência:** 01 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022. **Contratada:** COMABE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIOS LTDA. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos/impressoras. **Valor:** R$ 1.380,00 mensal, excedente R$ 0,06 por página, R$ 15.180,00 para 11 meses. **Origem:** Processo nº 048/2022, Dispensa de Licitação por Limite nº 041/2022.

CONTRATO N° 02/2022 – **Vigência:** 21 de janeiro de 2022 a 20 de janeiro de 2023. **Contratada:** GAIA SENSUS ASSESSORIA DE IMPRENSA LTDA. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação social e assessoria de imprensa referente às divulgações dos atos institucionais e administrativos do município de Alto Feliz/rs. **Valor:** R$ 2.515,00 mensais e R$ 30.180,00 anuais. **Origem:** Processo nº 950/2021, Pregão Presencial nº 055/2021.

CONTRATO N° 03/2022 – **Vigência:** 27 de janeiro de 2022 a 10 de fevereiro de 2022. **Contratada:** SERVIÇOS BRASILEIROS DE GEOLOGIA LTDA. **Objeto:** Contratação de empresa para execução de projeto ambiental com fins de obtenção da Licença (outorga), junto aos órgãos competentes, de 02 (dois) poços artesianos de propriedade do Município, os quais são responsáveis pelo abastecimento de água das localidades de Morro Belo e Morro das Batatas, compreendendo o objeto, a todos os serviços necessários para a obtenção da outorga. **Valor:** R$ 6.000,00. **Origem:** Processo nº 058/2022, Dispensa de Licitação por Limite nº 049/2022.

EXTRATO DE DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: Dispensa por justificativa - Emergencial nº 058/2022, Processo nº 070/2022 – Locação emergencial de gerador para poço na localidade de Nova Alemanha. **Contratada:** Leandro Nonnenmacher. **Base legal:** Artigo 24, inciso IV, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **Data:** 27/01/2022. **Valor:** R$ 2.500,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – **Vigência:** 24/01/2022 a 23/01/2023. **Empresas:** GELDSON NUNES SILVEIRA. **Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e varrição de prédios públicos. **Origem:** Processo nº 966/2021, Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 056/2021.

Robes Schneider - Prefeito Municipal

Publicado por:
Suleica Wiederkehr Ruchel
Código Identificador:355FC34F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 115/2022

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a CI nº 015/2022 da Secretaria Municipal de Obras e Viação;

Resolve:

Retificar a portaria nº 3115/2021 que designa os membros para fiscais de contrato da Ata de Registro de Preços nº215/2021, onde se lê, Empresa RR Engenharia e Construtora Eireli, CNPJ nº 37151350/0001-69, leia-se, CHS Engenharia e Construtora Eireli, CNPJ nº 36440893/0001-33.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 18 dias do mês de janeiro de 2022.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Dellazari
Código Identificador:354E88E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022

O Município de Alvorada comunica aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é o registro de preços visando à aquisição de materiais de enfermagem, para uso nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Data, hora e local da disputa de preços: **dia 15 de fevereiro de 2022, às 10 horas e às 14 horas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.**
O edital encontra-se à disposição no site alvorada.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br, também podendo ser solicitado pelo e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.
Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, telefone (51) 3044-8563 ou por meio do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos.

Alvorada, 31 de janeiro de 2022.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Marco Aurélio Comassetto
Código Identificador:526CA5AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COTAÇÃO DE PREÇOS ELETRÔNICA Nº 001/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022

O Município de Alvorada comunica aos interessados que se encontra aberta a **COTAÇÃO DE PREÇOS ELETRÔNICA - DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é a aquisição de pallets e cones de sinalização. **Início da disputa: dia 31 de janeiro de 2022, às 9 horas. Início da sessão eletrônica: dia 3 de fevereiro de 2022, às 14 horas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.**
O termo de cotação encontra-se à disposição no site alvorada.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br, também podendo ser solicitado pelo e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.
Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, telefone (51) 3044-8563 ou por meio do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos.

Alvorada, 31 de fevereiro de 2022.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Marco Aurélio Comassetto
Código Identificador:0F197E20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022

Objeto: Registro de visando a aquisição de dois veículos 0 (zero) km, para suprir as necessidades básicas das UBS´s Umbu e Jardim Aparecida, conforme descrição detalhada dos itens constante no **ANEXO I** do Edital, do Tipo de Licitação Julgamento Pelo Menor Preço Por Item. Empresas arrematantes e seus preços unitários propostos, resultando adjudicados e homologados:

IESA VEÍCULOS LTDA – CNPJ 01.304.136/0016-34				
Item	Especificação	Un	Quant	Valor Unit.
01	Veiculo de passeio. Transporte de equipe (5 pessoas, 0 km). Marca: Renault Kwid Zen	Un	02	R$ 69.500,00

Conforme Propostas Financeiras e documentos de habilitação anexados aos autos referentes ao Processo Licitatório em questão, ADJUDICO e HOMOLOGO a licitação em referência, na forma das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, em 28 de janeiro de 2022.
Registre-se e publique-se.

Alvorada, 31 de janeiro de 2022.

JOSE ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Édison Araujo Pires
Código Identificador:FD41C594

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
CONVOCA O SERVIDOR ROBERTO DORNEL DE ASSUNÇÃO.

PORTARIA Nº 144/2022.

CONVOCA O SERVIDOR ROBERTO DORNEL DE ASSUNÇÃO.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais em conformidade com que estabelece o parágrafo único do artigo 102 da Lei nº 777/03 de 09 de dezembro de 2003, **CONVOCA,** o servidor ROBERTO DORNEL DE ASSUNÇÃO, Matrícula 4553/5-4, cargo de Operário, que se encontra em férias, a partir do dia 27/01/2022 a 01/02/2022, referente ao período aquisitivo de 11/06/2020 a 10/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:E9F2188B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
CONVOCA DE FÉRIAS A SERVIDORA PATRÍCIA TALITA WUNDER.

PORTARIA Nº 145/2022.

CONVOCA DE FÉRIAS A SERVIDORA PATRÍCIA TALITA WUNDER.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais em conformidade com que estabelece o parágrafo único do artigo 102 da Lei nº 777/03 de 09 de dezembro de 2003, **CONVOCA,** a servidora, PATRÍCIA TALITA WUNDER, Matrícula 4946-8/1, cargo

Assessor(a) Jurídico(a), que se encontra em férias, a partir do dia 27/01/2022 a 15/02/2022, referente ao período de 01/01/2021 a 31/12/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:2EA93E02

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
CONVOCA DE FÉRIAS O SERVIDOR JEAN CARLO DUMKE DELLA FLORA

PORTARIA Nº 146/2022.

CONVOCA DE FÉRIAS O SERVIDOR JEAN CARLO DUMKE DELLA FLORA.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o servidor JEAN CARLO DUMKE DELLA FLORA, Matrícula 4851-8/1, cargo operário, que se encontrava em férias, a partir da tarde do dia 27/01/2022 a 01/02/2022, referente ao período aquisitivo de 18/09/2020 a 17/09/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:707B2961

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
NOMEIA O SERVIDOR MIGUEL RIETHMULLER NO CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO, FG1, INTERINAMENTE.

PORTARIA Nº 147/2022.

NOMEIA O SERVIDOR MIGUEL RIETHMULLER NO CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO, FG1, INTERINAMENTE.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais conforme prevê o Anexo L, Art. 19 da Lei Municipal nº 776/03 de 09 de dezembro de 2003, **RESOLVE**, nomear o Servidor MIGUEL RIETHMULLER, Matrícula 4599-3/9, no cargo de Chefe do Núcleo de Fiscalização, FG1, do dia 17/01/2022 a 31/01/2022, devido a férias do titular do cargo, Fabio Rafael Felten

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:7E1B8770

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
NOMEIA INTERINAMENTE A SERVIDORA TATIANE DUMKE CARNEIRO NO CARGO DE COORDENADOR DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO – FG 4

PORTARIA Nº 148/2022.

NOMEIA INTERINAMENTE A SERVIDORA TATIANE DUMKE CARNEIRO NO CARGO DE COORDENADOR DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO – FG 4.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA INTERINAMENTE** a Servidora TATIANE DUMKE CARNEIRO, matrícula 4694-9/2, cargo de CONTADORA, no cargo de Coordenador de Finanças, Orçamento, Tributação e Arrecadação – FG4 nos dias 17, 20, 21, 24 e 25/01/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:EC30BBC7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
NOMEIA O SERVIDOR EDEMAR AUGUSTO MAEHLER NO CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E OBRAS VIÁRIAS FG3.

PORTARIA Nº 149/2022.

NOMEIA O SERVIDOR EDEMAR AUGUSTO MAEHLER NO CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E OBRAS VIÁRIAS FG3.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais conforme prevê o Anexo L, Art. 19 da Lei Municipal nº 776/03 de 09 de dezembro de 2003, **RESOLVE**, nomear o Servidor EDEMAR AUGUSTO MAEHLER Matrícula 4616-7/1, no cargo de Diretor do Departamento de Planejamento e Obras Viárias, FG3, do dia

03/01/2022 a 18/01/2022, devido a férias do titular do cargo, LEONIR CARLOS JANTSCH.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:9004192F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EXONERA MARCOS LUIS SCHUNEMANN, DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO FG 2.

PORTARIA Nº 150/2022

EXONERA MARCOS LUIS SCHUNEMANN, DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO FG 2.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR** MARCOS LUIS SCHINEMANN, do cargo de Chefe do Setor de Patrimônio (FG2), conforme Lei Municipal nº 776/03 de 09 de dezembro de 2003, a partir do dia 01/01/2022

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTOCONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:E8B27AD6

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
NOMEIA A SERVIDORA MARCIELE BUCH MEGIER NO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO - FG-02.

PORTARIA Nº 151/2022.

NOMEIA A SERVIDORA MARCIELE BUCH MEGIER NO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO - FG-02.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que prevê o Anexo I do Artigo 6º da Lei 776/03 e Anexo XXXIV da Lei Municipal nº 1396/2010, **NOMEIA** no cargo de Chefe Do Setor De Patrimônio - FG-02, a Servidora MARCIELE BUCH MEGIER, matricula 4857-7/1, cargo de Agente administrativa, a partir do dia 01/01/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:F98B798B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "D" A SERVIDORA CATIA HULLER TEODORO.

PORTARIA Nº 154/2022.

PROMOVE PARA A CLASSE "D" A SERVIDORA CATIA HULLER TEODORO.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Artigo 12, Inciso III, da Lei Municipal 1593/2012 de 03 de Julho de 2012, **CONCEDE** promoção para a Classe "D" para a Servidora, CATIA HULLER TEODORO, Matrícula 4650-7/2, cargo de Educadora Social, a contar de 01/09/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:CBCFE343

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "D" O SERVIDOR REGIS ROBERTO GOERGEN.

PORTARIA Nº 155/2022.

PROMOVE PARA A CLASSE "D" O SERVIDOR REGIS ROBERTO GOERGEN.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que estabelece o Artigo 15, Inciso III, da Lei Municipal 776/03 de 09 de Dezembro de 2003, **CONCEDE,** promoção para a Classe "D" ao Servidor REGIS ROBERTO GOERGEN, matrícula 4669-8/2, cargo de Operador de Máquinas, a partir de 01/01/20222, referente ao período aquisitivo de 06/12/2019 a 05/12/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:A74B339A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PROMOVE PARA A CLASSE "D" O SERVIDOR MARCIO ANDRE FUHR.

PORTARIA Nº 156/2022.

PROMOVE PARA A CLASSE "D" O SERVIDOR MARCIO ANDRE FUHR.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que estabelece o Artigo 15, Inciso III, da Lei Municipal 776/03 de 09 de Dezembro de 2003, **CONCEDE,** promoção para a Classe "D" ao Servidor MARCIO ANDRE FUHR, Matrícula 4693-0/1, cargo de Motorista, a partir de 01/01/2022, referente ao período aquisitivo de 21/12/2019 a 20/12/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandre Roberto Wrasse
Código Identificador:5F49466A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO - LEI MUNICIPAL Nº 3278/2021

LEI MUNICIPAL Nº 3278/2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Contratar um(a) Professor de Artes, com licenciatura plena em música, em caráter emergencial.

DARCI SALLET, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA/RS, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar 1 um(a) servidor (a) para o cargo de Professor de Artes, habilitação e licenciatura plena em música, com carga horária de 22 (Vinte e duas) horas semanais, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes, com vencimento básico de R$ 1.961,32, (um mil, novecentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos), de forma temporária, por excepcional interesse público, em conformidade com os artigos 50 a 52 da Lei Municipal nº 1593, de 03 de julho de 2012, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público, por um período de 06 (seis) meses, renovável por igual período se houver necessidade, facultado o rompimento do contrato, se não mais presente a efetiva necessidade.

Parágrafo Primeiro: Fica assegurado o acréscimo de 10% caso possua formação específica em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena ou de 20% se possuir formação específica em curso de pós-graduação de Mestrado ou Doutorado, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura.
Parágrafo Segundo: O professor que se refere o caput deste artigo, atuará na Educação Infantil, nos anos iniciais e nos anos finais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Fica excepcionada para efeitos desta Lei, a regra do Art. 193 da Lei 777/03, podendo o contrato ser renovado por até mais 6 (seis) meses.

Art. 3º Fica definido como situação de emergência em atendimento ao artigo 193, inciso IV da Lei nº 777/2003, artigo 50, inciso I da Lei 1.593/2012 e para fins desta Lei, a necessidade de atender a Lei Federal nº 11.769/2008, que estabelece a obrigatoriedade do ensino de música nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º As atribuições decorrentes desta contratação, constam nas Leis 1.593/2012 e 776/2003, que dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do Município.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas dotações correspondentes e previstas no Orçamento de 2022.

Art. 6º A contratação temporária observará o princípio da impessoalidade, por meio de utilização de aprovados em concurso público ou Processo Seletivo Simplificado.

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

DARCI SALLET
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

Clóvis Roberto Conrad
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Carla Natacha Severo
Código Identificador:9ED27D8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO N° 4451/2022

DECRETO EXECUTIVO N° 4451/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

Prorroga prazo para entrega de mercadorias de Pregões Eletrônicos.

DARCI SALLET, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA – RS, no uso de suas atribuições legais, com base no Artigo 50 de Lei Orgânica Municipal e a Lei Federal nº 10.520/2002.

CONSIDERANDO o interesse público e necessidade do recebimento das mercadorias provenientes de licitações executadas no ano de 2021,

CONSIDERANDO aos constantes pedidos de prorrogação de prazos pelas empresas participantes, devido à falta de matéria prima,

CONSIDERANDO o tempo necessário para realizar as novas licitações e novos prazos para entrega dos produtos/materiais licitados, que irão atrasar ainda mais a entrega.

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado até 28/02/2022, o prazo para entrega dos produtos constantes dos Pregões nº 27,28, 33 e 34/2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 28 DE JANEIRO 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 28 DE JANEIRO DE 2022

Clóvis Roberto Conrad
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Carla Natacha Severo
Código Identificador:5B74F59E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 152/2022

PORTARIA Nº 152/2022.

Nomeia comissão para Reavaliação dos bens Patrimoniais do Município e Revoga a Portaria nº 654/2021.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA-RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Artigo 50 da Lei Orgânica Municipal, Revoga a Portaria nº 654/2021, de 18 de Outubro de 2021 e **Nomeia** a Servidora Angela Guisleni Coró Zucolotto – Engenheira, Matrícula nº 2123-7.1, a servidora Maraciele Buch Megier, Chefe do Setor de Patrimônio, Agente Administrativa, Matricula nº 4857-7/1 e o Servidor Pedro Gilmar Vidor, Contador, Matrícula nº 4592-6.1, para sob a coordenação da Servidora Marciele Buch Megier, efetuarem com objetivo financeiro contábil, a **Reavaliação** dos Bens Patrimoniais do Município, dentro das normas vigentes e obedecendo a Portaria nº 548/2015 do SNT, quanto a obrigatoriedade dos Registros contábeis a parti de 01/01/2022, para verificação pelo Siconfi a partir de 2023, bem como Art. 106, Parágrafo 3º da Lei nº 4320/64.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 30 DE MARÇO DE 2022.

CLOVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Carla Natacha Severo
Código Identificador:8371F3BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 153/2022

PORTARIA Nº 153/2022

Designa Servidor de fiscal de contrato.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE AUGUSTO PESTANA –RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 50 de Lei Orgânica Municipal, Designa o Servidor, **CLAUDIO AILTON MACIEL DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, como fiscal do Contrato nº 04/2022, firmado com a empresa **GENTE SEGURADORA S/A**, inscrita no CNPJ Nº 90.180.605/0001-02, cujo objeto é o serviço de seguro para o veículo Mitsubishi, Placas JBC9E25, da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E
EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

CLOVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Carla Natacha Severo
Código Identificador:1F4DD14C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇOES
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE LICITAÇÃO
PROCESSO 159/2022
OBJETO: SEGURO DE VEICULO
FORNECEDOR: GENTE SEGURADORA CNPJ 90.180.605/0001-02
ENDEREÇO :AVENIDA CARLOS GOMES N,35CENTRO PROTO ALEGRE/RS
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL ATIGO 24 INCISO II LL 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:77652037339039

GILBERTO JOÃO ZARDIN
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:93A3E7D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇOES
CHAMADA PUBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022
Comunicamos aos interessados que encontra-se aberta a CHAMADA PUBLICA Nº 01/2022 PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA MERENDA ESCOLAR, em conformidade com a Lei nº 11.947/2009 e Resolução FNDE nº 06/2020 com alterações da Resolução FNDE nº 20/2020. O prazo de entrega dos envelopes será até 10:00 horas do dia 21/02/2022. Cópia do edital e demais informações poderão ser obtidas junto ao departamento de Compras e Licitações pelo fone (55) 3334-4900.Augusto Pestana, 28/01//2022. GILBERTO JOÃO ZARDIN. Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rubia Klamt
Código Identificador:C7255029

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PINHAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO BALNEÁRIO PINHAL
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 0006/2022
O Poder Executivo do Balneário Pinhal, por intermédio da Central de Licitações – CELIC - torna público que está instaurada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 0006/2022, do tipo menor preço, tendo como objeto a aquisição camisetas. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 01/02/2022 às 08:30 horas até o dia 14/02/2022 às 08:30 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 horas do dia 14/02/2022. INÍCIO DA DISPUTA: 10:30 horas do dia 14/02/2022. O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br. Informações pelo fone: (51) 3682 0388 – Ramal 205 ou pelo e-mail: licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br.

HERON RICARDO DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Neuza Araujo dos Santos
Código Identificador:C78301B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0004/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 0001/2022

O Poder Executivo do Balneário Pinhal, torna público que está que está **SUSPENSO** o **Processo Licitatório nº 0004/2022, Tomada de Preços nº 0001/2022**, que tem como como objeto a Construção de uma Garagem, na Alameda Rene Luiz Horn, s/n, totalizando 1.982,50 m². A nova data será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas das 8:30h/12h e das 13:30h/17h, pelo telefone nº (051) 3682.0388, ou pelo e-mail: licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br.

Balneário Pinhal/RS, 28 de janeiro de 2022.

HERON RICARDO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Publicado por:
Neuza Araujo dos Santos
Código Identificador:5E0203BA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRACÃO
COMTRATADA: RODOMAX COMERCIO DE PNEUS LUBRIFICANTES E ACESSORIOS LTDA EPP
CNPJ: nº 20.519.809/001-31
OBJETO: Aquisição de ÓLEO LUBRIFICANTE, ÓLEO HIDRÁULICO e GRAXA PARA USO NOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO
VALOR DO CONTRATO: R$ 78.143,80 (setenta e oito mil cento e quarenta e três reais e oitenta centavos **HOMOLOGaÇÃO:** 28/01/2022
Assinatura: 28/01/2022
PRAZO: 31/12/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 004/2022
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993

Barracão - RS, 28 de fevereiro de 2022.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Alice dos Santos Schaeffer
Código Identificador:4EE3920D

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRACÃO
COMTRATADA: CONCEITO COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI
CNPJ: nº 42386154/0001-03
OBJETO: Aquisição de ÓLEO LUBRIFICANTE, ÓLEO HIDRÁULICO e GRAXA PARA USO NOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO
VALOR DO CONTRATO: R$ 72.999,20 (setenta e dois mil novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos),
HOMOLOGaÇÃO: 28/01/2022
Assinatura: 28/01/2022
PRAZO: 31/12/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 004/2022
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993

Barracão - RS, 28 de fevereiro de 2022.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Alice dos Santos Schaeffer
Código Identificador:D760DC62

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2020

Aditamento do contrato administrativo n° 014/2020, segundo do contrato, referente Licitação pregão presencial Nº 0032/2020, Processo Licitatório 006/2020 com o seguinte objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde de classificação nos grupos A (infectantes), do grupo B (contendo substâncias químicas) e do grupo E (perfurocortantes), conforme RDC 222/2018 da Anvisa, gerados pela Unidade de Saúde , localizada na Av. Brasília nº 1080, Centro no Município de Barracão - RS , conforme descrito no Termo de Referência Anexo I do Edital do **SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA** . Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, a contar da data de 28/01/2022.Fica então prorrogado o prazo previsto na cláusula quarta do contrato nº 014/2020 para 28 de janeiro de 2023.

Barracão – RS, 28 de janeiro de 2022.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Alice dos Santos Schaeffer
Código Identificador:C2EC60AF

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra do Guarita, torna público que, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, realizará a licitação a seguir caracterizada:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSERTO DO VEÍCULO FORD/TRANSIT PLACAS ISZ 2066 COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SESSÃO DE PREGÃO: 10/02/2022
HORÁRIO: 08:30
Informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidos pelos interessados no Setor de Licitações do Município de Barra do Guarita, na Rua Sobradinho, 09, de Segunda à Sexta-feira no horário das 7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, pelo telefone (55) 3616-1010 ramal 212, ou ainda pelo site www.barradoguarita.rs.gov.br.
Barra do Guarita, RS, 28 de janeiro de 2022.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:13A01A7D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra Funda/RS, através de seu Prefeito Municipal Marcos André Piaia, torna público a **Licitação na Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022 – Registro de Preços. Objeto: Registro de Preço para a futura e eventual aquisição parcelada de brita nº 01, brita nº 02, pedrisco, pó de brita, pedra marroada, rachão e Emulsão asfáltica (CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a Quente), visando atender a demanda da Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS. Abertura: 11 de fevereiro de 2022**, às **09h00min.** Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS. A cópia do edital está disponível no site www.barrafunda.rs.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal, sita na Av. 24 de Março, 735, Barra Funda/RS, CEP: 99585-000 – Telefone: (54)3369-1202.

Barra Funda, 28 de janeiro de 2022.

MARCOS ANDRÉ PIAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julie Tomazi
Código Identificador:B36C5F1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra Funda/RS, através de seu Prefeito Municipal Marcos André Piaia, torna público a Licitação na Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2022 – REGISTRO DE PREÇOS. Objeto: **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de adubo NPK 05.20.20 com recursos do Convênio Consulta Popular 2018/2019 – FPE nº 2284/2021, Processo nº 21/1300-0003683-0, para a Secretaria Municipal de Agricultura de Barra Funda/RS**. **Abertura: 11 de fevereiro de 2022**, às **14h00min.** Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra Funda. A cópia do edital está disponível no site www.barrafunda.rs.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal, sita na Av. 24 de Março, 735, Barra Funda/RS, CEP: 99585-000 – Telefone: (54)3369-1202.

Barra Funda/RS, 28 de janeiro de 2022.

MARCOS ANDRÉ PIAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julie Tomazi
Código Identificador:5DB5378E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022
Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal
CNPJ: 87.612.735/0001-54
Contratada: Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.
CNPJ: 92.702.067/0001-96
OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do município, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses a partir de Janeiro de 2022, prestar os serviços bancários necessários ao pagamento dos vencimentos, salários, subsídios, bolsas auxílio, e proventos, dos servidores municipais da administração direta, ativos, inativos, estatutários, celetistas, estagiários e agentes políticos – doravante somente nominados como "servidores da administração direta", em conformidade com o Edital e seus anexos.
Valor: R$821.000,00 (Oitocentos e vinte e um mil reais)
Vigência: 28/01/2022 até 28/01/2027

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:328D9869

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N° 003/2022

O Município de Boa Vista do Sul/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que às 9h do dia 17 de fevereiro de 2022, na Sala de Reuniões, serão recebidas propostas referentes à Tomada de Preços n° 003/2022, do tipo menor preço global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização de concurso público. O Edital poderá ser retirado no site www.boavistadosul.rs.gov.br. Mais informações pelo telefone (54) 3435-5366 ou pelo e-mail licitacao@boavistadosul.rs.gov.br.

Boa Vista do Sul, 28 de janeiro de 2021.
ROBERTO MARTIM SCHAEFFER,

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Taline rex Zuchi
Código Identificador:64CB7D71

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RETIFICAÇÃO:

O Município de Bom Jesus/RS torna público: RETIFICAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2022 - CONCURSO PÚBLICO 001/2020. Onde leu-se GUILHERME CARVALHO ILBE, leia-se GUILHERME CARVALHO ALBE.

Bom Jesus, 31 de janeiro de 2022.

LUCILA MAGGI MORAIS CUNHA,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Meire Tramontin da Silva
Código Identificador:773D6917

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS DE PROFESSOR EDITAL Nº 001/2022

Publicação do resultado preliminar

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS DE PROFESSOR EDITAL Nº 001/2022

A comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria 005/2022, no uso de suas atribuições, torna pública a divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de professor na Secretaria Municipal de Educação.

Nota
Nome do Candidato - EDUCAÇÃO INFANTIL 22h - CR

80
Joziane Silva de Souza

80
Melissa de Almeida Cunda

80
Veridiana de Freitas Ambos

70
Juliete de Almeida Souza

70
Diémile Borges de Assis

68
Deise Nunes de Nunes

61
Ione Conceição Lima de Freitas

60
Roberta Martins Spinosa

60
Luana Santos da Silva

59
Maria Terezinha Azzi do Amaral

57
Edenise Jacob Dietrich

57
Marlene Teresinha Silva Soares

57
Natiele dos Santos Carvalho da Silva

56
Janaína Franco Dias

55
Andiéssica Souza de Bitencourt

54
Dione de Almeida Oliveira

52
Karine Leite Scheuermam Fortes

48
Aline Lacerda Bordman

48
Bruna Ferreira da Silva

48
Tassiane Silveira de Almeida

46
Daiane Silva da Silva

46
Marlene K. Almeida

45
Lezi Gomes Corrêa

45
Fernanda Vicente de Souza

45
Juliana Vargas dos Santos

45
Luci da Silva

41
Dailine Lemos da Rosa

32
Natalia Jobim de Araujo

30
Tainá Luiz de Almeida

25
Cristiane Martins dos Santos da Silva

25
Francielen Colombelli

23
Rejane Beatriz Goulart Nunes

22
Franciele Varzim de Oliveira

22
Pamela Melo Vivian

20
Bruna Barbosa de Freitas

20
Juliana Moraes Machado

20
Luciana Maria Metzger Garcia

16
Thainá de Souza Alves

15
Ariane Medeiros da Silva

11
Andrieli de Souza

03
Gabriela Amador Kereski Nunes

00
Andreza Fontoura Vieira

00
Andriéle Serpa Vieira

00
Carina Cruz Garcia

00
Elisangela Diniz Dias

00
Gabrielle de Lima Nunes

00
Joice da Silva Freitas

00
Kellen Brizola dos Santos Bregolin

00
Luciana Nunes das Neves

00
Maria Beatriz B da Silva

00
Michele Zineli Quintana Teixeira

Nota
Nome do Candidato ANOS INICIAIS 22h

90
Diane Serpa

71
Rosiane Pereira Morais

70
Diémile borges de Assis

70
Joziane Silva de Souza

70
Juliete de Almeida Souza

70
Terezinha Lesnik Correa

70
Veridiana de Freitas Ambos

62
Ione Conceição Lima de Freitas

62
Maria Vitória Selbach Job

61
Loide Raquel de Matos Almeida da Silva

61
Regina Kern kwiatkowski

60
Regina Jalmusni Gonçalves

59
Ana Maria da Silva

59
Angélica Gonçalves Quintana

59
Elizete Santos da Silva

59
Ivajara Silveira de Oliveira

59
Luana Santos da Silva

59
Tatiane Almeida Machado

57
Edenise Jacob Dietrich

57
Marlene Terezinha Silva Soares

57
Natiele dos Santos Cancelo da Silva

56
Nara Solange Carvalho Rodrigues

55
Andiessica Souza de Bitencourt

55
Margô Silva da Silva

55
Melissa Alves Kalata

55
Nadiane Leão Alves

55
Roselaine Michels da Rosa

55
Silvia Regina Macedo Nunes de Freitas

52
Natália de Freitas Ferraz

52
Thenise Guedes Cunda

51
Andreia Gonçalves

51
Mara Alves dos Santos

49
Aline Lacerda Bordman

49
Maria Terezinha Azzi do Amaral

48
Bruna Ferreira da Silva

48
Tassiane Silveira de Almeida

47
Cristina Jalmusni Gonçalves de Azambuja

47
Gisele Silva Almeida

46
Gracielle Lucas de Oliveira

46
Marlene k. Almeida

45
Daiane Silva da Silva

45
Greici Carolini Vargas

45
Iara Antônia da Silva

45
Juliana Vargas dos Santos

45
Kati Rozilene Silva de Souza

45
Luci da Silva

45
Rozângela R. de Souza

45
Sandra Santos Maidana da Silva Cunha

44
Raquel Silva da Costa Brito

43
Herminia Silva Rodrigues

39
Ariane da Silva

38
Vitória Lima Benites de Souza

36
Tainá Luiz de Almeida

34
Natália Jobim de Araújo

31
Ingrid Luana da Rosa Vieira

30
Andreza Almeida da Silva

30
Janaíni de Azevedo Pires

26
Cristiane Martins dos Santos da Silva

25
Angelica Nunes Lopes

25
Dalvâna Oliveira Jinkoski

25
Francielen Colombelli

24
Larissa Seixas Ortiz

23
Rejane Beatriz Goulart Nunes

22
Pamela Melo Vivian

20
Bruna Barbosa de Freitas

20
Paula de Souza Dias

16
Ketlyn Caroline Lombardi Camila

16
Thainá de Souza Alves

15
Ariane Medeiro da Silva

15
Justiliana Fonseca de Souza

11
Janaína Franco Dias

04
Bruna da Silva Nunes

04
Camila Pizio Miranda

04
Katiuse Blumberg Fernandes

04
Priscila Chaves da Cruz

03
Gabrielle de Lima Nunes

02
Gabriela Amador Kereski Nunes

02
Iloni Fátima de Abreu

01
Bruna Medeiros da Silveira Nunes

00
Andreza Fontoura Vieira

00
Andreza Pereira Vaz

00
Claudia Maiara Fontoura da Silva

00
Elizangela Diniz Dias

00
Ivone Salete de Paula

00
Joice da Silva Freitas

00
Kellen Brizola dos Santos Bregolin

00
Luciana Nunes das Neves

00
Maria Beatriz B. da Silva

00
Michele Zineli Quintana Teixeira

00
Roselane Oliveira Dias

00
Siria Nogueira

Nota
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- CIÊNCIAS

57
Monique Cezimbra Ataide

56
José Otávio Duarte dos Reis

47
Margareti Alves Azzi

46
Marilei de Almeida Nunes

31
Vanessa Klein

10
Angela Katia Oliveira Nunes

00
Camila Celistre Frota

00
Fabiele Rosa Pires

Nota
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- EDUCAÇÃO FÍSICA

73
Cristina Desimon Tricot

58
Luciano Emanuel da Silva Oliveira

57
Juan Golçalves Dorneles

56
Cassiana Santos de Barros

55
Vanessa dos Santos Saraiva

47
Marlon Dias Hosfahoscky

46
Ana Kátia Machado do Nascimento

45
Diana Steimetz Govoni

40
Dion Cleiton Lopes

40
Priscila Regina Finkenauer

35
Fabio Pinheiro de Souza

32
Irlane Cardoso de Souza

10
Jeferson da Silva

02
Débora Maria da Rosa Rodrigues

01
Caroline Conrado Pereira

00
Laisa Teixeira Costa

00
Valquiria Shuwalm Didio

00
Viviane Silva Cardoso

Inscrição
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- GEOGRAFIA

80
Liliane Dalenogare Genro

69
Claudine Machado Selbah

36
Francieli Machado Souza Oliveira

02
Bruna de Paula Silveira

Inscrição
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- HISTÓRIA

70
Jéssica Marceli Lima Lopes

65
Andiéssica Souza de Bitencourt

65
Katiucia Antunes Drum

55
Nadiane Leão Alves

51
Estela Rosália Hoff da Silva

45
Carmen Lúce de Souza Menezes

45
Silvia Regina Macedo Nunes de Freitas

40
Marcos Vinícius Geret

16
Gilmar Angeiski Freitas

13
Silvana Antunes Nunes

11
Lucas Castro Martins

10
Carmem Silva Batista de Souza

02
Luciano Nicolas Anezi

00
Jéssica Dias Oliveira

Inscrição
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- LÍNGUA INGLESA

57
Priscila Lemes Leal

20
Valéria dos Santos Alves

Nota
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- MATEMÁTICA

75
Aline Moraes Martin

69
Tânia Rozelaine S. Menezes

68
Simone Terezinha Antunes Tyburski

60
Regina Kern Kwiatkowski

20
Elerson Gemzen Lacerda

14
Gilmar Angeiski Freitas

03
Lucas Castro Martins

Inscrição
Nome do Candidato ANOS FINAIS 22h- LÍNGUA PORTUGUESA

60
Regina Jalmusni Gonçalves

56
Rose Mari Barbosa Gomes

47
Cristina Jalmusni Gonçalves de Azambuja

20
Cesar Carvalho Ambrosio

18
Gilmar Angeiski Freitas

13
Lucas Castro Martins

13
Valéria dos Santos Alves

Butiá, 28 de janeiro de 2022.

_____ _____
_____
Gladis Maria Matos Menezes Silvia Borba Noema Silva
Membro Membro Membro

Publicado por:
Rita de Cássia Kechinski Lima
Código Identificador:00F27018

ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS DE PROFESSOR EDITAL Nº 002/2022

Publicação do resultado preliminar

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS DE PROFESSOR EDITAL Nº 002/2022

A comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria 005/2022, no uso de suas atribuições, torna pública a divulgação resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de professor na Secretaria Municipal de Educação.

Nota
Nome do Candidato - EDUCAÇÃO INFANTIL 44h

80
Joziane Silva de Souza
80
Melissa de Almeida Cunda

70
Juliete de Almeida Souza

70
Diémile Borges de Assis

68
Deise Nunes de Nunes

63
Terezinha Lesnik Correa

62
Loide Raquel de Matos Almeida da Silva

60
Laira Dauana Goulart Gonçalves

60
Roberta Martins Spinosa

60
Luana Santos da Silva

59
Ana Maria da Silva

59
Tatiane Almeida Machado

57
Edenise Jacob Dietrich

57
Talia Leite Napar da Silva

55
Andiéssica Souza de Bitencourt

55
Sabrina dos Santos Serpa

54
Dione de Almeida Oliveira

50
Andreia Gonçalves

50
Mara Alves dos Santos

49
Magna Luciane Puchalski

48
Aline Lacerda Bordman

48
Jéssica Amaral Corrêa

48
Jocelaine Gomes Correa

47
Gisele Silva Almeida

46
Marlene K. Almeida

46
Nara Solange Carvalho Rodrigues

45
Juliana Vargas dos Santos

45
Kati Rozilene Silva de Souza

45
Lezi Gomes Corrêa

45
Sandra Santos Maidana da Silva Cunha

45
Greici Carolini Vargas

44
Vitória Lima Benites de Souza

44
Raquel Silva da Costa Brito

42
Herminia Silva Rodrigues

41
Dailine Lemos da Rosa

37
Ariane da Silva

36
Daiane Silva da Silva

36
Janaíni de Azevedo Pires

32
Natália Jobim de Araújo

30
Tainá Luiz de Almeida

29
Mayara de Lima Menezes

27
Andreza Almeida da Silva

27
Daniela Elizandra Souza dos Santos

26
Ingrid Luana da Rosa Vieira

26
Natália Brito Gonçalves

25
Cristiane Martins dos Santos Silva

25
Dalvâna Oliveira Jinkoski

25
Francielen Colombelli

23
Rejane Beatriz Goulart Nunes

22
Franciele Varzim de Oliveira

22
Pamela Melo Vivian

21
Ketlyn Caroline Lombardi Camilo

20
Bruna Barbosa de Freitas

20
Geovana Duarte Oliveira

20
Paula de Souza Dias

20
Juliana Moraes Machado

15
Ariane Medeiros da Silva

15
Raquel de Oliveira Rossales

12
Marlene Teresinha Silva Soares

11
Janaína Franco Dias

11
Andrieli de Souza

10
Silvia Regina Macedo Nunes de Freitas

04
Katiuce Blumberg Fernandes

04
Priscila Chars da Cruz

03
Gabriela Amador Kereski Nunes

02
Iloni Fátima de Abreu

02
Michele Lopes dos Santos

01
Camila Pizio Miranda

00
Andréia de Azevedo Alff

00
Andreza Fontoura Vieira

00
Andreza Pereira Vaz

00
Andriele Serpa Vieira

00
Claudia Maiara Fontoura da Silva

00
Elisangela Diniz Dias

00
Gabrielle de Lima Nunes

00
Ivone Salete de Paula

00
Joice da Silva Freitas

00
Kellen Brizola dos Santos Bregolin

00
Maria Beatriz B da Silva

00
Michele Zineli Quintana Teixeira

00
Roselane Oliveira Dias

Butiá, 28 de janeiro de 2022.

_____ _____
_____
Gladis Maria Matos Menezes Silvia Borba Noema Silva
Membro Membro Membro

Publicado por:
Rita de Cássia Kechinski Lima
Código Identificador:741AD89A

SETOR DE LICITAÇÕES
PREGAO ELETRÔNICO Nº 08/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços Transporte Escolar, em atendimento à SMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no edital e anexos**.**

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 31/01/2022 – 08:00h
LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/02/2022 – 09:30h
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/02/2022 – 09:30h
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 11/02/2022 – 09:30h

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (51) 3652-9410 e retirada do Edital através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.butia.rs.gov.br

Butiá, 31 de janeiro de 2022.

Luis Ricardo dos Santos Vieira
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Clésio Almeida Fernandes
Código Identificador:B74EB29E

SETOR DE LICITAÇÕES
PREGAO ELETRÔNICO Nº 07/2022

OBJETO: Registro de Preços para aquisição medicamentos (Farmácia Básica), em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

MODO DE DISPUTA: ABERTO, na forma dos artigos 31, inciso I e 32 do Decreto Federal n.º 10.024/19.
INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09:00h do dia 01/02/2022
LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09:30 min. do dia 15/02/2022
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:30 min. do dia 15/02/2022
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:
10:00h do dia 16/02/2022 (01-25)
15:00h do dia 16/02/2022 (26-50)
10:00h do dia 17/02/2022 (51-75)
15:00h do dia 17/02/2022 (76-100)
10:00h do dia 18/02/2022 (101-125)
15:00h do dia 18/02/2022 (126-148)

Maiores Informações poderão ser obtidas pelo fone (51) 3652-9410 e retirada do Edital através do site *www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.butia.rs.gov.br*

Butiá, 31 de janeiro de 2022.

LUIZ RICARDO DOS SANTOS VIEIRA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Clésio Almeida Fernandes
Código Identificador:D71290DC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB
PORTARIA 010/2021

PORTARIA Nº 010/2022, de 24 de janeiro de 2022.

DESIGNA RESPONSÁVEL PELA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom/RS.

KARINI PINHEIRO CIOCCARI, Superintendente Geral do IPASEM/CB, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **KARINI PINHEIRO CIOCCARI,** Superintendente Geral**,** como responsável pela Diretoria de Previdência, no período de 20 de janeiro de 2022 a 26 de janeiro de 2022, em virtude do atestado da servidora **ALDRI STEFANI MOSELE GOMES DE SOUZA**, que foi designada substituta da servidora **GREICE GOMES DA SILVA HOERLLE**, conforme portaria 006/2022 de 13 de janeiro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor retroagindo os efeitos a contar de 20 de janeiro de 2022.

Campo Bom, 24 de janeiro de 2022.

***KARINI PINHEIRO CIOCCARI*,**
Superintendente Geral

Registre-se e Publique-se

SOLANGE TERESINHA DE ALMEIDA
Diretora de Assistência à Saúde

Publicado por:
Alessandra Medeiros de Almeida
Código Identificador:21B2E299

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB
PORTARIA 009 /2022

PORTARIA Nº 009/2022, de 24 de janeiro de 2022.

DESIGNA GESTOR DA COMISSÃO DE INVESTIMENTOS do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom/RS.

KARINI PINHEIRO CIOCCARI, Superintendente Geral do IPASEM/CB, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **ALESSANDRA MEDEIROS DE ALMEIDA** (Certificado APIMEC - CGRPPS válido até 18/06/2023)**,**

como Presidente da Comissão de Investimentos, bem como Gestor da respectiva comissão, no período 17 de janeiro de 2022 a 05 de fevereiro de 2022, em que a titular, a servidora GREICE GOMES DA SILVA HOERLLE, estiver em gozo férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor retroagindo os efeitos a contar de 17 de janeiro de 2022.

Campo Bom, 24 de janeiro de 2022.

Karini Pinheiro Cioccari,
Superintendente Geral

Registre-se e Publique-se

Solange Teresinha de almeida
Diretora de Assistência à Saúde

Publicado por:
Alessandra Medeiros de Almeida
Código Identificador:0629B8A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2022

O Prefeito Municipal de Campo Bom, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 010/2022**, nos termos do parecer jurídico proferido nos autos do expediente em epígrafe.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração.
OBJETO: Prestação de serviço na manutenção de aparelhos de ar condicionado em setores do Centro Administrativo.
FORNECEDOR: GRM CLIMATIZAÇÃO COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO.
VALOR: R$ 4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)

Publique-se no prazo legal.
Campo Bom, 27 de Janeiro de 2022.

Luciano Libório Baptista Orsi
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:A0B0A3B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022

O Prefeito Municipal de Campo Bom, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 011/2022**, nos termos do parecer jurídico proferido nos autos do expediente em epígrafe.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
OBJETO: Prestação de serviço para reforço estrutural no prédio da EMEI Casa da Criança, em caráter de urgência.
FORNECEDOR: COENGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 94.261.500/0001-20.
VALOR: R$ 9.235,71(nove mil duzentos e trinta e cinco reais e setenta e um centavos)

Publique-se no prazo legal.
Campo Bom, 27 de Janeiro de 2022.

Luciano Libório Baptista Orsi
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:DBC4E17D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022

O Prefeito Municipal de Campo Bom, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, **RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 012/2022**, nos termos do parecer jurídico proferido nos autos do expediente em epígrafe.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Saúde.
OBJETO: Aquisição de 50 termômetros para caixas de vacinação.
FORNECEDOR: SULUMAT DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA, CNPJ 42.355.497/0001-00.
VALOR UNITÁRIO: R$ 101,00 (cento e um reais).
VALOR TOTAL: R$ 5.050,00 (cinco mil e cinquenta reais).

Publique-se no prazo legal.
Campo Bom, 27 de Janeiro de 2022.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:04FD233F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2021

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que o certame em epígrafe, qual seja aquisição de retroescavadeira foi DESERTO. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Independência, 800, 1° andar, Centro, Campo Bom/RS. Campo Bom, 28 de janeiro de 2022. LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:0FE7A119

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
AVISO DE SUSPENSÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que a abertura do processo licitatório Tomada de Preços 001/2022 referente à Contratação de empresa com responsabilidade técnica para obra de reforma e ampliação da EMEF Marcos Silvano foi **suspensa** para adequações no instrumento convocatório. Campo Bom, 28 de janeiro de 2022. LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:BC94304B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
DECRETO MUNICIPAL Nº 7.179, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

FIXA O VALOR DA UNIDADE DE REFERÊNCIA MUNICIPAL – URM, PARA O MÊS DE FEVEREIRO DE 2022.

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

D E C R E T A:

Art. 1º. O valor da Unidade de Referência Municipal – URM, referente ao mês de fevereiro de 2022, é fixado em R$ 6,0244, nos termos autorizadores da Lei Municipal nº 2.398/2002, de 30 de dezembro de 2002.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 28 de janeiro de 2022.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

FABIANA BRONCA KELLERMANN,
Secretária Municipal da Administração.

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:BA0C3632

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que às**13h30min do dia 15 de fevereiro de 2022,** estará aberta a disputa de preços através do SITE, www.portaldecompraspublicas.com.br, para **Aquisição de aparelho (carro) de anestesia.** O edital estará disponível em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.campobom.rs.gov.br, na Aba LICITAÇÕES, ou diretamente no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Independência, 800, 1° andar, Centro, Campo Bom/RS. Campo Bom, 28 de janeiro de 2022. LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal**.**

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:4F6BD41C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
AVISO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que às13h30min do dia 03 de março de 2022, realizará o processo licitatório na modalidade Concorrência Pública para Alienação de imóvel de propriedade do Município de Campo Bom**.** O edital estará disponível em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.campobom.rs.gov.br, na aba, LICITAÇÕES. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Independência, 800, 1° andar, Centro, Campo Bom/RS. Campo Bom, 28 de janeiro de 2022. LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Thais Neves Braun Fortunato
Código Identificador:FC0663E4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIA Nº 003/2022 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Presencial n° 003/2022. **Tipo:** Menor preço por item. **Objeto:** Contratação de serviços de transporte escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) do Edital. **Edital:** disponível a partir do dia 28/01/2022, no Setor de Compras e Licitações, situado junto ao Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Bento Gonçalves, n° 555, Campo Novo/RS e no site **https://camponovo.atende.net/ Sessão de Abertura:** dia 10/02/2022, às 08:30hs, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo/RS. **Informações:** Setor de Compras e Licitações, Fone (55) 3528- 1300. Campo Novo/RS, 31 de janeiro de 2022. **Pedro dos Santos, Prefeito Municipal.**

Publicado por:
Fernanda Bresolin Vieira
Código Identificador:FDD721E9

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS.

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão Presencial n° 004/2022. **Tipo:** Menor preço por item. **Objeto:** Aquisição de equipamentos para atender as escolas da rede municipal de ensino, conforme especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) do Edital. **Edital:** disponível a partir do dia 28/01/2022, no Setor de Compras e Licitações, situado junto ao Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Bento Gonçalves, n° 555, Campo Novo/RS e no site **https://camponovo.atende.net/ Sessão de Abertura:** dia 15/02/2022, às 08:30hs, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo/RS. **Informações:** Setor de Compras e Licitações, Fone (55) 3528- 1300. Campo Novo/RS, 31 de janeiro de 2022. **Pedro dos Santos, Prefeito Municipal.**

Publicado por:
Fernanda Bresolin Vieira
Código Identificador:22DC7578

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Nº 13/2021

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Nº 13/2021

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Edital do Processo Seletivo nº 13/2021 e demais disposições legais, CONVOCA a candidata **ALINE ISABEL WELTER**, 1ª colocada para a vaga de **MONITOR DE CRECHE,** Lei Municipal **2.864/2021,** para assumir o respectivo contrato temporário.
Caso não deseje ser contratada de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar ao final da lista dos classificados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento, uma só vez.

Prazo para resposta: 2 dias úteis a partir do recebimento desta convocação.

Cândido Godói /RS, 28 de Janeiro de 2022.

Valdi Luis Goldschmidt
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:179494FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 055/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

PORTARIA Nº 055/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

TORNA SEM EFEITO PORTARIA DE NOMEAÇÃO

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais e conforme requerimento protocolado sob o Nº121/2022, RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº053/2022, de 26 de Janeiro de 2022, que nomeia a Senhora **BRUNA CRISTINA DUTRA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR II - ANOS INICIAIS,** regime estatutário**,** com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, classificada e aprovada em 6º lugar no Concurso Público 01/2019.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em de 28 de janeiro de 2022.

Registre-se e publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:43086049

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 056/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

PORTARIA Nº 056/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

FAZ NOMEAÇÃO

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

NOMEAR a Senhora **ELIANE LORETE WILHELM,** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR II - ANOS INICIAIS,** regime estatutário**,** com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, classificada e aprovada em 7º lugar no Concurso Público 01/2019, devendo perceber os vencimentos previstos em Lei.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 28 de Janeiro de 2022.

Registre-se e publique-se.

Valdi Luis Goldschmidt
Prefeito
Geni Maria Seibel
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:644D73D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 057/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

PORTARIA Nº 057/2022, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

FAZ DESIGNAÇÃO.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

DESIGNAR, a partir do dia 01 de fevereiro de 2022, o servidor **MIGUEL WOSKIEWICZ,** Motorista II, para exercer suas funções na Secretaria da Saúde.
Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 28 de Janeiro de 2022.

Registre-se e publique-se.

Valdi Luis Goldschmidt
Prefeito
Geni Maria Seibel
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:761A0C8A

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA, ESPORTE E TURISMO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022

O Município de Capão Bonito do Sul - RS, por intermédio do Sra. Prefeita Municipal em exercicío, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto o ***PREGÃO PRESENCIAL N. 02/2022*** do tipo ***menor preço POR ITEM,*** *para* contratação de empresas para prestação dos serviços de transporte escolar da rede municipal e estadual de ensino, conforme especificações deste Edital e Anexos, para o dia 14/02/2022, às 09 horas, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 703/2013 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993, bem como as condições estabelecidas no Edital. Demais informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal, sita na Rua Arthur Feijó 375, pelo fone (54) 3625 3027, e-mail: compras@capaobonitodosul.rs.gov.br, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Capão Bonito do Sul, 28 de janeiro de 2022.

Marizete Vargas Pereira Rauta
Prefeita Municipal em exercício

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:5EEBB34D

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA EDITAL N° 002/2022 – CONCORRÊNCIA N° 001/2022

O Município de Capão da Canoa torna público a alteração no item "7.5 – ENVELOPE Nº 02 – A PROPOSTA COMERCIAL", no qual foi alterada a alínea "d) Preço global da proposta e unitário dos materiais e serviços:", bem como fica alterado o item "5. Quantitativos e preços máximos:" do Termo de Referência. Considerando tal alteração, a data também fica alterada, que passa a ser dia 04.03.2022 às 14h00min. Demais informações e cópias dos documentos que fazem parte do processo administrativo poderão ser obtidos no sítio www.capaodacanoa.rs.gov.br ou pelo telefone 51-39951131.
Capão da Canoa, 01 de fevereiro de 2022.
JULIANA MARTIN
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Murilo Brehm
Código Identificador:2F33FAB6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA CONTRATO

Processo Administrativo nº 859/2021
Tomada de Preços nº 08/2021

Contrato nº: 02/2022 de 28/01/2022.
Contratado: Innovare Ambiental Eireli, CNPJ 24.596.211/0001-05.
Do Objeto: Prestação de Serviços de Coleta, Transporte, Transbordo, Triagem, Transporte e Destino Final de Resíduos Sólidos Orgânicos e Recicláveis conforme definição da NBR 10.004, Resíduos Domiciliares Classe II do Municipio de Capitão/RS, conforme Termo de Referência, Pranchas, Planilha Orçamentária, Cronograma de Execução, Declaração de BDI e Encargos Sociais, ART e demais peças técnicas anexas ao edital de Tomada de Preços nº 08/2021.
Valor Mensal: R$ 18.808,56.
Valor Total: R$ 225.702,72.
Vigência: 12 meses a contar de 01/02/2022.

Jari Hunhoff
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique da Costa
Código Identificador:9E5589D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 38/2022
Dispensa de Licitação nº 05/2022

Do Objeto: Prestação de Serviços Topográficos na Rua Henrique Hartmann, incluindo levantamento das coordenadas da área e limites de divisas, elaboração de mapas, primeira marcação para abertura de rua, segunda marcação para instalação de rede pluvial e terceira marcação para instalação de cordões, objetivando a posterior pavimentação conforme Contrato nº 38/2020, inclusa no Programa Avançar Cidades – Mobilidade Urbana financiado pelo instrumento de crédito CCB nº RS-68.851/CEF/PROTRANSPORTE - SETOR PÚBLICO do Banco Regional do Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE.
Contratado: Fontana Topografia e Construções Ltda, CNPJ 12.598.851/0001-67.
Valor Total: R$ 2.300,00.
Data da Homologação: 28/01/2022.
Base Legal: Art. 24, II, Lei Federal nº 8.666/93.

JARI HUNHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique da Costa
Código Identificador:D1F208F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 33/2022
Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022

Do Objeto: Contratação de empresa para execução do "*Projeto Consciência para Pais e Professores"* o qual inclui a formação em Programação Neuro Linguística (PNL) para educadores *"Fundamentos da programação Neuro Linguística para Aplicação no Dia a Dia da Sala de Aula e na Escola"*, apresentação do *"Projeto Consciência para Pais"* e do *"Treinamento Formando Pais"* abrangendo professores e monitores da rede municipal de ensino bem como pais de alunos da rede de ensino, conforme proposta apresentada.
Contratado: Liberdade Soluções Financeiras Eireli, CNPJ 19.046.166/0001-77.
Valor Total: R$ 12.970,00.
Data da Homologação: 28/01/2022.
Base Legal: Art. 25, II, § 1º, c/c Art. 13, VI, Lei Federal nº 8.666/93.

Jari Hunhoff
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique da Costa
Código Identificador:9A0C0754

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2022

O Prefeito Municipal de Caseiros, no uso de suas atribuições, e nos termos do Inciso II do art. 24 da Lei 8666 e suas alterações, resolvem: - Autorizar dispensa de licitação nº 007/2022 - Objeto: consiste na contratação de empresa especializada na realização de seguro para os veiculos novos que compõem a frota municipal. Empresa: **GENTE SEGURADORA SA**, inscrita no CNPJ sob o nº 90.180.605/0001-02, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, n°. 450, edif, centro histórico, cidade de Porto Alegre -RS, CEP 90.020-060. O valor mensal a ser pago será de R$ 6.894,98; o contrato terá validade pelo prazo de 12 meses.

Caseiros/RS, 28/01/2022.
LEO CESAR TESSARO.
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Schaiane Tamagno Leite
Código Identificador:4542EF3C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARRUA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE DISPENSA

EXTRATO DE DISPENSA
Dispensa de licitação nº 05/2022
Contratante: Município de Charrua, CNPJ nº 92.450.733/0001-46.
Pessoa Física contratada: Erenita Trentin Pozzan, CPF n° 910.333.810-04.
Objeto: contratação para locação de imóvel urbano de um local em que a Prefeitura Municipal de Charrua possui um pavilhão que serve para depósito e garagem para veículos e máquinas da frota municipal.
Valor total estimado: R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) anual.
Fundamento legal: art. 24, X, da Lei nº 8.666/93.
Dotação orçamentária:
07.01.26.122.700.2077.3.3.3.9.0.3600 (223) – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.
Data: 25 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Jocieli Bueno Pozzer
Código Identificador:B40190A9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO - Nº 002-2022

O Município de Coronel Barros – RS torna público aos interessados, que encontra-se aberto o processo de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 002/2022,** para a **AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO**. Data de abertura será no dia **10 de fevereiro de 2022 às 09h00min**. Edital encontra-se disponível no site

http://www.coronelbarros.rs.gov.br e http://wwwportaldecompraspublicas.com.br.
Coronel Barros, em 28 de janeiro de 2022.
Edison Osvaldo Arnt
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlon Fischer
Código Identificador:6F616AA8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTINGUE PENSÃO POR MORTE

PORTARIA Nº 025/2022, de 27 de janeiro de 2022.

Extingue Pensão por Morte.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando disposto no Artigo 5º, Item I, da Lei Municipal nº 4378/2018, de 27 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º – Extingue Pensão por morte pelo falecimento do Sr. **ALTAMIRO DOS SANTOS,** a contar de 05 de janeiro de 2022, concedida através da Portaria nº 420/2013, de 23 de outubro de 2013.

Art. 2º – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 27 DIAS DE JANEIRO DE 2022.

Jurandir da Silva
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Fernando Junior Knop
Secretário da Fazenda

Publicado por:
Edson Antônio Schwaab
Código Identificador:B0190618

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 027, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 027, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: RG TURISMO E VIAGENS LTDA - ME
CNPJ: 07.123.465/0001-89
OBJETO: contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar de estudantes para o ano letivo de 2022, nas Linhas Independência, Linha Morro do Céu, Linha Lajeado Bonito, Linha Brasil Independência, Linha Rio Grande do Sul,
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 002/2022.
PRAZO/VIGÊNCIA: de 01/02 a 31/12/2022.
VALOR MENSAL: R$6,03(seis reais e três centavos) ao **Km** rodado, totalizando o valor de **R$9.925,38** (nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e trinta e oito centavos) mensais para a ***Linha Rio Grande do Sul***, de R$**5,79**(cinco reais e setenta e nove centavos) ao **Km** rodado, totalizando o valor de **R$10.896,78**(dez mil, oitocentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos) mensais para a ***Linha Brasil Independência,*** de **R$6,08**(seis reais e oito centavos) ao **Km** rodado, totalizando o valor de **R$9.290,24**(nove mil, duzentos e noventa reais e vinte e quatro centavos) mensais para a ***Linha Lajeado Bonito***, de **R$5,33**(cinco reais e trinta e três reais) ao **km** rodado, totalizando o valor de **R$14.316,38**(quatorze mil, trezentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos) mensais para a ***Linha Morro do Céu*** e **R$6,05**(seis reais e cinco centavos) ao **km** rodado, totalizando a importância de **R$13.479,40**(treze mil, quatrocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos) mensais para a ***Linha Independência***.

Cotiporã, 28 de janeiro de 2022

JOANA INÊS CITOLIN
Sec. Munic. de Administração

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:70143B8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028, DE 28 DE JANEIRO DE 2022.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: VALDOMIRO SOTILLI ME
CNPJ: 05.056.231/00001-30
OBJETO: contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar de estudantes para o ano letivo de 2022, nas Linha Júlio de Castilhos,
VINCULAÇÃO: Pregão Presencial nº 002/2022.
PRAZO/VIGÊNCIA: de 01/02 a 31/12/2022.
VALOR MENSAL: R$5,13(cinco reais e treze centavos) ao **Km** rodado, totalizando o valor de **R$13.502,16** (treze mil quinhentos e dois reais e dezesseis centavos) mensais para a ***Linha Júlio de Castilhos***.

Cotiporã, 28 de janeiro de 2022

JOANA INÊS CITOLIN
Sec. Munic. de Administração

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:935B6AB8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LICITAÇÃO COMPARTILHADA N° 10/2022

MUNICÍPIO DE COXILHA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - CIPLAM 003/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA/RS
CONTRATADAS: BELLENZIER PNEUS LTDA
VALOR DO PROCESSO: R$ **2.950,00** (DOIS MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 003/2021 – CIPLAM.
INICIO: 28/01/2022
VIGÊNCIA: 28/01/2023
COXILHA/RS, 28 DE JANEIRO DE 2022.
GILBERTO DO PRADO ARRUDA JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Publicado por:
Érica Zaparolli Vieira
Código Identificador:A8B3263A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO

Chamamento Público 01-2022. O Município de Derrubadas/RS torna público, que homologou o credenciamento da(s) seguinte(s) empresa(s) para prestação de serviços de pinturas em geral: Andrieli dos Santos de Moura. CNPJ: 31.619.814/0001-32.

Derrubadas/RS, 28 de janeiro 2022.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jonatan Cleber Gall
Código Identificador:FEC1F8AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO FINISA Nº 0530880-75/2019

Terceiro Termo Aditivo. Contrato de Financiamento Finisa nº 0530880-75/2019. Agente Financeiro: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Objeto: O presente instrumento tem por objetivo alterar o Anexo II – Cronograma de desembolso do Contrato de Financiamento nº 0530880-75, de 05 de setembro de 2019, registrado no serviço do Registro de Títulos e Documentos de Tenente Portela/RS sob o nº 7146/193, folhas 012/030, Livro B-54, no dia 11/09/2019 que passa a vigorar com a seguinte redação: Total por Exercício. Ano: 2019 – Valor: R$ 930.000,00. Ano: 2020 – Valor: R$ 938.223,69. Ano: 2022 – Valor: R$ 631.776,31. Assinatura do Termo Aditivo: 27/01/2022.

Derrubadas/RS, 27 de Janeiro de 2021.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Tamioso Fuhr
Código Identificador:1BDF4CE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 125/2017

Quinto Termo Aditivo. Contrato nº 125/2017. Pregão Presencial nº 41/2017. Contratado: Aborgama Do Brasil Ltda. CNPJ nº 05.462.743/0009-54. Objeto: Fica ajustada entre as partes a prorrogação de vigência do Contrato supracitado por mais 12 (doze) meses e reajustado em 5,90% (cinco vírgula noventa por cento) conforme IPCA-E de julho a dezembro de 2021. Valor: R$ 172,18 (cento e setenta e dois reais e dezoito centavos) coleta do grupo A e E e R$ 43,05 (quarenta e três reais e cinco centavos) coleta de grupo B. Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022. Assinatura do Termo Aditivo: 30/12/2021.

Derrubadas/RS, 30 de Dezembro de 2021.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Tamioso Fuhr
Código Identificador:60A95B2F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DAS MISSÕES

SECRETARIA MUN DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal, **MAURO PROCOPIO FORTES DE QUADROS,** no exercício de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que se realizará no dia **03 de Março de 2022**, ás **09:00horas**, na Prefeitura Municipal de Dois Irmãos da Missões, a reunião de recebimento e abertura das propostas, conforme determina o**Edital da Concorrência Pública nº. 01/2022**.
O Edital pode ser solicitado através do E-mail:licitacao@doisirmaosdasmissoes.rs.gov.br; ser acessado no Site do Município:https://doisirmaosdasmissoes.atende.net/# ; ou ainda ser retirado no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos das Missões - RS.

Finalidade: **CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DAS MISSÕES/RS, COM EXCLUSIVIDADE, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DESTE EDITAL, BEM COMO AS EXPRESSAS NA LEI Nº 8666/93.**

Dois Irmãos das Missões - RS, 28 de Janeiro de 2022.

MAURO PROCOPIO FORTES DE QUADROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana da Silva Dallabrida
Código Identificador:4D35321A

SECRETARIA MUN DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal, **MAURO PROCOPIO FORTES DE QUADROS,** no exercício de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que se realizará no dia **11 de Fevereiro de 2022**, ás **09:00horas**, na Prefeitura Municipal de Dois Irmãos da Missões, a reunião de recebimento e abertura das propostas, conforme determina o**Edital de Pregão Presencial, nº. 03/2022**.
O Edital pode ser solicitado através do E-mail:licitacao@doisirmaosdasmissoes.rs.gov.br; ser acessado no Site do Município:https://doisirmaosdasmissoes.atende.net/# ; ou ainda ser retirado no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos das Missões - RS.

Finalidade: **AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Dois Irmãos das Missões - RS, 28 de Janeiro de 2022.

MAURO PROCOPIO FORTES DE QUADROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana da Silva Dallabrida
Código Identificador:759F3527

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

JURÍDICO
LEI N° 4.351 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Altera a Lei Municipal nº 702, de 30 de março de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, a fim de atualizar a legislação.
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. 1º - A Lei Municipal nº 702, de 30 de março de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 14 - .....

§2º - No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública." (NR)

"Art. 15 - .....
§4º - À empossada que estiver no período compreendido pela licença à gestante, nos termos constitucionais, será dado o exercício ficto mediante apresentação de certidão de nascimento ou atestado médico, devendo iniciar de fato suas atividades no primeiro dia seguinte ao término da licença." (NR)

"Art. 21 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação, nos termos da Lei." (NR)

"Art. 36 - .....
.....
II – do servidor não estável, nos termos da Lei." (NR)

"Art. 55 - Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço e mediante acordo escrito individual, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada poderá ser superior a oito horas e a carga horária semanal superior a quarenta e quatro horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia."

Parágrafo único. A compensação de que trata o "caput" deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) meses, sendo que a cada 1 (uma) hora que exceder a jornada, dará direito a 1 (uma) hora de folga." (NR)

"Art. 56 - .....
§1º - Ponto é o registro, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída." (NR)
.....
§3º - Os servidores não sujeitos ao registro ponto, nos termos do regulamento, não perceberão por serviços extraordinários." (NR)

"Art. 59 – O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário." (NR)

"Art. 67 - Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração ou subsídio, importância maior do que a fixada como limite pela Constituição da República, nos termos do artigo 37, XI." (NR)

"Art. 70 – "As reposições devidas por servidor à Fazenda Municipal serão feitas em parcelas mensais, corrigidas monetariamente, com a utilização, como indexador, do índice de correção de tributos municipais, e mediante desconto em folha de pagamento." (NR)

"Art. 72 - .....
§1º Salvo nos casos expressamente previstos em lei, as vantagens não se incorporarão ao vencimento." (NR)

"Art. 84 – "Em caso de exoneração, falecimento, aposentadoria ou disponibilidade do servidor, a gratificação natalina será devida na proporção de um doze avos por mês de exercício, calculada sobre a última remuneração." (NR)

"Art. 86-A - Suspendem o anuênio as seguintes ocorrências:
I – as licenças para tratamento de saúde e os auxílios-doença, salvo se decorrentes de acidente em serviço ou moléstia profissional, excedentes de trinta dias, consecutivos ou não, dentro do período aquisitivo do adicional, em período igual ao número de dias excedentes;
II – licença para tratamento de pessoa da família;
III – licença para o serviço militar obrigatório;
IV – licença para tratar de interesses particulares
V – licença para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;
VI – licença para desempenho de mandato eletivo;
VII – licença para desempenhar função como agente político no Executivo Municipal;
VIII – penalidade disciplinar de suspensão ainda que convertida em multa;" (NR)

"Art. 93 - Após cada cinco anos ininterruptos de serviço prestado ao Município, a contar da investidura em cargo de provimento efetivo, o servidor fará jus a um prêmio por assiduidade de valor igual ao vencimento do seu cargo efetivo do mês." (NR)

"Art. 93-A - Suspendem a contagem de tempo do quinquênio para efeito do artigo anterior, as seguintes ocorrências:
I – As licenças para tratamento de saúde e os auxílios-doença, salvo se decorrentes de acidente em serviço ou moléstia profissional, excedentes de 90 (noventa dias), consecutivos ou não, dentro do período aquisitivo do prêmio por assiduidade, em período igual ao número de dias excedentes;
II – licença para tratamento de pessoa da família, enquanto remunerada;
III – licença para o serviço militar obrigatório;
IV – licença para concorrer a cargo eletivo" (NR)

"Art. 94 - .....
.....
II - .....
.....
e) licença para desempenho de mandato eletivo;
f) licença para desempenhar função como agente político no Executivo Municipal;
g) licença para desempenho de mandato de conselheiro tutelar.

Parágrafo único – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão do prêmio previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta." (NR)

"Art. 95 – A - Para os servidores empossados a partir de 1º de fevereiro de 2022 não haverá pagamento do prêmio por assiduidade." (NR)

"Art. 100 – O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias no casos das licenças previstas nos incisos II, III, V, IX, X e XI do art. 107." (NR)

"Art. 107 - .....
.....
VI – para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;
VII – para desempenho de mandato eletivo;
VIII – para desempenhar função como agente político no Executivo Municipal;
IX –para a gestante, adotante e paternidade;
X – para tratamento de saúde em período não superior a quinze dias;
XI – por acidente em serviço.

§ 1ºO Servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos II, V, VI, VII e VIII." (NR)

"Art. 110 - O servidor efetivo que concorrer a mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, fará jus à licença sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único - O período de duração da licença coincidirá com o prazo de afastamento estabelecido pela legislação federal reguladora do processo eleitoral." (NR)

"Seção VII – Da Licença para Desempenho de Mandato de Conselheiro Tutelar
Art. 112-A - Será concedida ao servidor licença para desempenho de mandato de conselheiro tutelar, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.” (NR)

“Seção VIII – Licença para Desempenho de Mandato Eletivo
Art. 112-B - Nos termos do art. 38 da Constituição Federal, será concedida ao servidor licença para desempenho de mandato eletivo, sem remuneração.
Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.” (NR)

“Seção IX – Licença para Desempenhar Função como Agente Político no Executivo Municipal
Art. 112-C - Será concedida ao servidor efetivo licença para exercer as funções como agente político no Executivo Municipal, sem remuneração.
Parágrafo único. A licença terá duração igual à do período de exercício da função de agente político à qual o servidor for nomeado, retornando ao seu cargo de origem no dia seguinte ao da exoneração.” (NR)

“Seção X – Da Licença para Gestante, Adotante e Paternidade
Art. 112-D - Será concedida, mediante laudo médico, licença à servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
§ 1ºA licença deverá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.
§ 2ºNo caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
§ 3ºNo caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá; o exercício.
§ 4ºNo caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado.

Art. 112-E -À servidora que adotar criança de até um ano de idade serão concedidos noventa dias de licença remunerada para ajustamento do adotado ao novo lar.
Parágrafo único.No caso de adoção de criança com mais de um ano até sete anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de trinta dias.

Art. 112-F -A licença-paternidade será de cinco dias a contar da data do nascimento do filho, sem prejuízo da remuneração.” (NR)

“Seção XI – Da Licença para Tratamento de Saúde em Período não Superior a quinze dias

Art. 112-G - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em laudo médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, até o limite de quinze dias.

§ 1ºNo caso de o servidor apresentar outro atestado no período de 60 (sessenta) dias, este será considerado como consequência da mesma moléstia, caracterizando-se como prorrogação da licença anterior

§2º No caso de que trata o parágrafo anterior, após transcorridos os primeiros quinze dias, equivalentes à soma dos afastamentos contidos nos atestados, fica o Município isento do pagamento da remuneração,

§3º Não se aplica o disposto nos parágrafos anteriores em caso de demonstração clara por parte do profissional de saúde de que se trata de outra moléstia não relacionada com a anterior.”

Art. 112-H - Será punido disciplinarmente com suspensão de quinze dias o servidor que se recusar ao exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Art. 112-I -O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena, de ter cassada a licença.” (NR)

“Seção XII – Da Licença por Acidente em Serviço
Art. 112-J - Será licenciado com remuneração integral o servidor acidentado em serviço.

Art. 112-K - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.
Parágrafo único.Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I -decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
II -sofrido no decurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 112-L - A prova do acidente será feita no prazo de cinco dias.” (NR)

“Art. 114 - .....
I – por 3 (três) dias úteis, em cada doze meses de trabalho, com intervalo mínimo de três meses entre cada afastamento, para doação de sangue;
II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias
III - até oito dias consecutivos, por motivo de:
.....
Parágrafo único – Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, mediante apresentação de comprovante, o servidor ficará dispensado no dia em que se ausentou do serviço para a doação de sangue, bem como fará jus a uma folga no dia imediatamente posterior à doação.” (NR)

“Art. 129 - .....
.....
XIX – participar de comissões e demais atividades necessárias ao bom andamento do serviço público;
XX – apresentar anualmente declaração de bens e rendas nos termos da legislação que regulamenta a matéria.” (NR)

“Art. 130 - .....
.....
XX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados” (NR)

“Art. 131 - É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo, porém, civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral de qualquer ordem.” (NR)

“Art. 191 - Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, em comissão e contratados temporariamente ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.” (NR)

“Art. 232 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas, mediante processo seletivo, contratações de pessoal por tempo determinado, limitadas ao prazo improrrogável de 12 (doze) meses.” (NR)

“Art. 232-A – Na hipótese de concessão de Licença para Desempenho de Mandato Eletivo de que trata o art. 112-B, fica o Poder Executivo autorizado a realizar contratação por tempo determinado, mediante processo seletivo, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável uma única vez e por igual período.
Parágrafo único – O contrato temporário será rescindido de forma automática na data do retorno do titular do cargo ao exercício de suas funções.” (NR)

“Art. 236 - .....
I - vencimento equivalente ao percebido pelos servidores de igual função enquadrados na Classe A – N1.” (NR)

“Art. 236-A: “O contrato por tempo determinado extinguir-se-á:
I – pelo término do prazo contratual ou
II – antecipadamente, por iniciativa de qualquer uma das partes contratantes.
§ 1º A extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada com a antecedência mínima de cinco dias, sob pena de desconto da remuneração correspondente ao período.

§ 2º A extinção do contrato por iniciativa do contratante importará no pagamento da remuneração dos dias trabalhados, das férias proporcionais e da gratificação natalina proporcional.
§ 3º Excetua-se a extinção do contrato decorrente do cometimento de infração disciplinar punível com demissão e decorrente de procedimento disciplinar, hipótese em que será devida apenas a remuneração pelos dias trabalhados.” (NR)

Art. 2º - Ficam revogados o art. 19, os §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11 e 12 do art. 21, o art. 22,os §§1º e 2º do art. 47, o §2º do art. 60, o art. 65, o art. 66, o parágrafo único do art. 67, o art. 72, IV e §2º, o art. 81, V, VI e VII, o art. 96, os §§1º e 2º do art. 110, o §2º do art. 111, o §2º do art. 116, o art. 119, o parágrafo único do art. 191, o art. 192, o art. 193, o art. 194, o art. 195, o art. 196, o art. 198, o art. 199, o art. 200, o art. 203, o art. 204, o art. 205, o art. 206, o art. 207, o art. 208, o art. 209, o art. 210, o art. 211, o art. 212, o art. 213, o art. 214, o art. 215, o art. 216, o art. 217, o art. 228, o art. 230, o art. 231, o art. 234 e o art. 247, §2º, todos da Lei Municipal nº 702, de 30 de março de 1990.

Art. 3º - Ficam revogadas a Lei Municipal nº 929, de 07 de dezembro de 1993,a Lei Municipal nº 1.408, de 20 de julho de 2001, a Lei Municipal nº 2.122, de 22 de março de 2007, a Lei Municipal nº 2.155, de 05 de junho de 2007, a Lei Municipal nº 2.163, de 19 de junho de 2007, a Lei Municipal nº 2.178, de 17 de julho de 2007, a Lei Municipal nº 2.185, de 07 de agosto de 2007, a Lei Municipal nº 2.311, de 23 de abril de 2008, a Lei Municipal nº 2.332, de 17 de junho de 2008, a Lei Municipal nº 2.601, de 16 de março de 2010, a Lei Municipal nº 2.671, de 09 de setembro de 2010, a Lei Municipal nº 3.173, de 23 de julho de 2015, a Lei Municipal nº 3.386, de 08 de agosto de 2018, a Lei Municipal nº 4.091, de 04 de junho de 2019, a Lei Municipal nº 4.196, de 13 de julho de 2020 ea Lei Municipal nº 4.210, de 10 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:A523F4EF

JURÍDICO
LEI N° 4.352 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de que tratam o § 4° do art. 41 da Constituição da República, com a redação dada pela EC n° 19-98, e o art. 21 da Lei Municipal n° 702, de 30 de março de 1990, no âmbito do Poder Executivo, cria a Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório e Progressão na Carreira e dá 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:

CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 1º - O cumprimento do estágio probatório de que tratam o § 4° do art. 41 da Constituição da República, na redação dada pela Emenda Constitucional n° 19, de 05 de junho de 1998, e o art. 21 da Lei Municipal nº 702, de 30 de março de 1990, no âmbito do Poder Executivo, obedecerá ao disposto nesta Lei.
Art. 2º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de procedimento de avaliação conduzida por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:
I – assiduidade: avalia a freqüência do servidor ao local de trabalho no período avaliado;
II – pontualidade: avalia a capacidade de cumprir horários estabelecidos no período avaliado;
III – disciplina: avalia o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas;
IV – eficiência: avalia o grau de conhecimento, a qualidade, a rapidez, a organização e a autonomia na execução das atribuições do cargo;
V – responsabilidade: avalia o nível de responsabilidade com que o servidor cumpre suas obrigações;
VI – relacionamento: avalia a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas, superiores hierárquicos e com o público.

Art. 3º - É condição para aquisição da estabilidade a avaliação de desempenho no estágio probatório de que trata este artigo.

CAPÍTULO II – DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 4º - A Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório e Progressão na Carreira de que trata o art. 2º será designada mediante Portaria, constituindo-se de três servidores efetivos e estáveis, cabendo a presidência ao servidor ocupante da função de Chefe do Setor de Recursos Humanos.

§1º Na hipótese de o servidor ocupante da função de Chefe do Setor de Recursos Humanos não ter adquirido estabilidade, o Secretário Municipal de Gestão Pública indicará outro servidor que atenda aos requisitos do parágrafo anterior.
§2º Os membros efetivamente designados para comporem a Comissão perceberão a gratificação pelo desempenho das funções, nos termos da Lei que trata do Quadro de Cargos e do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo.
§3º Em caso de afastamento de algum dos membros da Comissão, deverá ser designado outro servidor efetivo e estável para substituí-lo durante o período.

§4º São competências da Comissão:

I – Acompanhar os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório;
II – Desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;
III – Aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e a novos objetivos;
IV – Distribuir, a cada três meses, o Boletim de Desempenho para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do servidor;
V – Receber os Boletins de Desempenho devidamente avaliados e assinados;
VI – Devolver o Boletim de Desempenho à chefia imediata quando verificado o preenchimento incorreto ou incompleto, fixando novo prazo de entrega;
VII – Buscar, junto ao banco de dados disponibilizado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, os períodos de afastamento dos servidores em estágio probatório, e preenchê-los no Boletim de Desempenho;
VIII – Aferir a pontuação obtida na avaliação parcial e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle do Servidor em Estágio Probatório;
IX – Assessorar os servidores em estágio probatório e as respectivas chefias imediatas no processo de avaliação e acompanhamento do estágio;
X – Solicitar à chefia imediata autora da avaliação os esclarecimentos de fatos apontados no Boletim de Desempenho, sempre que julgar necessário, para melhor instruir seus relatórios;
XI – Entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e/ou sua chefia imediata se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios;

XII – Recomendar providências para fins de treinamento e adaptação do servidor.
XIII – Encaminhar ao Prefeito Municipal parecer final de avaliação do servidor em estágio probatório;
XIV – Conduzir a instrução processual, nos casos de discordância da avaliação realizada pela chefia imediata do servidor;
XV – Receber os protocolos de solicitação de promoção por formação profissional, devidamente instruídos com diplomas ou certificados de conclusão, nos termos da Lei que disponha sobre o Quadro Geral dos Servidores do Poder Executivo e o respectivo Plano de Carreira, Cargos e Salários;
XVI - Analisar e homologar os diplomas ou certificados de conclusão apresentados pelos servidores com vistas à promoção por formação profissional, procedendo aos encaminhamentos necessários;
XVII - Analisar, dentro do mês em que o servidor completar tempo de serviço, a promoção de classe, decorrente de tempo de serviço e merecimento.

§5º Fica excetuada das atribuições da Comissão de que trata este Capítulo a avaliação da promoção dos membros do Magistério Público Municipal, regida pelos artigos 16 e 17 da Lei Municipal nº 2.059, de 09 de novembro de 2006.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 5º - A avaliação do servidor ocorrerá no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado, observado o art. 6º,§ 2º, e terá a duração de trinta e três meses, totalizando 11 (onze) boletins.
Parágrafo único - Durante os três primeiros meses de exercício não haverá preenchimento do Boletim de Desempenho, devendo a administração oportunizar treinamento e adaptação ao servidor.

Art. 6º - O gozo de férias, bem como as ausências, licenças e afastamentos de até 15 (quinze) dias não prejudicam a avaliação do trimestre.
§ 1º As ausências, licenças e afastamentos que, dentro do trimestre, ultrapassarem a 15 (quinze) dias ininterruptos ou intercalados, suspendem a avaliação do estágio probatório, cujo prazo ficará automaticamente protelado até o implemento do efetivo exercício do trimestre.
§ 2º Haverá suspensão da avaliação de desempenho do estágio probatório no período em que o servidor estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada, desde que as atribuições do cargo em comissão ou da função gratificada não guardem similitude com as do cargo efetivo para o qual prestou Concurso Público.

Art. 7º - A avaliação será realizada por trimestre, e a cada uma corresponderá um competente Boletim de Desempenho.
§1º Ao final do período de três meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho, juntamente com as informações acerca da ocorrência de períodos de afastamento, para o preenchimento dos quesitos de avaliação de que trata o art. 2º pela chefia imediata do servidor.
§2º Na hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.
§3º Havendo concomitância de chefias, durante todo o período de avaliação, cada chefia será responsável pelo preenchimento de um boletim, procedendo a comissão, na totalização da pontuação, ao cálculo da média aritmética simples.
§4º O Boletim, devidamente preenchido e assinado, deverá ser apresentado pela chefia imediata ao Servidor em avaliação, para que o mesmo analise e se manifeste se assim desejar, devendo apor sua assinatura.
§5º O Boletim deverá ser devolvido à Comissão no prazo máximo de dez dias a contar da distribuição à chefia imediata.

Art. 8º - De posse do Boletim, caberá à Comissão aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com o regulamento, procedendo aos competentes registros na ficha de controle.

Art. 9º - Em cada um dos quesitos contidos no Boletim, haverá 4 (quatro) alternativas para que a chefia imediata avalie o servidor, pontuadas, cada uma, em 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta), conforme Decreto, totalizado, no máximo, 360 pontos quando o Boletim estiver avaliando nove quesitos.

Art. 10 - Realizada a avaliação, será considerado aprovado o servidor que não obtiver resultado insatisfatório.

§ 1º - Será considerado insatisfatório o resultado inferior a:
I - 250 pontos em cada Boletim que esteja avaliando nove quesitos;
II – 2.800 pontos, considerando a soma do resultado final dos 11 (onze) boletins, quando avaliados nove quesitos.

§ 2º Será exonerado o servidor que:
I – Apresentar resultado insatisfatório por 3 (três) boletins consecutivos ou intercalados, independentemente da pontuação total obtida no estágio até o momento ou;
II – Apresentar resultado insatisfatório no cômputo total do estágio probatório, considerando a soma do resultado final dos 11 (onze) boletins.
III – Obtiver pontuação igual ou inferior a 60 pontos no mesmo quesito de avaliação, somando-se 3 (três) boletins consecutivos, independentemente da pontuação total obtida no boletim ou no estágio até o momento.
IV - Obtiver pontuação igual ou inferior a 300 pontos no mesmo quesito de avaliação, considerada a soma do resultado final dos 11 (onze) boletins.

CAPÍTULO IV - DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 11 - Na hipótese de discordância, pelo estagiário ou pela Comissão, da avaliação procedida, deverá ser aberta instrução processual, com garantia de contraditório e ampla defesa ao avaliado.

§1º Ao determinar a realização da instrução, o Presidente da Comissão determinará o dia, a hora e o local para o depoimento do avaliado, bem como a expedição do respectivo mandado de intimação.
§2º A intimação deverá ser feita pessoalmente e mediante contrarrecibo, e conterá a qualificação do servidor, o dia, hora e local para o comparecimento, além da exposição dos motivos que determinaram a instrução do boletim.
§3º Na hipótese de o avaliado se recusar a receber a intimação, o fato deverá ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.
§4º Estando o avaliado ausente do Município e sendo conhecido seu endereço, será intimado por via postal, com carta registrada, juntando-se aos autos o comprovante de registro e o aviso de recebimento.
§5º Achando–se o avaliado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município.

Art. 12 – Na audiência marcada, a Comissão tomará a termo as declarações do servidor, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de três.
Parágrafo único. O avaliado ou seu advogado terão vista do procedimento na repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 13 – A Comissão promoverá a tomada de depoimentos, especialmente da chefia do servidor, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 14 - O avaliado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão.
§ 1º De todos os atos probatórios deverão ser intimados, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, o indiciado e seu advogado.
§ 2º A intimação relativa à audiência de inquirição deverá conter o rol de testemunhas.

Art. 15 - O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.

Art. 16 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.
Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.
Art. 17 – A qualquer tempo, poderá a Comissão, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o avaliado.
Art. 18 - Ultimada a instrução do processo, o avaliado ou seu advogado será intimado, via mandado, por carta-postal ou ciência nos autos, de que dispõe de dez dias para apresentação de manifestação escrita, assegurando–se vista do processo na repartição e sendo fornecida cópia de inteiro teor, mediante requerimento e reposição do custo.
Art. 19 – Concluída a instrução, a Comissão emitirá relatório consignando conclusão objetiva acerca da matéria, inclusive no que respeita à modificação ou manutenção da nota do boletim, encaminhando, em seguida à(s) Chefia(s) do estagiário para eventual reconsideração da avaliação inicial.

Parágrafo único. Mantida a avaliação inicial, pela(s) Chefia(s), o procedimento será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que decidirá acerca do Boletim em 10 (dez) dias, fundamentadamente.

Art. 20 - Da decisão, deverá ser o estagiário intimado, pessoalmente ou pelo correio, com Aviso de recebimento (AR), inclusive quanto a possibilidade de interpor recurso, nos termos da Lei.

Art. 21 – Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser–lhe–á assegurada vista do procedimento, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar recurso e indicar as provas que pretenda produzir.

CAPÍTULO V - DA PROGRESSÃO NA CARREIRA
Art. 22 - Para fins de avaliação da progressão na carreira, seja por tempo de serviço e merecimento ou por formação profissional, a Comissão observará o disposto na Lei que trata do Plano de Carreira dos Servidores, emitindo parecer conclusivo.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 23 - O Servidor que não preencher algum dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.
Art. 24 - O avaliado, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.
Art. 25 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável, observado o disposto no artigo 23, da Lei Municipal nº 702, de 30 de março de 1990.
Art. 26 - Nos casos de cometimento de falta disciplinar o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, independente da continuidade da apuração do estágio probatório.
Art. 27 - O servidor público municipal estável fica sujeito a novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, em virtude de um novo concurso público.
Art. 28 - Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.
Art. 29 - O servidor que for readaptado no curso do estágio probatório terá seu período suspenso, voltando a ser avaliado, já no novo cargo, a partir da data da readaptação.
Art. 30 – Fica suspenso o estágio probatório do servidor cedido nos termos do art. 113 da Lei Municipal nº 702, de 30 de março de 1990.
Art. 31 - Os servidores públicos do Poder Executivo Municipal que ingressarem até a publicação desta Lei terão o prosseguimento do estágio probatório de acordo com a sistemática introduzida por esta, assegurada a pontuação anteriormente obtida

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:1A4B44C8

JURÍDICO
LEI N° 4.353 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 4.006.614,15.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor de R$ 4.006.614,15 (quatro milhões e seis mil e seiscentos e quatorze reais com quinze centavos) nas seguintes dotações orçamentárias:
06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
0601 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0601.023.2065 – MANUTENÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES
789/7 319011000000 Rec. 31 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 200.000,00
790/0 319013000000 Rec. 31 – Obrigações Patronais R$ 48.631,78
0601.023.2068 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
807/9 449051000000 Rec. 31 – Obras e Instalações R$ 660.000,00
0601.025.2080 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
903/2 339030000000 Rec. 31 – Material de Consumo R$ 300.000,00
904/0 339039000000 Rec. 31 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 500.000,00
0601.024.2083 – MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL
824/9 339039000000 Rec. 31 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 160.600,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
0701 – INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
0701.035.1007 – PROGRAMA NOSSA CIDADE
1196/7 449051000000 Rec. 1 – Obras e Instalações R$ 89.114,59
08 – SECRETARIA DE SAÚDE
0801 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
0801.065.1038 – INCREMENTO TEMPORÁRIO DE PAB XIII
1642/0 339030000000 Rec. 4500 - Compl. Rec. 3110 – Material de Consumo R$ 180.000,00
1643/8 339039000000 Rec. 4500 - Compl. Rec. 3110 – Outros Serviços de Terceiros PJ R$ 300.000,00
1644/6 339040000000 Rec. 4500 - Compl. Rec. 3110 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ R$ 26.502,77
0801.043.2008 – ESF ESTADO
1399/4 319004000000 Rec. 4090 – Contratação por Tempo Determinado R$ 10.000,00
1400/1 319011000000 Rec. 4090 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 100.000,00
1401/0 319013000000 Rec. 4090 – Obrigações Patronais R$ 23.000,00
1402/8 319016000000 Rec. 4090 – Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil R$ 5.000,00
1408/7 339030000000 Rec. 4090 – Material de Consumo R$ 40.000,00

1409/5 339036000000 Rec. 4090 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física R$ 5.000,00
1410/9 339039000000 Rec. 4090 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 90.000,00
1411/7 339040000000 Rec. 4090 - Outros Serviços de Tecn. Informação e Comum. PJ R$ 5.000,00
1419/2 449052000000 Rec. 4090 – Equipamento e Material Permanente R$ 6.273,98
0801.043.2008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE ESF UNIÃO
1399/4 319004000000 Rec. 4500 – Contratação por Tempo Determinado R$ 5.000,00
1400/1 319011000000 Rec. 4500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 120.000,00
1401/0 319013000000 Rec. 4500 – Obrigações Patronais R$ 30.000,00
1402/8 319016000000 Rec. 4500 - Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil R$ 5.000,00
0801.040.2011 – QUALIFICAR SUS
1298/0 339030000000 Rec. 4503 – Material de Consumo R$ 10.000,00
1299/8 339039000000 Rec. 4503 – Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 2.782,30
1300/5 339040000000 Rec. 4503 – Serviços de Tecn. da Informação e Comum. PJ R$ 5.000,00
1305/61 449052000000 Rec. 4503 – Equipamento e Material Permanente R$ 12.000,00
0801.043.2012 – PIES
1507/5 319004000000 Rec. 4011 – Contratação por tempo Determinado R$ 30.000,00
1508/3 319011000000 Rec. 4011 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 15.000,00
1509/1 319013000000 Rec. 4011 – Obrigações Patronais R$ 3.450,00
1510/5 319016000000 Rec. 4011 – Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil R$ 2.000,00
1515/6 339014000000 Rec. 4011 – Diárias R$ 25.000,00
1516/4 339030000000 Rec. 4011 – Material de Consumo R$ 141.432,30
1517/2 339036000000 Rec. 4011 - Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 10.000,00
1518/0 339039000000 Rec. 4011 - Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 200.000,00
1519/9 339040000000 Rec. 4011 – Outros Serviços de Tecn. Informação e Comum. PJ R$ 10.000,00
1649/7 449052000000 Rec. 4011 – Equipamento e Material Permanente R$ 10.000,00
0801.039.2013 – MANUTENÇÃO DO SIA/SUS
1275/0 339030000000 Rec. 4503 – Material de Consumo R$ 10.000,00
1277/7 339039000000 Rec. 4503 – Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 16.185,18
1282/3 449052000000 Rec. 4503 – Equipamento e Material Permanente R$ 5.000,00
0801.041.2015 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VISA – UNIÃO
1328/5 339014000000 – Rec. 4502 – Diárias R$ 5.000,00
1329/3 339030000000 – Rec. 4502 – Material de Consumo R$ 16.039,13
1330/7 339036000000 – Rec. 4502 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física R$ 5.000,00
1331/5 339039000000 – Rec. 4502 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 15.000,00
1336/6 449052000000 – Rec. 4502 - Equipamento e Material Permanente R$ 15.000,00
0801.040.2060 – MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA PÚBLICA MUNICIPAL ESTADUAL
1315/3 339030000000 Rec. 4050 – Material de Consumo R$ 27.460,20
0801.040.2060 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA PÚBLICA MUNICIPAL UNIÃO
1315/3 339030000000 Rec. 4503 – Material de Consumo R$ 10.079,35
0801.043.2061 – MANUTENÇÃO ATEND PESSOA COM NECESSIDADE ESPECIAL OU REABILITADO
13218/8 339030000000 Rec. 4050 – Material de Consumo R$ 41.190,58
0801.044.2093 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DOM FELICIANO SORRINDO
1535/0 339030000000 Rec. 4111 – Material de Consumo R$ 5.228,92
1536/9 339039000000 Rec. 4111 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 30.000,00
0801.043.2118 – MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
1441/9 319011000000 Rec. 4500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 20.000,00
1442/7 319013000000 Rec. 4500 - Obrigações Patronais R$ 3.205,51
0801.043.2132 – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
1467/2 339030000000 Rec. 4500 – Material de Consumo R$ 210.000,00
1468/0 339036000000 Rec. 4500 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 9.227,69
1469/9 339039000000 Rec. 4500 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 160.000,00
1476/1 449052000000 Rec. 4500 – Equipamento e Material Permanente R$ 5.000,00
1470/2 339040000000 Rec. 4500 - Serviços de Tecn. da Informação e Comum. PJ R$ 12.209,87
TOTAL: R$ 4.006.614,15

Art. 2° - Servirá de cobertura para o crédito suplementar ora aberto o superávit financeiro do exercício anterior dos seguintes recursos:
Recurso 31 – Cód. Reduzido 8153-1 – Aplicação Banco do Brasil n° 12.910-0 FUNDEB no valor de **R$ 1.869.231,78.**
Recurso 1 – Cód. Reduzido 33978-4 - RESERVA – Aplicação Banco do Brasil n° 18.428-4 no valor de **R$ 89.114,59.**
Recurso 4500 – Cód. Reduzido 34055 – Comp. 3110 - BANCO DO BRASIL 17.476-10 INCREMENTO TEMPORÁRIO DE PAB XII **R$ 506.502,77.**
Recurso 4090 – Cód. Reduzido 6803 - ESF ESTADO - BANRISUL 04.000036.0-6 **R$ 16.823,70.**
Recurso 4090 – Cód. Reduzido 8200 - ESF ESTADO - BANRISUL 04.000036.0-6 **R$ 267.450,28.**
Recurso 4011 – Cód. Reduzido 34010 – PIES – BANRISUL 04.030473.0-2 **R$ 446.882,30.**
Recurso 4050 – Cód. Reduzido 8201 - FARMÁCIA BÁSICA DO ESTADO - BANRISUL 04.000015.0-6 **R$ 68.650,78.**
Recurso 4111 – Cód. Reduzido 8618 - PRÓTESE DENTÁRIA - BANRISUL 04.034597.0-8 **R$ 35.228,92.**
Recurso 4500 – Cód. Reduzido 33165 - CST ACS - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 23.205,51.**
Recurso 4503 – Cód. Reduzido 33166 - CST ASSIST. FARMACÊUTICA - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 10.079,35.**
Recurso 4503 – Cód. Reduzido 33167 - CST QUALIFAR SUS - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 29.782,30.**
Recurso 4502 – Cód. Reduzido 33170 - CST AÇÕES ESTRUTURANTES DE VISA - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 56.039,13.**
Recurso 4501– Cód. Reduzido 33171 - CST SIA/SUS - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 31.185,18.**
Recurso 4500 – Cód. Reduzido 33788 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE – ESF UNIÃO - BANCO DO BRASIL17.476-9 **R$ 160.000,00.**
Recurso 4500 – Cód. Reduzido 33788 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 384.227,69.**
Recurso 4500 – Cód. Reduzido 33755 – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE – INFORMATIZAÇÃO DE UBS - BANCO DO BRASIL 17.476-9 **R$ 12.209,87.**

TOTAL: R$ 4.006.614,15 (quatro milhões e seis mil e seiscentos e quatorze reais com quinze centavos).

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:3AA90291

JURÍDICO
LEI N° 4.354 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 885.940,00.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor de R$ 885.940,00 (oitocentos oitenta e cinco mil e novecentos quarenta reais) nas seguintes dotações orçamentárias:
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0601 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0601.023.2068 – Manutenção das Atividades da Secretaria
784/6 339030000000 Rec. 1099 – Material de Consumo R$ 391.440,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
0701 – INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
0701.035.1007 – PROGRAMA NOSSA CIDADE
1196/7 449051000000 Rec. 1 – Obras e Instalações R$ 94.500,00
0701.036.2044 – CONSTRUÇÃO MANUTENÇÃO DE ESTRADAS, PONTES E BUEIROS
1202/5 339030000000 Rec. 1 – Material de Consumo R$ 400.000,00
TOTAL: R$ 885.940,00

Art. 2° - Servirá de cobertura para o crédito suplementar ora aberto o excesso de arrecadação da seguinte receita:
01.7.1.8.05.9.1.99.04.00 – Manutenção FNDE – Código Reduzido Receita n° 2394-9 Recurso 1099 no valor de R$ 391.440,00.
01.3.6.0.01.1.1.00.00.00 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos – Principal - Código Reduzido Receita n° 2405-8 Recurso 1 no valor de R$ 494.500,00.
TOTAL: R$ 885.940,00 (oitocentos oitenta e cinco mil e novecentos quarenta reais).

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:631521E6

JURÍDICO
LEI N° 4.355 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Especial no valor de R$ 59.400,00.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais) na seguinte dotação orçamentária:
0601 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0601.024.2087 – MANUTENÇÃO DO PRÉ-ESCOLAR
4614/0 339039000000 Rec. 31 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 24.200,00
0601.024.2110 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS
4615/9 339039000000 Rec. 31 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 11.000,00
0601.024.2111 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO ESPECIAL
4616/7 339039000000 Rec. 31 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 11.000,00
0601.024.2113 – MANUTENÇÃO DA CRECHE
4617/5 339039000000 Rec. 31 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 13.200,00

TOTAL: R$ 59.400,00

Art. 2° - Servirá de cobertura para o crédito especial ora aberto o superávit financeiro do exercício anterior do seguinte recurso:
Recurso 31 – Cód. Reduzido 8153-1 – FUNDEB - Aplicação Banco do Brasil n° 12.910-0 no valor de R$ 59.400,00.
TOTAL: R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:17D3044B

JURÍDICO
LEI N° 4.356 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 100.000,00.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:
08 – SECRETARIA DE SAÚDE
0801 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
0801.043.2132 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE – FIXA E PONDERADA
1467/2 339030000000 Rec. 4500 – Compl. Rec. 3160 – Covid19 - Material de Consumo R$ 60.000,00
1469/9 339039000000 Rec. 4500 – Compl. Rec. 3160 – Covid19 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 40.000,00
TOTAL: R$ 100.000.00

Art. 2° - Servirá de cobertura para o crédito suplementar ora aberto as reduções orçamentárias das seguintes dotações:
08 – SECRETARIA DE SAÚDE
0801 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
0801.043.2132 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE – FIXA E PONDERADA
1467/2 339030000000 Rec. 4500 – Material de Consumo R$ 60.000,00
1469/9 339039000000 Rec. 4500 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$ 40.000,00

TOTAL: R$ 100.000,00 (cem mil reais).

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:92338841

JURÍDICO
LEI N° 4.357 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Autoriza o Município a Contratar Servidores Temporariamente.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar temporariamente 39 (trinta e nove) profissionais habilitados, sendo eles **11 (onze) serventes**, **12 (doze) motoristas, 7 (sete) operários, 4 (quatro) Médico Clinico Geral - ESF, 2 (dois) Médico Clinico Geral, 2 (dois) Dentistas e 1 (um) Fonoaudiólogo** para os cargos vagos e que vierem a vagar com os devidos requisitos para preenchimento dos cargos, com base nos Arts. 232 e Art. 233 da Lei Municipal n° 702/90.
Art. 2° - O período de vigência da contratação será limitado ao prazo improrrogável de 12 (doze) meses.
Art. 3° - O Contrato será de natureza administrativa e regido pelo Regime Jurídico dos Servidores, assegurados as seguintes condições ao contratado:
I - Regime de Trabalho de Médico Clinico Geral, Fonoaudiólogo e Dentista 20 (vinte), Médico Clinico Geral – ESF 40 (quarenta), Motorista, Operário e Servente 44 (quarenta e quatro), horas semanais;
II - Vencimento máximo mensal de R$ 938,68 (novecentos trinta e oito reais com sessenta e oito centavos), complementado até atingir o valor do salário mínimo nacional, proporcional à carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para o cargo de Servente, Padrão 1-N1;
III – Vencimento máximo mensal de R$ 1.281,27 (um mil duzentos oitenta e um reais com vinte e sete centavos), para o cargo de Motorista, Padrão 5-N1;
IV - Vencimento máximo mensal de R$ 1.027,76 (um mil e vinte sete reais com setenta e seis centavos), complementado até atingir o valor do salário mínimo nacional, proporcional à carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para o cargo de Operário, Padrão 3-N1;
V - Vencimento máximo mensal de R$ 11.510,86 (onze mil quinhentos e dez reais com oitenta e seis centavos), para o cargo de Médico Clinico Geral – ESF, Padrão 16-N1;
VI - Vencimento máximo mensal de R$ 5.755,43 (cinco mil setecentos cinquenta e cinco reais com quarenta e três centavos), para o cargo de Médico Clinico Geral, Padrão 15-N1;
VII - Vencimento máximo mensal de R$ 2.877,71 (dois mil oitocentos setenta e sete reais com setenta e um centavo), para o cargo de Dentista e Fonoaudiólogo, Padrão 12-N1;
VIII - Gratificação natalina e férias proporcionais previstas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
IX - Inscrição no Sistema Oficial de Previdência Social.
X - O pagamento será proporcional às horas trabalhadas.
Art. 4° - As contratações objeto da presente proposição serão precedidas por processo de Seleção Pública a ser realizado no ano de 2022.
Art. 5° - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Art. 6° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:D10D7511

JURÍDICO
LEI N° 4.358 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Autoriza o Município a Contratar Servidores Temporariamente.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar temporariamente **111** (cento e onze) profissionais habilitados, sendo eles: **20** (vinte) vagas para Servente, **27** (vinte e sete) vagas para Professores de Educação Infantil; **18** (dezoito) vagas para Professores Anos Iniciais; **09** (nove) vagas para Professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE); **01** (uma) vaga para Professores com formação em libras; **01** (uma) vaga para Professor de Língua Portuguesa, **01** (uma) vaga para Professor de Matemática, **02** (duas) vagas para professor de Ciências, **03** (três) vagas para Professores de Geografia, **01** (uma) vaga para Professor de História, **06** (seis) vagas para Professor de Educação Física, **02** (duas) vaga para Supervisor Escolar; **01** (uma) vaga para Psicopedagogo; **13** (treze) vagas para Monitor Infantil; e **05** (cinco) vagas para Secretário de Escola, **01** (uma) vaga para Orientador Escolar com base nos Arts. 232 e 233, da Lei Municipal n° 702/1990, c/c o Art. 37, da Lei n° 2059/2006 e Lei n° 3.046/2013.
Art. 2° - O período de vigência da contratação será limitado ao prazo improrrogável de 12 (doze) meses.
Art. 3° - Os contratos serão de natureza administrativa e regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores, asseguradas as seguintes condições:
I - Regime de Trabalho de 20 (vinte) horas para os cargos de Professor de Educação Infantil, Anos Iniciais, Atendimento Educacional Especializado (AEE), com formação em Libras Anos Finais, Psicopedagogo e Secretário de Escola;
II - Regime de Trabalho de 40 (quarenta) horas para o cargo de Supervisor Escolar Orientador Escolar;
III - Regime de Trabalho de 30 (trinta) horas para o cargo de Monitor Infantil;
IV - Regime de Trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas para o cargo de Servente;
V - Vencimento máximo mensal de R$938,68 (novecentos trinta e oito reais com sessenta e oito centavos), complementado até atingir o valor do salário mínimo nacional, proporcional à carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para o cargo de Servente;
VI - Vencimento máximo mensal de R$ 1.587,65 (um mil quinhentos oitenta e sete reais com sessenta e cinco centavos), para os cargos de Professor de Educação Infantil, Anos Iniciais, Atendimento Educacional Especializado (AEE), com formação em libras e Anos Finais;
VII - Vencimento máximo mensal de R$ 1.666,96 (um mil seiscentos sessenta e seis reais com noventa e seis centavos), para o cargo de Psicopedagogo;
VIII - Vencimento máximo mensal de R$ 3.333,92 (três mil e trezentos trinta e três reais com noventa e dois centavos), para o cargo de Supervisor Escolar;
IX - Vencimento máximo mensal de R$ 1.281,27 (um mil duzentos oitenta e um reais com vinte e sete centavos), para o cargo de Monitor Infantil;

X - Vencimento máximo mensal de R$ 1.123,68 (um mil cento e vinte e três reais com sessenta e oito centavos), para o cargo de Secretário de Escola;
XI - Gratificação natalina e férias proporcionais previstas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais;
XII - Inscrição no Sistema Oficial de Previdência Social.
Parágrafo Único - O pagamento será proporcional às horas trabalhadas.
Art. 4° - As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta da rubrica de Vencimentos e Vantagens Fixas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, que já estão contempladas no orçamento de 2022, portanto, dispensa o estudo de impacto orçamentário.
Art. 5° - As contratações, objeto da presente proposição, serão realizadas de acordo com a classificação do Processo de Seleção Pública n° 14/2021 .

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:1424A8C0

JURÍDICO
LEI N° 4.359 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 1.570.000,00.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor de R$ 1.570.000,00 (um milhão quinhentos e setenta mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
0301.005.1010 – Manutenção do Programa Modernização
220/8 449051000000 Rec. 1 – Obras e Instalações R$ 500.000,00
0302 – OPERAÇÕES ESPECIAIS
0302.000.2075 – PAGAMNETOS DE SENTENÇAS JUDICIAIS
66/3 339091000000 Rec. 1 – Sentenças Judiciais R$ 650.000,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
0701 – INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
0701.005.1004 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MODERNIZAÇÃO
246/1 449051000000 Rec. 1 – Obras e Instalações R$ 300.000,00
0701.032.2042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
1136-3 449052000000 Rec.1 – Equipamento e Material Permanente R$ 120.000,00
TOTAL: R$ 1.570.000,00

Art. 2° - Servirá de cobertura para o crédito suplementar ora aberto o superávit financeiro do exercício anterior do seguinte recurso:
Recurso 1 – Cód. Reduzido 33978-4 - RESERVA – Aplicação Banco do Brasil n° 18.428-4 no valor de R$ 1.570.000,00.
TOTAL: R$ 1.570.000,00 (um milhão quinhentos e setenta mil reais).

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:81F82D03

JURÍDICO
LEI N° 4.360 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Especial no valor de R$ 1.400.000,00.

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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais) na seguinte dotação orçamentária:
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
0301.005.1010 – Manutenção do Programa Modernização
3522/0449061000000 Rec. 1 – Aquisição de Imóveis R$ 1.400.000,00
TOTAL:R$ 1.400.000,00

Art. 2°- Servirá de cobertura para o crédito especial ora aberto o superávit financeiro do exercício anterior dos seguintes recursos:
Recurso 1 – Cód. Reduzido 8122-1 – FPM - Aplicação Banco do Brasil n° 7.016-5 no valor de R$ 632.881,09.
Recurso 1 – Cód. Reduzido 33978-4 - RESERVA – Aplicação Banco do Brasil n° 18.428-4 no valor de R$ 767.118,91.
TOTAL: R$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais).

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

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:FF296921

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO - HOMOLOGAÇÃO FINAL

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04 DE 27 DE JANEIRO DE 2022

MARINO JOSÉ POLLO, PREFEITO DE DOUTOR MAURICIO CARDOSO, Estado do Rio Grande do Sul no uso de suas atribuições legais, baixa o presente Edital, **HOMOLOGANDO** o resultado e a classificação **FINAL** do Processo Seletivo, prova prática (inscrição, nome, pontuação e classificação), para contratação

temporária do Cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS,** Edital nº 01/2022, conforme segue.
Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

Nome do Candidato	**. N.º Inscrição**	**. Pontuação**	**. Classif.**
Arthur Guilherme Schroder	001/2022	. 86,67 pontos	. 1º lugar

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO, AOS 27 DE JANEIRO DE 2022.

Registre-se e Publique-se

MARINO JOSÉ POLLO
PREFEITO

NELSON ARI NÜSKE
SEC. MUN. ADM. E FAZENDA

Publicado por:
Magali Teresinha Balsan
Código Identificador:5D0FF457

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

- LEDUR ENGENHARIA E CONSTRUIÇÕES EIRELLI – CNPJ nº 00.850.290/0001-62 – Termo Aditivo nº 001/2022 - Contrato Administrativo nº 323/2021 – Tomada de Preços nº 008/2021 – Prorrogação de prazo passando do dia 30/01/2022 para dia 31/03/2022 - Assinatura: 27/01/2022.

- PEMAC COMERCIAL DE MÁQUINAS SANTA LUZIA LTDA – CNPJ nº 90.966.391/0001-96 – Contrato Administrativo nº 028/2022 – Pregão Eletrônico nº 004/2022 – Aquisição de peças para manutenção dos ônibus do transporte escolar – Valor R$ 7.750,00 - Assinatura: 27/01/2022.

- N.J.L. NEUBARTH & CIA LTDA – CNPJ nº 03.145.819/0001-35 – Contrato Administrativo nº 031/2022 – Pregão Eletrônico nº 001/2022 – Aquisição de material escolar para EMEF Professor Otalísio Hartemink – Valor R$ 2.695,04 - Assinatura: 27/01/2022.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Lisiane Concli
Código Identificador:DE81D7C2

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

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL Nº 02/2022 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA - PROCESSO SELETIVO 01/2022

O Município de Eldorado do Sul, representado pelo seu Prefeito o Sr. Ernani de Freitas Gonçalves, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Extrato, a RETIFICAÇÃO do Anexo VI do Edital de Abertura do Processo Seletivo 01/2022**.**

Eldorado do Sul, 31 de janeiro de 2022.

ERNANI DE FREITAS GONÇALVES
Prefeito Municipal de Eldorado do Sul

Publicado por:
Susana Trapp Gampe Vaz
Código Identificador:F01E049F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL Nº 02/2022 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Município de Eldorado do Sul, representado pelo seu Prefeito o Sr. Ernani de Freitas Gonçalves, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Extrato, a RETIFICAÇÃO dos Anexos VII e VIII e dos componentes das provas dos cargos de nível fundamental completo e incompleto do Edital de Abertura do Concurso Público 01/2022**.**

Eldorado do Sul, 31 de janeiro de 2022.

ERNANI DE FREITAS GONÇALVES
Prefeito Municipal de Eldorado do Sul

Publicado por:
Susana Trapp Gampe Vaz
Código Identificador:6ECB59E3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2022.

OBJETO: Contratação de instituição financeira para cessão onerosa de folha de pagamento e vale refeição dos servidores públicos municipais de Entre Rios do Sul/RS.
Contratado: Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.
CNPJ nº 92.702.067/0001-96.
Valor: R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).
Fundamento legal: Art. 24, inc. VIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
Contrato: nº 017/2022.

Entre Rios do Sul-RS, 28 de janeiro de 2.022.

JAIRO PAULO LEYTER
Prefeito

Publicado por:
Cleonice Anibaletto dos Santos
Código Identificador:462A324C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL SECO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
ERRATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/2022 PROCESSO Nº 15/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ERVAL SECO RS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FOI FEITA ALTERAÇÃO NA ALÍNEA "B" DO ITEM 1 DO EDITAL.

ONDE LÊ-SE:
Para fins de contratação a empresa deverá disponibilizar no mínimo de 14 funcionários para o item "1" e no mínimo de 03 funcionários para o item "2" todos devidamente registrados na empresa.

LEIA-SE:

Para fins de contratação a empresa deverá disponibilizar no mínimo de 03 funcionários para o item "1" e no mínimo de 14 funcionários para o item "2" todos devidamente registrados na empresa.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:700DBB7B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 7.174, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação da 2ª Conferência Municipal de Saúde Mental de Esteio e dá outras providências.
Prefeitura Municipal de Esteio, 25 de janeiro de 2022.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:5E2DA91D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 7.174, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação da 2ª Conferência Municipal de Saúde Mental de Esteio e dá outras providências.
Prefeitura Municipal de Esteio, 25 de janeiro de 2022.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:FBBE1E51

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PE 10/2022

O Município de Esteio torna público, que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, cujo Edital assim se resume:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022, Processo Administrativo nº **339/2022**. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA ROÇADEIRAS, MOTOSSERRAS E MOTOPODAS - SMOSU.** Participação: **QUALQUER EMPRESA**. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. Data e hora da abertura da sessão pública: **no dia 11 de fevereiro de 2022, às 14:00 horas.** Certame e edital: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Fernandes Rodrigues
Código Identificador:6D0909FB

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0498/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, TORNAR SEM EFEITO a portaria n° 0372/2022, que prorrogou para Claudiane Aparecida Cruz da Silva, Auxiliar de Escritório, Estatutário, matrícula nº 30766, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 0343/2022, no período de 18/01/2022 a 22/01/2022, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:E796207C

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0499/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, CONCEDER para Fernanda Poy Dondonis, Médico Dermatologista, Estatutário, matrícula nº 31639, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 25/01/2022, não remunerada, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº7660/2020.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:3E4A52B8

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0500/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, CONCEDER para Nilton da Silva Ramos, Almoxarife, Estatutário, matrícula nº 7913, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 24/01/2022 a 30/01/2022, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:18EDCF67

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0501/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, PRORROGAR Maria Lucia Castilhos dos Reis, Contínuo, Estatutário, matrícula nº 3105 , licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 8007/2021, no dia 26/01/2022, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:58856EA6

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0502/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, CONCEDER para Andressa Pereira dos Santos, Secretário de Escola, matrícula nº 7868, Estatutário, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 24/01/2022 a 30/01/2022, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:48CDC980

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0503/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, CONCEDER para Lanna Bender Cardoso, Auxiliar de Escritório, Estatutário, matrícula nº 31361, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 25/01/2022, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:5FA71CA7

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0504/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, CONCEDER para Leandro Lins da Silva, Auxiliar de Escritório, Estatutário, matrícula nº 3499, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 26/01/2022 a 30/01/2022, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:653A395E

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PE 5/2022

O Município de Esteio torna público, que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, cujo Edital assim se resume:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022, Processo Administrativo nº **245/2022**. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTOS DE TRATADOR DE ANIMAIS – SMDEMA.** Participação: **QUALQUER EMPRESA**. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.** Data e hora da abertura da sessão pública: **no dia 15 de fevereiro de 2022 às 14:00 horas.** Certame e edital: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Floriano Riboldi
Código Identificador:9121F158

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 225/2021
PROCESSO n° 6315/2021
Respaldado no Art. 24, Inciso II, Lei 8.666/93, AUTORIZO a **aquisição de televisor para uso no Escritório do Empreendedor - SMDEMA** no valor total de R$ 2.999,00 (dois mil, novecentos e noventa e nove reais)**,** conforme **Ordem de Compra nº 024/2022,** emitida em favor de **GLOBAL DISTRIBUICAO DE BENS DE CONSUMO LTDA**, inscrita no CNPJ N° 89.237.911/0026-07.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:F08C1F87

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 002/2022
PROCESSO n° 355/2022

Respaldado no Art. 24, Inciso II, Lei 8.666/93, AUTORIZO a **aquisição de medicamento sob demanda judicial para T. B. DE QUADROS - Processo nº 9000728-20.2019.8.21.0014 – SMS,** no valor total de R$ 114,30 (cento e quatorze reais e trinta centavos)**,** conforme **Ordem de Compra nº 404/2022,** emitida em favor de **FARMACIA BS EIRELI**, inscrita no CNPJ N° 38.510.020/0001-85.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:AB9628FE

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 004/2022
PROCESSO n° 362/2022

Respaldado no Art. 24, Inciso II, Lei 8.666/93, AUTORIZO a **aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (Hortifrutigranjeiros) - SME,** no valor total de R$ 4.477,00 (quatro mil, quatrocentos e setenta e sete reais)**,** conforme **Ordens de Compra nºs 405 a 409/2022,** emitidas em favor de **COMERCIAL SOUZA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ N° 06.354.555/0001-18; **COOPERATIVA DE AGRICULTORES E AGROINDUSTRIAS FAMILIARES DE CAXIAS DO SUL LTDA**, CNPJ Nº 14.169.702/0001-08 e **WILLIAMS ZIMMERMANN DA SILVEIRA**, CNPJ Nº 34.078.431/0001-92.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:0892FC47

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

ERRATA I
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 179/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTEIO, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que foi feita a seguinte alteração no edital epigrafado, referente ao objeto **"CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA MÉDICO VETERINÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS, CONSULTAS, INTERNAÇÃO 24HRS COM SUPERVISÃO DE VETERINÁRIO, PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E CIRÚRGICOS, EXAMES DE IMAGEM E LABORATORIAIS EM CÃES E GATOS - SMDEMA":**

1. Altera-se **o Anexo II – Carta de apresentação da proposta financeira (proposta final)** pelo arquivo denominado "Carta de apresentação da proposta financeira atualizada", disponível no Portal de compras públicas (http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

2. Altera-se o **Anexo VI – Termo de Referência** do Edital pelo arquivo denominado "Termo de Referência atualizado", disponível no Portal de compras públicas (http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3. Inclui-se as letras "K.1" e "P.1" ao item 6. Obrigações da Contratada do **Anexo VI –Termo de Referência atualizado**", disponível no Portal de compras públicas (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), passando a vigorar com a seguinte redação:

"K.1) entende-se como pós-operatório o prazo compreendido entre a cirurgia propriamente dita até a alta clínica onde ocorre a retirada dos pontos, quando não há necessidade de retirada de pontos estima-se um prazo de 14 dias para normalização de todos os sistemas orgânicos do animal.;

P.2) em momento algum haverá interação entre o contribuinte e a clínica contratada, todo o encaminhamento, autorizações para procedimento, ou qualquer outra situação em relação ao paciente deverá ser debatido entre contratada e o município de Esteio. Desta forma os Boletins deverão ser encaminhados à contratante (município de Esteio) para que a mesma possa dar as devidas respostas ao contribuinte";

4. Exclui-se do Edital, item 31 e da cláusula décima quarta da minuta contratual: DA GARANTIA E ASSITÊNCIA TÉCNICA

5. Nos termos do art. 21, § 4º da Lei Federal 8666/93, a data para o recebimento das propostas e lances através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (www.portaldecompraspublicas.com.br), da licitação supra, fica **PRORROGADA** para dia **11 de fevereiro de 2022,** às **10:00 horas**.

Publicado por:
Rita de Cassia Ferreira Machado
Código Identificador:0F4859B4

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 005/2022
PROCESSO n° 363/2022

Respaldado no Art. 24, Inciso II, Lei 8.666/93, AUTORIZO a **aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis – SME,** no valor total de R$ 1.784,60 (mil, setecentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos)**,** conforme **Ordens de Compra nºs 411 a 413/2022,** emitidas em favor de **ATACADAO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA**, inscrita no CNPJ N° 90.341.561/0001-47 e **SUPERMERCADO LINASSI LTDA**, CNPJ Nº 88.774.922/0001-05.
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:8801E9DF

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0505/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, VINCULAR, a partir de 20/12/2021, a servidora Juliana Vessozi Pereira, Ouvidor, Estatutário, matrícula nº 31575, designada para o exercício da Função Gratificada FG-04 de Assessor Especial II pela Portaria nº1750/2021, à Unidade de Finanças - Diretoria Administrativa e não mais a Unidade de Regulação.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:A61303A0

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0506/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RETIFICAR A PORTARIA Nº 5583/2021, para fazer constar: CONCEDER para Cristiano Rodrigues da Silva, Guarda Municipal, Estatutário, matrícula nº 31488, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 08/09/2021, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020, e não como constou.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:6400503A

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0507/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, DESIGNAR o servidor Ricardo Walter Jaggi , matrícula nº 7920, como Fiscal de Contratos Titular, para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato, e designar o servidor Rafael Dedavid, matrícula nº 30937, como Fiscal Substituto, do contrato da Secretaria Municipal de Educação, abaixo relacionados:

- Contrato nº 006/2022, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ESTEIO e a contratada Sanraupp Manutenção e Construções LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação Unitec/EMEJA - Reforma da Secretaria Municipal de Educação - SME, vinculado à Tomada de Preços nº 024/2021, oriunda do processo administrativo nº 5617/2021.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:083813FD

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0508/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RETIFICAR A PORTARIA Nº3544/2021, para fazer constar: CONCEDER para Mauricio Fischer da Silva, Pedreiro, matrícula nº 50571, Estatutário, licença por incapacidade temporária para o trabalho, por 90 dias, a partir de 25/05/2021, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/20211 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020, e não como constou.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:0DEB05AA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0509/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RETIFICAR A PORTARIA Nº5709/2021, para fazer constar: PRORROGAR para Mauricio Fischer da Silva, Pedreiro, Estatutário, matrícula nº 50571, licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 3544/2021, por 60 dias, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011, e não como constou.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:B6E9ED89

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0510/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, PRORROGAR para Mauricio Fischer da Silva, Pedreiro, Estatutário, matrícula nº 50571, licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 3544/2021, por 60 dias, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:1FE71185

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0511/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, PRORROGAR para Mauricio Fischer da Silva, Pedreiro, Estatutário, matrícula nº 50571, licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 3544/2021, até o dia 28/01/2022, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:0EC7000D

SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO
PORTARIA 0512/2022

Raquel Marques Nunes, Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RETIFICAR A PORTARIA Nº7985/2021, para fazer constar: PRORROGAR para Rogério Vladimir Fernandes Vigel, Auxiliar de Escritório, matrícula nº 3376, Estatutário, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 3488/2021, por 90 dias, com base no art. 140, § 2° da Lei Complementar nº 5231/2011, e não como constou.

Raquel Marques Nunes
Secretária Municipal de Governança e Gestão Interina

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:EB06454A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº 01/2022
Art. 25, I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações
Contrato nº 017 de 27 de janeiro de 2022.
O Município de Fagundes Varela, juntamente com o Fundo de Previdência dos servidores Municipais – RPPS, torna público a Contratação da empresa EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A, para prestação de serviços de SaaS (Software as a Service) para operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e o regime próprio de previdência social dos servidores Municipais, para atender aos disposto no Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019 e Portaria/SEPTR/ME nº 15.829, de 2 de julho de 2020. Valor: 100,00/mês. Prazo 12 meses. O processo bem como o Contrato e demais documentos encontram-se publicados no site www.fagundesvarelars.gov.br. ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 27 de janeiro de 2022.

NELTON CARLOS CONTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosecleia Zatt
Código Identificador:BFC7E8AA

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

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2330/2021 TOMADA DE PREÇOS PRESENCIAL Nº 10/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA NO GINÁSIO SANTOS ANJOS.

Eu, LOURENÇO DOMINGOS MORO, Prefeito em Exercício de Faxinal do Soturno, pelo presente Termo, ADJUDICO como vencedora a empresa:

CFV OBRAS PÚBLICAS LTDA	R$ 279.496,41 (duzentos e setenta e nove mil quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e um centavos)

E HOMOLOGO o Processo Administrativo nº 2330/2021, modalidade Tomada de Preços Presencial 10/2021, estando este de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

Total Homologado: R$ 279.496,41 (duzentos e setenta e nove mil quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e um centavos).

Os itens correspondentes aos valores acima identificados se encontram na Ata da Sessão Pública e Demonstrativos anexo ao processo.

FAXINAL DO SOTURNO/RS, 17 de janeiro de 2022.

LOURENÇO DOMINGOS MORO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Tobias Giacomini Prevedello
Código Identificador:8C492D7A

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
COMUNICADO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

O Município de Flores da Cunha torna público, para efeitos legais, que foi imputada à empresa SX LIGHTING SECOND EIRELI. a penalidade de Suspensão Temporária de Participação em Licitação com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano a contar de 19/01/2022, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93. César Ulian, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:FEEB2451

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

O Município de Flores da Cunha, RS torna público a realização da licitação em destaque, que objetiva a Contratação de serviços de oficineiro, por meio de pessoa física, para a realização de oficinas de música para os alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino. Propostas e Documentos serão recebidos em 11/02/2022, às 09h. Edital disponível no site do Município: www.floresdacunha.rs.gov.br. Informações fone (54) 3292-1752. César Ulian, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:73C9581C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE RECURSO E ABERTURA DE PROPOSTA - CONVITE N°001/2021

A Prefeita Municipal em Exercíciono uso das suas atribuições acolhe na íntegra como razões de decidir o PARECER Nº 025/SPGM/2022 elaboradopela Procuradoria do Município que negou provimento ao recurso interposto pela empresa a LN Engenharia Eireli, CNPJ nº39.518.520/0001-2, mantendo a decisão da Comissão de Licitações que inabilitou a recorrente. A abertura do envelope de nº. 02 – PROPOSTA será dia 03/02/2022às 14 horas na Secretaria de Licitações e Contratos.

Cláudia Pelegrino Jardim Pereira
PrefeitaMunicipalem Exercício

Publicado por:
Tiago Dablo Corrêa
Código Identificador:60D2EC0A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HARMONIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2022
CONTRATADA: **ESCHER & SCHMITZ LTDA**
CNPJ: 90.855.685/0001-40
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONSERTO DA LATARIA E PARTE MECÂNICA DO ÔNIBUS ESCOLAR IUV 5301, COM FOCO NO LADO ESQUERDO INFERIOR DIANTEIRO, DEVIDO AO SINISTRO OCORRIDO NO DIA 14/09/2021.
VALOR: R$ 9.140,00
DATA DE EMISSÃO: 27/01/2022
EMBASAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021, ART. 75, INCISO I

Harmonia/RS, 31 de janeiro de 2022.

Nota: processo disponível no Portal da Transparência do Site Municipal para consulta.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sofia Both
Código Identificador:54EADB86

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
SÚMULA DE ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO ADITIVO Nº 03/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2021
CONTRATADA: MOSSMANN TERRAPLANAGEM LTDA
CNPJ: 09.534.399/0001-65
OBJETO: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO
VIGÊNCIA T.A.: 25/01/2022 A 18/06/2022
DATA DA ASSINATURA: 25/01/2022
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

Harmonia/RS, 31 de janeiro de 2022.

Nota: processo disponível no Portal da Transparência do Site Municipal para consulta.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sofia Both
Código Identificador:2B97BB18

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ
PORTARIA Nº 020/2022 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

Concede férias a Servidora Municipal

ALESSANDRA POMATTI - na Condição de Responsável Legal da Autarquia Hospital Municipal São José, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 003/2021, de 04 de Janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 12 (doze) dias de férias a servidora NADIA FRANCESCATTO STELLA, matrícula nº 27-2, referente ao período aquisitivo de 29/04/2019 a 28/04/2020, a partir do dia 07/02/2022.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Ibiraiaras, 28 de Janeiro de 2022.

ALESSANDRA POMATTI
Responsável Legal
Hospital Municipal São José

Publicado por:
Nadia Francescatto Stella
Código Identificador:154B9F9E

AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ
PORTARIA Nº 021/2022 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

Concede férias a Servidora Municipal

ALESSANDRA POMATTI - na Condição de Responsável Legal da Autarquia Hospital Municipal São José, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 003/2021, de 04 de Janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 15 (quinze) dias de férias a servidora DAIANA GALVAN GRANDI, matrícula nº 618-1, referente ao período aquisitivo de 16/05/2020 a 15/05/2021, a partir do dia 09/02/2022.

Art. 2º - Esta **PORTARIA** entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

IBIRAIARAS, 28 de Janeiro de 2022.

ALESSANDRA POMATTI
Responsável Legal
Hospital Municipal São José

Publicado por:
Nadia Francescatto Stella
Código Identificador:6C4BA8AE

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
II RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 07/2021

O MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS/RS, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que retificoua seguinte**INEXIBILIDADEDE LICITAÇÃO**:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 119/2021
INEXIBILIDADEDE LICITAÇÃO N.º: 07/2021

OBJETO: contratação de serviço SaaS (Software as a Service) para operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios.

CONTRATADA: **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A.**
VALOR MENSAL: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
VALOR TOTAL: R$ 9.000,00 (nove mil reais).
VIGÊNCIA: 60 meses.
DATA: 01/01/2022.

DOUGLAS ROSSONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristina Zapparoli
Código Identificador:27377908

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 062/2022 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

Cancelar Difícil Acesso a Professora Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 1.470/2002 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar Adicional de Difícil Acesso nos termos do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.470/2002, a professora municipal **Natali Roso**, matricula nº 3895-4, a partir de 01/02/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 28 DE JANEIRO DE 2022.

DOUGLAS ROSSONI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em 28 de janeiro de 2022.

JOSIANE PERINOTTO
Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:
Nichele Cazer
Código Identificador:C6B1F34A

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 94/2018 - ADITIVO N. IV

Município de Ibiraiaras, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.584/0001-59, estabelecida na Rua João Stella, n.º 55, na cidade de Ibiraiaras/RS, representado por seu Prefeito Municipal, informa a celebração do seguinte aditivo ao contrato administrativo no mês de janeiro de 2022:

Aditivo n. IV ao Contrato Administrativo n.º 94/2018; Pregão Presencial n.º 20/2018; Contratada: **ADYLNET ACESSO A INTERNET LTDA**; Objeto: Inclusão na prestação de serviços contratada, 1 Link de internet através de fibra óptica para as salas descentralizadas da Escola João Dal Piva, situada na região central da cidade, de 20Mb de download por 5Mb de Upload. Data de assinatura: 27/01/2022.

Ibiraiaras/RS, em 27 de janeiro de 2022.

DOUGLAS ROSSONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valquíria de Mello Pilar
Código Identificador:DFFA2658

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2022 – JULGAMENTO FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO

Torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, cfe. Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, julgamento final da fase de habilitação do Edital em epígrafe. **HABILITADA: nº01 - ELO CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES LTDA**. **INABILITADA: nº02 - CONSTRUMAPE CONSTRUÇÕES LTDA**. Fica designado o dia **03/02/2022 as 14:30 horas**, para abertura da proposta financeira da empresa **habilitada**. Maiores informações no Departamento de Licitações pelo e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br ou no site www.imbe.rs.gov.br. Horário de Expediente seg. à sex. das 08hs às 12:00hs e das13:30h às 17:30hs, fone (51)3627-8201 ramais 307 e 308.

Imbé, 28 de Janeiro de 2022.
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Henrique Bernardes de Aguiar
Código Identificador:A48E745B

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AGRICULTURA
AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL N°71/2021

A Fiscalização Ambiental, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal n°1421/2013, Lei Municipal n°631/2001, Decreto Municipal n°2479/2013 e Decreto Federal 6514/2008 informa que lavrou o **AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL n°071/2021, pelo motivo de NÃO CUMPRIMENTO DA NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL n°189/2021 que solicitava a limpeza e o cercamento do Lote 0022 da Quadra 0008 no Setor 038 – Nova Nordeste – Imbé, RS, o qual retornou ao remetente pelo motivo de MUDOU-SE, após tentativa de entrega ao destinatário no endereço cadastrado no Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal de Imbé,com multa no valor total de R$1.041,04. Informamos que o Autuado deverá, dentro de 30 dias após a publicação deste Auto de Infração: 1**.Solicitar (por escrito) a emissão de Boleto - DARM para pagamento de multa com desconto de 30%; ou **2**. Apresentar a Defesa ou Impugnação, via protocolo por juntada de documentos (sem incidência de taxa de Protocolo (Art. 85 § Único Lei 1421/2013), no Protocolo (Av.Paraguassú, 1043, Centro, Imbé); ou **3.** Pedido de conversão do valor da multa em prestação de serviços, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente e a suspensão, para valores de multa superiores a R$5.000,00. (Dec.2479/13). **Informações sobre o pagamento:** Se caso optar pelo pagamento da multa com desconto de 30%, deverá ser enviado o Comprovante de Pagamento via correio ou via protocolo por juntada de documentos ou via e-mail: fiscalizacaoambiental@imbe.rs.gov.br, para evitar inscrição em dívida ativa e cobrança judicial. Contato 51-36278555 ou 36278557. **a) Quanto a apresentação de defesa ou impugnação contra o Auto de Infração:** Deverá ser protocolado, além do requerimento, as provas dos fatos alegados e as razões da Defesa ou Impugnação, a cópia deste Auto de Infração, a indicação do local para o recebimento de notificações, intimações e comunicações e documentos de identificação do interessado ou de quem o represente e se caso tenha Representante Legal/Procurador legalmente constituído com Requerimento e procuração/instrumento de mandato. PESSOA FÍSICA: cópia do CPF, do comprovante de residência, comprovação do nível de escolaridade atualizado (último), documentos da situação econômica para comprovar Vulnerabilidade Econômica, provas e outros documentos e declarações e exposições dos fatos, fundamentos pertinentes, Comprovantes de descartes de resíduos e/ou outros documentos comprobatórios. PESSOA JURÍDICA: cópia do contrato social e suas posteriores alterações e alvará de funcionamento, e outros documentos e declarações pertinentes. **b) Quanto a vulnerabilidade econômica do autuado:** A comprovação da vulnerabilidade econômica do autuado para requerer a redução com a conversão/substituição em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, nos termos da Lei nº1421/2013 (Código do Meio Ambiente de Imbé) deverá ser anexada junto com protocolo da Defesa deste Auto de Infração. A aplicação de multa e as demais penalidades não exime da responsabilidade de REGULARIZAR e REPARAR, o dano causado, conforme Legislação Vigente. **Informamos que o Autuado responderá por esta infração em processo administrativo próprio e independente de sua manifestação por escrito este processo terá continuidade.**

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOÃO LUIZ CHAVES
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Pesca, Proteção Animal e Agricultura

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Vogt Sant' Anna
Código Identificador:1B2A0434

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AGRICULTURA
AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL N°070/2021

A Fiscalização Ambiental, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal n°1421/2013, Decreto Federal n° 6514/2008, Decreto Municipal n°2479/2013 e Lei Federal n°12651/2012, informa que lavrou o **AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL n°070/2021,** pelo motivo de **INTERVENÇÃO EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE SEM LICENÇA DO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE, na Rua Cabral, n°970 – Setor 40– Quadra 089 – Lote 50, Presidente, Imbé, RS, com multa no valor de R$2.801,93 , o qual retornou ao remetente pelo motivo deMUDOU-SE, após tentativa de entrega ao destinatário em seu endereço constante no Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal de Imbé. Informamos que o Autuado deverá, dentro do prazo de 30 dias, após a publicação deste Auto de Infração no Edital: 1**.Solicitar (por escrito) a emissão de Boleto - DARM para pagamento de multa com desconto de 30%; ou **2**. Apresentar a Defesa ou Impugnação, via protocolo por juntada de documentos (sem incidência de taxa de Protocolo (Art. 85 § Único Lei 1421/2013), **no Protocolo** (Av.Paraguassú, 1043, Centro, Imbé); ou **3.** Pedido de conversão do valor da multa em prestação de serviços, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente e a suspensão, para valores de multa superiores a R$5.000,00. (Dec.2479/13). **Informações sobre o pagamento:** Se caso optar pelo pagamento da multa com desconto de 30%, deverá ser enviado o Comprovante de Pagamento via correio ou via protocolo por juntada de documentos ou via e-mail: fiscalizacaoambiental@imbe.rs.gov.br, para evitar inscrição em dívida ativa e cobrança judicial. Contato 51-36278555 ou 36278557. **a) Quanto a apresentação de defesa ou impugnação contra o Auto de Infração:** Deverá ser protocolado, além do requerimento, as provas dos fatos alegados e as razões da Defesa ou Impugnação, a cópia deste Auto de Infração, a indicação do local para o recebimento de notificações, intimações e comunicações e documentos de identificação do interessado ou de quem o represente e se caso tenha Representante Legal/Procurador legalmente constituído com Requerimento e procuração/instrumento de mandato. PESSOA FÍSICA: cópia do CPF, do comprovante de residência, comprovação do nível de escolaridade atualizado (último), documentos da situação econômica para comprovar Vulnerabilidade Econômica, provas e outros documentos e declarações e exposições dos fatos, fundamentos pertinentes, Comprovantes de descartes de resíduos e/ou outros documentos comprobatórios. PESSOA JURÍDICA: cópia do contrato social e suas posteriores alterações e alvará de funcionamento, e outros documentos e declarações pertinentes. **b) Quanto a vulnerabilidade econômica do autuado:** A comprovação da vulnerabilidade econômica do autuado para requerer a redução com a conversão/substituição em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, nos termos da Lei nº1421/2013 (Código do Meio Ambiente de Imbé) deverá ser anexada junto com protocolo da Defesa deste Auto de Infração. A aplicação de multa e as demais penalidades não exime da responsabilidade de REGULARIZAR e REPARAR, o dano causado, conforme Legislação Vigente. **Informamos que o Autuado responderá por esta infração em processo administrativo próprio e independente de sua manifestação por escrito este processo terá continuidade.**

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOÃO LUIZ CHAVES
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Pesca, Proteção Animal e Agricultura

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Vogt Sant' Anna
Código Identificador:837BA1EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 083/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017 e Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018, e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora MARA REGINA MENDEL,** classificada em 28º lugar, no cargo de Professor Para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 22 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:E7556D25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 082/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017 e Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018, e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora ELIRIA MULDER SCHWEIGERT,** classificada em 27º lugar, no cargo de Professor Para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 22 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:BC8B6DA8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 075/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ENGENHEIRO CIVIL.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017, Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018 e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora CAROLINE MAIZA DAPPER,** classificada em 3º lugar, no cargo de Engenheiro Civil, Padrão 13, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 40 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:160C472B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 073/2022 - SETOR PESSOAL

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ENGENHEIRO CIVIL.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.15, § 2º da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, **TORNA SEM EFEITO,** por não comparecimento para a posse no prazo estabelecido no Art. 14, § 1º e Art. 15, § 2º da Lei Municipal nº 1700/2005, **o ato de nomeação do Senhor DANIEL KOSCREVIC PANDOLFO,** classificado em 2º lugar, no cargo de Engenheiro Civil, Padrão 13, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 40 horas semanais, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público, constante na portaria nº. 028/2022 de 14/01/2022. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:7D98086C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 074/2022 - SETOR PESSOAL

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ESCRITURÁRIO.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.15, § 2º da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, **TORNA SEM EFEITO,** por não comparecimento para a posse no prazo estabelecido no Art. 14, § 1º e Art. 15, § 2º da Lei Municipal nº 1700/2005, **o ato de nomeação da Senhora DIANA SIGNORINI,** classificada em 19º lugar, no cargo de Escriturário, Padrão 08, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 39 horas semanais, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público, constante na portaria nº. 033/2022 de 14/01/2022. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 29 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:4DD79650

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 072/2022 - SETOR PESSOAL

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE SUPERVISOR EDUCACIONAL.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.15, § 2º da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, **TORNA SEM EFEITO,** por não comparecimento para a posse no prazo estabelecido no Art. 14, § 1º e Art. 15, § 2º da Lei Municipal nº 1700/2005, **o ato de nomeação da Senhora ZENAIDE HEINSCH,** classificada em 1º lugar, no cargo de Supervisor Educacional, Nível 01, Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público, constante na portaria nº. 034/2022 de 14/01/2022. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:8F35A9F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 078/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDORA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017, Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018 e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora ALINE CALSON DIMKOSKI,** classificada em 9º lugar, no cargo de Auxiliar de Alimentação e Higiene, Padrão 02, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:D77FAADD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 081/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE MOTORISTA.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017 e Edital de homologação nº 025/2018, de 01/03/2018, e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, o Senhor RONIERI JEAN PREISSLER FALK,** classificado em 8º lugar, no cargo de Motorista, Padrão 05, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:966295C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 076/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDOR NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de

06/12/2017, Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018 e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, o Senhor LUCAS DANIEL BACH,** classificado em 7º lugar, no cargo de Auxiliar de Alimentação e Higiene, Padrão 02, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:D4CDF3A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 080/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDORA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017, Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018 e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora ANGELINA BORGES BOMFIM,** classificada em 11º lugar, no cargo de Auxiliar de Alimentação e Higiene, Padrão 02, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:D5B1B69A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 079/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDORA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017, Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018 e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora MAUREN OLIVEIRA ROCHA,** classificada em 10º lugar, no cargo de Auxiliar de Alimentação e Higiene, Padrão 02, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:929933BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 077/2022 - SETOR PESSOAL

NOMEIA SERVIDORA NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência**,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.12, Inciso II, e Art. 13 da Lei Municipal nº 1.700/2005, de 27 de setembro de 2005, e Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.284/2011 de 08 de novembro de 2011, e em plena conformidade com o Concurso Público para preenchimento de vaga, conforme Edital nº 101/2017, de 06/12/2017, Edital de homologação nº 020/2018, de 16/02/2018 e Edital nº 001/2020 de 17/01/2020, que prorroga a validade do Concurso Público, **NOMEIA na data de 01 de fevereiro de 2022, a Senhora LIANE HERPICH SANCANDI,** classificada em 8º lugar, no cargo de Auxiliar de Alimentação e Higiene, Padrão 02, Classe "A", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos no referido Concurso Público. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/ RS, 28 de janeiro de 2022.

João Edécio Graef
Prefeito Municipal

Ademir Matielli
Secretário de Administração

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:882F9623

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 062/2022 - SETOR PESSOAL

CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE COM PROVENTOS MENSAIS A ANDRÉ POZZEBON.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Art. 40, § 1º, Inciso I, combinado com o §3º e §17 da Constituição da República, redação da Emenda Constitucional nº. 41/2003, e artigo 25, §2º e §6º da Lei Municipal nº.1701/2005, **CONCEDE Aposentadoria POR INVALIDEZ PERMANENTE** ao servidor **ANDRÉ POZZEBON**, matrícula 1640, Professor, Nível 02, Classe "C", Regime Estatutário, Regime Horário de 22 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS MENSAIS INTEGRAIS PELA MÉDIA no valor total de R$**

2.988,75 (Dois Mil, Novecentos e Oitenta e Oito Reais e Setenta e Cinco Centavos), tendo como base de cálculo do provento a **MÉDIA DAS CONTRIBUIÇÕES** e a correção do provento o **VALOR REAL**, a ser custeada pelo **FPSM – Fundo de Previdência Social do Município**. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Independência/RS, 26 de janeiro de 2022.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
PREFEITO MUNICIPAL
Ademir Matielli
Secretário de Administração

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:A523C194

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 061/2022 - SETOR PESSOAL

CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE COM PROVENTOS MENSAIS A ANDRÉ POZZEBON.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Art. 40, § 1º, Inciso I, da Constituição da República, combinado com o Art. 6º-A da EC 41/2003, acrescentado pela EC 70/2012 e artigo 25, §2º e §6º da Lei Municipal nº.1701/2005, **CONCEDE Aposentadoria POR INVALIDEZ PERMANENTE** ao servidor **ANDRÉ POZZEBON**, matrícula 0680, Professor, Nível 02, Classe "D", Regime Estatutário, Regime Horário de 22 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS MENSAIS INTEGRAIS PELA ULTIMA REMUNERAÇÃO no valor total de R$ 3.877,85 (Três Mil, Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Oitenta e Cinco Centavos)**, onde que **R$ 2.115,03 referente ao piso do magistério** com base na Lei Municipal nº 2327/2012 Artigo 38 com alterações feitas pela Lei Municipal 3052/2022 a qual determina o valor do piso do magistério municipal no ano de 2022; **R$ 562,27 referente ao Nível 02,** de acordo com a Lei Municipal nº 2327/2012 Artigo 21, que determina o nível de formação; **R$ 554,24 referente a Classe "D"** conforme Artigo 13, Inciso III, que determina a promoção da classe; **R$ 646,31 de Adicional por tempo de contribuição, sendo** 20% (vinte por cento) **relativo a 20 anuênios**, concessão e incorporação autorizadas pelos Artigos 81 e 86 §1º, da Lei Municipal nº 1700/2005 de 27/09/2005, tendo como base de cálculo do provento a **ULTIMA REMUNERAÇÃO** e a correção do provento a **PARIDADE**, a ser custeada pelo **FPSM – Fundo de Previdência Social do Município**. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Independência/RS, 26 de janeiro de 2022.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
PREFEITO MUNICIPAL
Ademir Matielli
Secretário de Administração

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:038886A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 063/2022 - SETOR PESSOAL

CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE COM PROVENTOS MENSAIS A MILTON DE OLIVEIRA FREITAS.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o Art. 40, § 1º, Inciso I, combinado com o §3º e §17 da Constituição da República, redação da Emenda Constitucional nº. 41/2003, e artigo 25, §2º e §6º da Lei Municipal nº.1701/2005, **CONCEDE Aposentadoria POR INVALIDEZ PERMANENTE** ao servidor **MILTON DE OLIVEIRA FREITAS**, matrícula 1056, Motorista, Padrão 05, Classe "C", Regime Estatutário, Regime Horário de 44 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS MENSAIS INTEGRAIS PELA MÉDIA DAS CONTRIBUIÇÕES no valor total de R$ 1.685,57 (Um Mil, Seiscentos e Oitenta e Cinco Reais e Cinquenta e Sete Centavos)**, com base no artigo 1º da Lei Municipal 2902/2019 que determina o coeficiente do cargo, multiplicado pelo valor do Padrão Referencial, determinado pelo §1º do Art. 1º da Lei Municipal 3046/2022, acrescido da promoção por merecimento nos termos do Art. 15 da Lei Municipal 1445/2002, composto por uma única vantagem, (16%) Dezesseis por cento, relativo a 16 anuênios, concessão e incorporação autorizadas pelos Artigos 81 e 86 §1º, da Lei Municipal nº 1700/2005 de 27/09/2005, tendo como base de cálculo do provento a **MÉDIA DAS CONTRIBUIÇÕES** e a correção do provento o **VALOR REAL**, a ser custeada pelo **FPSM – Fundo de Previdência Social do Município**. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 26 de janeiro de 2022.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
PREFEITO MUNICIPAL
Ademir Matielli
Secretário de Administração

Publicado por:
Cristian Borges Muller
Código Identificador:289A06CD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

O Município de IRAI, Estado do Rio Grande do Sul, torna público para conhecimento dos interessados a abertura do **Pregão Presencial nº 04/2022**, **no dia 04 de fevereiro de 2022,** as 14:00 horas, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRAULICOS.**
Dúvidas pelo telefone: 55-3745 1288; ramal 216; email: licitacao@irai.rs.gov.br.
Data: 24 de Janeiro de 2022

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:EFF01549

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO CHAMADA PUBLICA Nº 01/2022

O Município de Iraí RS torna público que as **14:00 horas do dia 15 de fevereiro de 2022**, nas dependências da Prefeitura Municipal na Rua Vazulmiro Dutra, 161, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação referente ao Edital de Chamada Publica nº 01-2022, para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar convênio: Pnae Fundamental, Pnae Creche, Pnae – Pré, Pnae Indigena.
Maiores informações pelo fone 55 3745 1288 ou pelo site:www.irai.rs.gov.br.

Iraí, 25 de janeiro de 2022.

ANTONIO VILSON BERNARDI-
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:FEDE15E5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI

SEC.DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022, Processo Administrativo nº 020/2022, conforme informações abaixo:

Objeto: Aquisição de materiais didáticos para a SMEC

Fundamento: Artigo nº 25, I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Contratado: EDITORA APRENDE BRASIL LTDA
CNPJ: 79.719.613/0001-33

Homologação: 27/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:F171F8AC

SEC.DA FAZENDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

OBJETO: Aquisição de equipamentos para a academia na praça Manoel dos Santos Rocha.

Abertura: 16/02/2022**.**
Horário: 09:00 horas.
Local: Centro Administrativo/Setor de Licitações.

Observações: O Edital pode ser obtido no portal itacurubi.rs.gov.br, no e-mail: licitacoes.itacurubi@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura. Demais informações: Rua Capitão Jaques Simon, 606, Itacurubi-RS, ou pelo fone/fax: (55) 3366-1100/3366-1085.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:4838EECC

SEC.DA FAZENDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

OBJETO: Aquisição de lâmpadas para a SMEC.

Abertura: 15/02/2022**.**
Horário: 09:00 horas.
Local: Centro Administrativo/Setor de Licitações.

Observações: O Edital pode ser obtido no portal itacurubi.rs.gov.br, no e-mail: licitacoes.itacurubi@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura. Demais informações: Rua Capitão Jaques Simon, 606, Itacurubi-RS, ou pelo fone/fax: (55) 3366-1100/3366-1085.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:E0FF83B7

SEC.DA FAZENDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar.

Abertura: 11/02/2022**.**
Horário: 9:00 horas.
Local: Centro Administrativo/Setor de Licitações.

Observações: O Edital pode ser obtido no portal itacurubi.rs.gov.br, no e-mail: licitacoes.itacurubi@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura. Demais informações: Rua Capitão Jaques Simon, 606, Itacurubi-RS, ou pelo fone/fax: (55) 3366-1100/3366-1085.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:C6BDF54E

SEC.DA FAZENDA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação e adjudicação do processo de Pregão Presencial nº 01/2022, Processo Administrativo nº 06.2022, conforme informações abaixo:

OBJETO: Contratação de prestadores de serviços temporários (oficineiros), Pessoa Física, para ministrar as oficinas do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

Contratado: EDIMAR VELASQUE AMARAL.
CPF: 025.594.540-09.

Homologada em 28/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:D47FAABC

SEC.DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 05/2022, Processo Administrativo nº 021/2022, conforme informações abaixo:

Objeto: Compra de seis bicos injetores para a motoniveladora Caterpillar 120K, ano 2013.

Fundamento: Artigo nº 74, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratado: PARANÁ EQUIPAMENTOS S.A.
CNPJ: 76.527.951/0001-85

Homologação: 28/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:B853304F

SEC.DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 03/2022, Processo Administrativo nº 018/2022, conforme informações abaixo:

Objeto: Contratação de serviço de palestra, para abertura do ano letivo.

Fundamento: Artigo nº 74, III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratado: SIQUEIRA MÍDIAS E EVENTOS EIRELI
CNPJ: 07.959.523/0001-09

Homologação: 26/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:00C7C6B0

SEC.DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Dispensa de Licitação nº 09/2022, Processo Administrativo nº 17/2022, conforme informações abaixo:

OBJETO: Aquisição de cortinas para a E.E.F. Mariuza Silva da Silva.

Fundamento: Artigo nº 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratado: CLARICE STEFAN OLIVEIRA
CNPJ: 21.203.566/0001-90

Homologação: 25/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:ED524D61

SEC.DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Dispensa de Licitação nº 10/2022, Processo Administrativo nº 22/2022, conforme informações abaixo:

OBJETO: Implantação e capacitação dos professores no universo de tecnologias e recursos do google workspace for education.

Fundamento: Artigo nº 75, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratado: EMPODERA TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA
CNPJ: 17.519.846/0001-35

Homologação: 28/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:5A6D3A2E

SEC.DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 06/2022, Processo Administrativo nº 023/2022, conforme informações abaixo:

Objeto: Compra de peças para a motoniveladora Caterpillar 140K, ano 2010.

Fundamento: Artigo nº 74, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratado: PARANÁ EQUIPAMENTOS S.A.
CNPJ: 76.527.951/0033-62

Homologação: 28/01/2022.

Gelso dos Santos Soares
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:EED174E6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 533/2021

Contratado**: DENTAL SANTA MARIA LTDA-EPP**
CNPJ: 16.987.220/0001-90
Objeto: Aquisição de insumos.
Valor: R$ 11.485,42 (Onze mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)
Dispensa de Licitação nº 039/2021.
Datado de 28/01/2022.
LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN
Prefeito

Publicado por:
Luis Plinio Biasi Sobrinho
Código Identificador:FDCFCBDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022 – Contratação de empresa para execução dos serviços de Capeamento Asfáltico na Rua Tiradentes, Contrato de Repasse Nº897177/2019/MDR/CAIXA e Rua VX de Novembro, Contrato de Repasse Nº885121/2019/MDR/CAIXA, a ser realizado no dia 17/02/2022, às 09:00 na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Itaqui/RS. A íntegra do Edital está disponível no site www.itaqui.rs.gov.br_. Informações pelo telefone (55) 3431.1100, Ramais 230/231.

Publicado por:
Roseclei Alves Veppo
Código Identificador:3D5F9351

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 3/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2022

A Autarquia Água de Ivoti torna público que encontra-se aberta licitação para contratar SERVIÇOS DE INTERVENÇÕES HIDRÁULICAS NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE IVOTI (abertura de vala, fechamento de vala, repavimentação e serviços extraordinários, com emprego de mão de obra e equipamentos necessários à completa execução, incluindo fornecimento de material para reaterro e repavimentação de valas). As propostas serão recebidas no dia 24/2/2022 às 9h. Informações: (51) 3563-0070 ou www.aguadeivoti.com.br.

Ivoti, 26 de janeiro de 2022.

ADRIANO GRAEFF
Diretor-Geral

Publicado por:
Adriano Graeff
Código Identificador:9877179A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2022

O Município de Ivoti comunica que, em despacho, o Sr. Prefeito Municipal, reconheceu ser dispensável a licitação para a contratação da empresa Rodrigo Junges & Cia Ltda, em caráter emergencial, para a prestação de serviços de manejo integrado de resíduos sólidos urbanos do Município de Ivoti/RS, com fundamento no art. 24, IV, da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações. Ivoti, 28 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Beatriz Kauer
Código Identificador:F791A1C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

LICITAÇÕES
TERMO DE SUSPENSÃO - PREGÃO PRESENCIAL 01/2022

TERMODE SUSPENSÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Prefeitura de Jacutinga, Estado do Rio Grande do Sul, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que Considerando a necessidade de adequação no Edital: Comunica a**SUSPENSÃO*SINE DIE***, da entrega dos envelopes, realização da sessão pública e a abertura do**PROCESSO LICITATÓRIO nº 04/2022**, **Pregão Presencial nº 01/2022**, que tem por objeto:***Contratação de empresa para prestação dos serviços de coleta, transporte, recebimento, triagem, armazenamento, tratamento, reciclagem e destinação final de todo e qualquer resíduos sólidos.*** Jacutinga/RS,28de Janeirode 2022. **JEFERSON LUÍS COGHETTO**. **Pregoeiro Municipal**. **PORTARIA Nº 6713/2021.**

Publicado por:
Jeferson Luis Coghetto
Código Identificador:6020CE93

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE

LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 03/2022

O município de Lajeado do Bugre – RS através de seu pregoeiro, torna público que no dia 09 de Fevereiro de 2022 as 08:30 horas, procedera com licitação na modalidade Pregão presencial Registro de Preço, processo administrativo nº 07/2021, do tipo **COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTAÇÃO, FAZENDA, AGRICULTURA E SECRETARIA DE OBRAS.** Sendo esta licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.
A cópia do seus anexos estão disponíveis no site: http://lajeadodobugre.rs.gov.br/ e no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 08:00 ate as 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 horas ou pelo fone 55 3616 5105.
Lajeado do Bugre – RS 27 de Janeiro de 2022.
Roberto Maciel Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldrin Hert
Código Identificador:A0E8B850

LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2022

O município de Lajeado do Bugre – RS através de seu pregoeiro, torna público que no dia 27/01/2022 as 12:00 horas, procedera com licitação na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, processo administrativo nº 06/2022, do tipo menor preço por item para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MENSAL PARA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.** As cópias de seus anexos estão disponíveis no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 07:00 as 13:00 ou pelo fone 55 3616 5105.
Lajeado do Bugre – RS 27 de Janeiro de 2022.
Roberto Maciel Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldrin Hert
Código Identificador:D80AD2F1

LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO 06/2022

O município de Lajeado do Bugre – RS através de seu pregoeiro, torna público que no dia 28/01/2022 as 11:00 horas, procedera com licitação na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, processo administrativo nº 08/2022, do tipo menor preço por item para **COMPRA DE MATERIAL PARA ATENDIMENTO ODONTOLOGICOS.** As cópias de seus anexos estão disponíveis no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 07:00 as 13:00 ou pelo fone 55 3616 5105.
Lajeado do Bugre – RS 28 de Janeiro de 2022.
Roberto Maciel Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldrin Hert
Código Identificador:2E8191EF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SÚMULA CONTRATO 04/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SÚMULA CONTRATO 004/2022

SÚMULA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CONTRATO 004/2022
PROCESSO:5.297/2021
FORNECEDOR : LEONARDO VAN DEN BROEK

CPF nº 008.890.590-04
OBJETO CONTRATO: locação de uma salacom 36 m² de área útil e um banheiro para as instalações da Vigilância em Saúde e Setor de Imunização da Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar, localizada na Rua : Luiz Alves daCosta - 605 - Centro-Maquiné/RS.
Valor total de R$1.300,00 (mil e trezentos reais) mensais.
Vigência:27/01/2022 a26/01/2023
Dispensa de Licitação nº 109/2021

Publicado por:
Claudete Bassani Munari
Código Identificador:F959AF3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
EDITAL N° 004/2022 - CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019

EDITAL Nº 004/2022

JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE MAQUINÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, considerando o conteúdo do processo administrativo nº 306/2022, **CONVOCA** o (a) seguinte candidato (a) aprovado (a) no concurso público nº 01/2019:

Cargo	Nome do Candidato	Inscrição	Classificação
Enfermeiro	Miriam Eberhardt Kingeski	1408296	5° lugar
Enfermeiro	Tiago Augustinho da Silva	1399229	6° lugar

Para apresentar os documentos e comprovar as situações listadas nos itens 11.7.1. a 11.10 do edital de abertura nº. 01/2019, a fim de tomar posse no prazo de até 10 dias úteis, a contar da publicação de seu ato de nomeação, conforme Portaria nº. 47/2022 e 48/2022 (em 26/01/2022).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAQUINÉ, EM 26 DE JANEIRO 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Caroline da Silva Cardoso
Secretária de Administração e RH

João Marcos Bassani Dos Santos Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Mittmann
Código Identificador:A4DBC88A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
EDITAL Nº 15/2022. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022.

Divulga o resultado e a classificação preliminares do Processo Seletivo Simplificado 01/2022, que visa a contratação de 01 (uma) vaga + CR (Cadastro Reserva) para Operador de Máquinas.
O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos,no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1.618, de 23 de novembro de 2022, **torna públicO**o resultado e a classificação preliminares do Processo Seletivo Simplificado 01/2022, de acordo com o processo administrativo nº5.647/2021.

OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME DO CANDIDATO	Nº DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
José Gambim	001	**95**	1º

Fica aberto, conforme o subitem 8.1. do edital nº 002/2022, de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, o prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recursos dos candidatos contra o resultado e a classificação preliminares.

Maquiné, em 28 de janeirode 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Caroline da Silva Cardoso
Secretáriade Administração e RH

João Marcos Bassani Dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Dalpiaz
Código Identificador:4CF96325

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO CASTELHANO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO LICITAÇÕES
EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO 15/2022 DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Mato Castelhano, Senhor ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93, **FORMALIZA** a dispensa de Licitação nº 12/2022.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO: Aquisição de 21 HDS SSD para manutenção dos notebooks das secretarias e centro administrativo da Prefeitura Municipal de Mato Castelhano/RS.

Publique-se no prazo legal.

Mato Castelhano, 28 de janeiro de 2021.

ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA – Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Bellaver
Código Identificador:DE540CDE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CARTA CONVITE Nº 001/2022 - MANUTENÇÃO MOTOR RETRO CASE 580M

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade – CARTA CONVITE Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Morro Reuter/RS, torna público que às 14:00 horas do dia 09 de Fevereiro de 2022 , na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, sita à Travessa 1º de Maio, Nº 16 - Centro, Município de Morro Reuter/RS, serão recebidos os envelopes de Proposta Financeira e Documentação relativas ao Carta Convite nº 001/2022, tendo por finalidade a aquisição peças e mão de obra para reparo/manutenção motor Retroescavadeira Case 580 M 2011(motor Cummins 4bt 4.5). 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 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:45 em segunda e terça-feira e de quarta à sexta-feira das 08:00 às 13h00min .

Morro Reuter/RS, 28 de Janeiro de 2022.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Ariel Deimling
Código Identificador:C9C8F571

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 46/2022

Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: VIZU EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA.
CNPJ nº 02.593.711/0001-42
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL..

Valor Contratual R$ 7.986,00 (sete mil novecentos e oitenta e seis reais)

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

Mostardas, 28 de Janeiro de 2022.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:2FD49BCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 50/2022

Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: ADRIANO RODRIGUES NEPOMUCENO VENDAS.
CNPJ nº 16.855.477/0001-99
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇA PARA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO RENAULT/LOGAN AUTH 1.0 2018, PLACA: IZB-4A70.

Valor Contratual R$ 757,00 (setecentos e cinquenta e sete reais)

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

Mostardas, 28 de Janeiro de 2022.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:8AC63CC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 48/2022

Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: LUGANE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ nº 72.120.066/0001-26
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

Valor Contratual R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

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

Mostardas, 28 de Janeiro de 2022.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:F3060912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 51/2022

Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: SIDD COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
CNPJ nº 00.203.590/0001-50
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.

Valor Contratual R$ 537,00 (quinhentos e trinta e sete reais)

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

Mostardas, 28 de Janeiro de 2022.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:BA313F36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 45/2022

Contratante: Município de Mostardas.
Contratada: CLEONI DA ROSA LISBOA 00714448079.
CNPJ nº 32.426.296/0001-01
Objeto: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA GERAL DE GOVERNO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.

Valor Contratual R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais)

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

Mostardas, 28 de Janeiro de 2022.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jordano Pires Lopes
Código Identificador:9043BE73

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

O Município de Nova Santa Rita**, Torna Público** que encontra-se aberta a licitação pública, Modalidade Pregão na forma Eletrônica, para **AQUISIÇÃO DE UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS**. A data de abertura da presente será dia **15/02/2022 a partir das 9h.**O edital e seus anexos estão disponíveis no sítio: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e www.novasantarita.rs.gov.br.
Nova Santa Rita, RS**,** 31 de janeiro de 2022.
Central de Licitações
RODRIGO AMADEO BATTISTELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Soares
Código Identificador:9D1813B6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
Termo de Retificação da Publicação do Edital nº 02/2022 o qual Prorroga o Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 28/2019, Homologado através do Edital nº 07/2020 de 05 de Fevereiro de 2020, por mais dois anos.
Na publicação realizada no dia 28 de Janeiro de 2022, edição nº 3243, paginas 60 e 61, onde consta escrito "Novo Cabrais, 28 de Fevereiro de 2022" leia-se "Novo Cabrais, 28 de Janeiro de 2022".
Novo Cabrais, 28 de Janeiro de 2022.
LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:
LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:A773D889

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

EXTRATO DE EDITAL Nº 03/2022
A Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando a Contratação Temporária Excepcional de dois Médicos PSF 20hs **junto a Secretaria Municipal de Saúde, bem como a formação para Cadastro de Reserva.**
Inscrições: de 31/01/2022 a 11/02/2022, em conformidade com o disposto no item 3 do Edital de Processo Seletivo Simplificado, em dias úteis, no seguinte horário: das 8:00 as 12:00, e das 13:00 as 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração, no Centro Administrativo Municipal, Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, localizada na avenida 28 de dezembro, nº 1.200, Centro. Maiores informações na Secretaria Municipal de Administração de Novo Cabrais ou pelo telefone nº 3616-5010 / 3616-5013 ramais 203 ou 206. O Edital na íntegra está afixado no Quadro Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, bem como no site oficial do Município, em (http://www.novocabrais.rs.gov.br/). Novo Cabrais, 28 de Janeiro de 2022.
LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se:
LEODEGAR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:29AB2CD4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

2º APOSTILAMENTO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2018
CREDENCIADA: ESCOLA METODISTA NEHYTA RAMOS
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fica alterado a Dotação para pagamento das despesas do Termo de Credenciamento supracitado:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00310000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.10190000
EXPEDIENTE: 168/2022
Juarez Sebastião Nunes
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:BAA30C25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

2º APOSTILAMENTO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2019
CREDENCIADA: CRA – CENTRO RECREATIVO ALEGRIA LTDA.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fica alterado a Dotação para pagamento das despesas do Termo de Credenciamento supracitado:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00310000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.10190000
EXPEDIENTE: 168/2022
Juarez Sebastião Nunes
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:2FDCD94E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1º APOSTILAMENTO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 043/2021
CREDENCIADA: G PERETTO DALPIAZ E CIA LTDA-ME
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fica alterado a Dotação para pagamento das despesas do Termo de Credenciamento supracitado:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00310000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.10190000
EXPEDIENTE: 168/2022
Juarez Sebastião Nunes
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:83719507

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1º APOSTILAMENTO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 038/2018
CREDENCIADA: MOURA AUDI LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fica alterado a Dotação para pagamento das despesas do Termo de Credenciamento supracitado:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.00310000
05.004.0012.0365.0195.2222.33390390000000000000.10190000
EXPEDIENTE: 168/2022
Juarez Sebastião Nunes
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:7F361B4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1° APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 086/2021
CONTRATADA: MASTER VENTOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fica alterada as dotações do contrato supracitado, da Secretaria de Administração passando a vigorar com as seguintes dotações:
03.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000
03.025.0004.0122.0021.2192.33390390000000000000.00010000
02.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000
***EXPEDIENTE:* 800/2022**
Juarez Sebastião Nunes
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:7A2A892F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

7° TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 085/2017
CONTRATADA: **SANDRA REGINA NOZARI-ME**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a inclusão de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 085/2022, incluindo-se as seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0367.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.023.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.10320000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.11250000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.10810000
05.023.0012.0367.0198.2020.33390330000000000000.10320000
***EXPEDIENTE:* 167/2022**
Juarez Sebastião Nunes
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:B0E9EA22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

7° TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 086/2017
CONTRATADA: **TRANSFLOR-TRANSPORTE ANFLOR LTDA-EPP**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a inclusão de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 086/2017, incluindo-se as seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0367.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.023.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.10320000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.11250000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.10810000
05.023.0012.0367.0198.2020.33390330000000000000.10320000
***EXPEDIENTE:* 167/2022**

JUAREZ SEBASTIÃO NUNES
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:0DE3D0FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

5° TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 024/2019
CONTRATADA: **IPM SISTEMAS LTDA**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1 O presente instrumento tem como objeto a alteração da cláusula orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 024/2019, incluindo-se a seguinte dotação orçamentária:
Secretaria de Administração:
03.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000
03.025.0004.0122.0021.2192.33390390000000000000.00010000
02.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000
***EXPEDIENTE:* 800/2022**
Juarez Sebastião Nunes
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:AB815C40

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

8° TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 100/2017
CONTRATADA: **S. J. TUR TRANSPORTES LTDA**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a inclusão de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 100/2017, incluindo-se as seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0367.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.023.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.10320000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.11250000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.10810000
05.023.0012.0367.0198.2020.33390330000000000000.10320000
***EXPEDIENTE:* 167/2022**
Juarez Sebastião Nunes
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:5A95E04C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

3° APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 042/2020
CONTRATADA: **TRANSFLOR TRANSPORTE ANFLOR LTDA.**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a inclusão de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 042/2020, incluindo-se as seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0367.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.023.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.10320000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.11250000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.10810000
05.023.0012.0367.0198.2020.33390330000000000000.10320000
***EXPEDIENTE:* 167/2022**
Juarez Sebastião Nunes
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:9590BFB4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

4° APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 056/20219

CONTRATADA: **TRANSFLOR TRANSPORTE ANFLOR LTDA.**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a inclusão de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 059/2019, incluindo-se as seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria de Educação:
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0361.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.00200000
05.004.0012.0365.0195.2014.33390330000000000000.10190000
05.004.0012.0367.0194.2013.33390330000000000000.10190000
05.023.0012.0361.0198.2020.33390330000000000000.10320000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.11250000
05.023.0012.0362.0198.2114.33390330000000000000.10810000
05.023.0012.0367.0198.2020.33390330000000000000.10320000
***EXPEDIENTE:* 167/2022**
Juarez Sebastião Nunes
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:D9C33A47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 170/2018
CONTRATADA: LITORALMANIA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E INTERNET LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 25 de janeiro de 2022, o prazo constante na Cláusula Quarta, do contrato ora aditado, de Contratação de Empresa para divulgação de Banner Publicitário, sem rotação com outras mídias, no tamanho de 300 X 600 Pixels, para ser utilizado em campanhas, eventos e ações da Prefeitura Municipal De Osório.
EXPEDIENTE: 27040/2021
Juarez Sebastião Nunes
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:B22477BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO Nº 002/2022
CONCESSIONÁRIO: NF TELHAS ECOLÓGICAS LTDA
CNPJ: *42.566.610/0001-05*
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Concessão de Uso a título não oneroso de um imóvel situado na área do Aterro Sanitário Municipal no lugar denominado Estrada José Oliveira Ouriques, nº 3000, Km 3, Capão da Areia, neste município, com as coordenadas: 29º 55' 42,41" S, 50º 13' 35,68" O.
Juarez Sebastião Nunes
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Paula Cardoso Vargas
Código Identificador:4EB726FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 01/2022

Processo: 1047/2022 Valor: R$ 70.000,00 INEXIG 01/2022
Credor: COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA CEEE
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de energia elétrica para a Escolas Municipais. Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:28FA0F4C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 02/2021

Processo: 1046/2022 Valor: R$ 150.000,00 INEXIG 02/2021
Credor: COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA CEEE
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de energia elétrica para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental . Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:4B84F2A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 03/2021

Processo: 1049/2022 Valor: R$ 20.000,00 INEXIG 03/2021
Credor: COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA CEEE
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de energia elétrica para a Biblioteca Pública. Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:E70204D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 04/2021

Processo: 1045/2022 Valor: R$ 300.000,00 INEXIG 04/2021
Credor: COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA CEEE
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de energia elétrica para a Secretaria de Administração e setores Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:3E2E5C73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 05/2021

Processo: 1048/2022 Valor: R$ 100.000,00 INEXIG 05/2021
Credor: COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de água para Secretaria de administração e setores. Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:9D53095D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 06/2021

Processo: 1163/2022 Valor: R$ 30.000,00 INEXIG 06/2021
Credor: COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de água para as Escolas Municipais de Ensino Infantil . Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:3B3687FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 07/2021

Processo: 162/2022 Valor: R$ 50.000,00 INEXIG 07/2021
Credor: COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de água para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental . Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.

JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:FC9BFA2B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 08/2021

Processo: 1164/2022 Valor: R$ 5.000,00 INEXIG 08/2021
Credor: COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de água para diversos setores da Secretaria de Educação. Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.

JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:2620CE56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 09/2022

Processo: 1345/2022 Valor: R$ 10.000,00 INEXIG 09/2022
Credor: CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA RS
Objetivo: Pagamento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de obras e serviços realizados pelo município no exercício de 2022. Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:A1C41676

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 10/2022

Processo: 1180/2022 Valor: R$ 109.296,00 INEXIG 10/2022
Credor: UNESUL DE TRANSPORTES LTDA
Objetivo: Aquisição de vale transporte para deslocamento de pessoas para tratamento de saúde . Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:6C725880

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 11/2021

Processo: 1411/2022 Valor: R$ 400.000,00 INEXIG 11/2021
Credor: COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA CEEE
Objetivo: Pagamento de serviço de fornecimento de energia elétrica para a iluminação Pública do Município de Osório. Art. 25, caput Lei 8.666/93
Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:F5E88E46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 12/2022

Processo: 1215/2022 Valor: R$ 68.016,00 INEXIG 12/2022
Credor: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
Objetivo: Contratação de licença de uso do programa " Sistema de Gestão Municipal, para meses de janeiro a dezembro de 2022. Art. 25, II Lei 8.666/93

Maiores informações pelo telefone 51 3663-8268 ou pelo e-mail pmo.compras@hotmail.com

Osório/RS, 28 de janeiro de 2022.
JUAREZ SEBASTIÃO NUNES

Secretário de Administração

Publicado por:
Tairez Peretti Gasparin
Código Identificador:2131E235

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITINHO

SECRETARIA DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2022

Caetano Albarello, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, no uso de suas atribuições torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial para Aquisição de Combustíveis para as Máquinas e veículos do Município de Palmitinho/RS, a se realizar às **09h do dia 10 de Fevereiro de 2021.** Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123/ Ramal 231 ou junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que o edital está disponível no site: **palmitinho.atende.net.**

Palmitinho/RS, 28 de Janeiro de 2022.
CAETANO ALBARELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Carlos Polesso Gambin
Código Identificador:7A471EDC

SECRETARIA DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2022

O Município de Palmitinho/RS, torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, cujo objeto consiste na **Aquisição Uma Plantadeira Adubadora, Uma Câmara de Congelados, Um Cilindro Laminador, Um Forno Turbo e Uma Amassadeira Rápida para o Município de Palmitinho/RS**, As Propostas de Preços serão recebidas no período de **31 de Janeiro à 10 de Fevereiro de 2022, até às 13h59min (horário de Brasília)**, no site supramencionado. O início da Sessão de Disputa de Preços será no dia 10 de Fevereiro de 2022, às 14hs00 (horário de Brasília), no site supramencionado. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Palmitinho, www.palmitinho.atende.net**.** Maiores informações e cópias do Edital podem ser adquiridos junto ao Setor de Licitações e Contratos de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, ou pelo telefone (55) 3791-1123/Ramal 231.

Palmitinho/RS, 28 de Janeiro de 2022.
CAETANO ALBARELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Carlos Polesso Gambin
Código Identificador:174A8DBE

SECRETARIA DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2022

Caetano Albarello, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, no uso de suas atribuições torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial para Aquisição de pneus novos para as máquinas e veículos para as diversas secretarias do Município de Palmitinho/RS, a se realizar às **09h do dia 11 de Fevereiro de 2022.** Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123/ Ramal 231 ou junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que o edital está disponível no site: **palmitinho.atende.net.**

Palmitinho/RS, 28 de Janeiro de 2022.
CAETANO ALBARELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Carlos Polesso Gambin
Código Identificador:095967D4

SECRETARIA DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2022

Caetano Albarello, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, no uso de suas atribuições torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial para Contratação de empresa especializada para recapagem e recauchutagem dos pneus das máquinas e veículos pertencentes à frota do Município de Palmitinho/RS, a se realizar às **09h do dia 14 de Fevereiro de 2022.** Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123/ Ramal 231 ou junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que o edital está disponível no site: **palmitinho.atende.net.**

Palmitinho/RS, 28 de Janeiro de 2022.
CAETANO ALBARELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Carlos Polesso Gambin
Código Identificador:7B4D5FCD

SECRETARIA DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2022

Caetano Albarello, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, no uso de suas atribuições torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial para Aquisição de óleo hidráulico e lubrificante para máquinas e veículos das diversas secretarias do Município de Palmitinho/RS, a se realizar às **09h do dia 15 de Fevereiro de 2022.** Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123/ Ramal 231 ou junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que o edital está disponível no site: **palmitinho.atende.net.**

Palmitinho/RS, 28 de Janeiro de 2022.

CAETANO ALBARELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luan Carlos Polesso Gambin
Código Identificador:FBB41DC7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2022

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2022
O Município de Parobé/RS torna público que se encontra aberto edital de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2022**, referente a licitação para o Objeto: AQUISIÇÃO de SUGADORES PVC (material odontológico) para uso da Secretaria Municipal de Saúde Parobé/RS. Tipo: Menor preço unitário. Sessão Pública: 10/02/2022, às 08h. Local: Portal de Compras Públicas. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site https://parobe.atende.net/ e https://www.portaldecompraspublicas.com.br e no Setor de Compras e Licitações 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, Fone (51) 3543-8600 R. 253, nas segundas-feiras das 12h às 18h, e de terças à sextas-feiras das 7h às 13h, e-mail luigi@parobe.rs.gov.br.

Parobé, 28 de Janeiro de 2022.

_____
Diego Dal Piva da Luz
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luigi Seffrin Baratto
Código Identificador:B3CFC41E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
EXTRATO ADITIVO 01 CONTRATO 77/2021

Contratante Prefeitura de Pedras Altas
Contratado ROSELEI FERREIRA TENEDINE
Modalidade Dispensa 1905/2021
Objeto Contratação de prestação de serviço de limpeza e conservação dos prédios dos postos de saúde do interior do município a ser executado nas localidades São Diogo, Lago Azul, Gloria, Várzea, Regina e Lagões, durante quarenta horas semanais.
Contrato nº 77/2021
Aditivo 01
Valor R$ 1.292,65 (mil duzentos e noventa e dois reais e sessenta e cinco centavos)
Vigência 01/01/2022 a 31/01/2022
Dotação 33.90.37.02.00.00
Pedras Altas, 30 de dezembro de 2021.

Publicado por:
Jane Centena Pereira
Código Identificador:9B0A35B6

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
EXTRATO ADITIVO 02 CONTRATO 77/2022

Contratante Prefeitura de Pedras Altas
Contratado ROSELEI FERREIRA TENEDINE
Modalidade Dispensa 1905/2021
Objeto Contratação de prestação de serviço de limpeza e conservação dos prédios dos postos de saúde do interior do município a ser executado nas localidades São Diogo, Lago Azul, Gloria, Várzea, Regina e Lagões, durante quarenta horas semanais.
Contrato nº 77/2021
Aditivo 02
Valor R$ 1.292,65 (mil duzentos e noventa e dois reais e sessenta e cinco centavos)
Vigência 01/02/2022 a 28/02/2022
Dotação 33.90.37.02.00.00
Pedras Altas, 26 de janeiro de 2022.

Publicado por:
Jane Centena Pereira
Código Identificador:FA206205

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 014, DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Designa servidora para representar a Prefeitura de Pelotas junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, para receber o conjunto de equipamentos destinados a equipagem e estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoas Idosa, 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;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora Paola Fernandes, ocupante do Cargo de Diretora para ser representante da Prefeitura Municipal de Pelotas junto ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, para praticar todos os atos necessários à efetivação e recebimento do conjunto de equipamentos destinados à equipagem e estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

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

Art.3º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 27 de janeiro de 2022.
PAULA SCHILD MASCARENHAS

Prefeita

Registre-se. Publique-se.
MATHEUS XAVIER CASTILHO

Secretário em exercício de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:58C3E23D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 008, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

Substitui membros da Junta de Recursos Fiscais, biênio 2021-2023, e dá outras providências.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com o MEM/000176/2022 e MEM/000172/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Designa os membros abaixo para comporem a Junta de Recursos Fiscais, biênio 2021-2023, a contar de 1º de fevereiro de 2022:

Wagner Pedrotti, como titular, em substituição de Fábio de Souza e Silva;
Juliana Agendes Pons, como suplente, em substituição de Carina Delgado Louzada.

Art. 2º Torna sem efeito a Portaria nº 079, de 21 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios de 24 de dezembro de 2021.

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

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 17 de janeiro de 2022.
PAULA SCHILD MASCARENHAS

Prefeita

Registre-se. Publique-se.
FÁBIO SILVEIRA MACHADO

Secretário de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:D3596CB0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 009, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

Designa membros para a Comissão Municipal de Assuntos Tributários - COMAT, e dá outras providências.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com o MEM/000175/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os membros abaixo para comporem a Comissão Municipal de Assuntos Tributários – COMAT:

Priscilla Brandão Peter, matrícula nº 28321, como presidente
Fernando Maroñas Monks, matrícula nº 34677, como relator
Caroline Trennepohl dos Santos, matrícula nº 34297
Fábio de Souza e Silva, matrícula nº 28115
Maurício Timm Brodt, matrícula nº 38970

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2022.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 17 de janeiro de 2022.

PAULA SCHILD MASCARENHAS

Prefeita

Registre-se. Publique-se.
FÁBIO SILVEIRA MACHADO

Secretário de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:6C4C5880

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SMF, torna público que realizará licitação na modalidade de pregão eletrônico:

PE Nº 265/2021 – SAS, aquisição de alimentos não perecíveis III. Abertura: 9h do dia 11/02/2022.
RP PE Nº 280/2021 – SMS, aquisição de ambulância tipo B. Abertura: 10h do dia 11/02/2022.
PE Nº 198/2021 – SAS, aquisição de alimentos não perecíveis I. Abertura: 11h do dia 11/02/2022.
PE Nº 242/2021 – SAS, contratação de empresa especializada para prestação de serviço de higienização e limpeza. Abertura: 13h do dia 11/02/2022.

Outras Informações poderão ser obtidas no D.C.G., localizado na rua Santos Dumont nº 149, ou através dos telefones nº (53) 3309-5934 e 3309-5935. No site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pelotas.com.br

Pelotas, 28 de janeiro de 2022.

GISLAINE DUARTE RODRIGUES
Chefe do Departamento de Compras Governamentais

Publicado por:
Gislaine Duarte Rodrigues
Código Identificador:0D6164BC

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SMF, torna público o resultado da licitação RP: **PE Nº 105/2021–SMS**, para aquisição de material de limpeza e higienização III.

Empresa Vencedora: **Arena Distribuidora de Bebidas Ltda ME**
Item 01: valor de R$ 4.840,00

Empresa Vencedora: **GD Atacadista Eireli EPP**
Item 02: valor de R$ 366.000,00

Empresa Vencedora: **Marcela Martins dos Santos**
Item 03: valor de R$ 286.000,00
Item 04: valor de R$ 226.000,00
Item 05: valor de R$ 153.000,00
Item 06: valor de R$ 13.875,00

Empresa Vencedora: **kapricho Distribuidora Eireli ME**
Item 07: valor de R$ 4.500,00

Empresa Vencedora: **Delcio Delmar Rambo**
Item 08: valor de R$ 5.450,00
Item 10: valor de R$ 3.890,00
Item 11: valor de R$ 1.912,00

Empresa Vencedora: **AJP Comércio Atacado e Varejo de Produtos Eireli**
Item 09: valor de R$ 11.024,00

Empresa Vencedora: **São Lourenço Comércio de Produtos de Limpeza Ltda**
Item 12: valor de R$ 420,00

Empresa Vencedora: **N.J.L. Neubarth e Cia Ltda**
Item 13: valor de R$ 377,00

Outras Informações poderão ser obtidas no D.C.G., localizado na rua Santos Dumont nº 149, ou através dos telefones nº (53) 3309-5934 e 3309-5935. No site www.portaldecompraspublicas.com.br

Pelotas, 28 de janeiro de 2022.

GISLAINE DUARTE RODRIGUES
Chefe do Departamento de Compras Governamentais

Publicado por:
Gislaine Duarte Rodrigues
Código Identificador:DBFDF99D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N°2176/2022

"Dispõe sobre o sistema de Transporte Escolar e dá outras providências".

MARCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;
FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Serviço Público de Transporte Escolar, instituído pela Lei nº 172 de 21.05.1993, na área territorial do Município, passa a ser regulado por esta Lei e será destinado para o atendimento da necessidade de deslocamento dos alunos matriculados no ensino fundamental e educação infantil da rede municipal, dos locais previstos no itinerário, que estiverem mais próximos de suas residências às escolas e vice-versa.
Art. 2º Os usuários dos serviços serão exclusivamente do ensino fundamental, da educação infantil, do ensino médio, no caso de convênio com o Estado e os funcionários da rede pública municipal de ensino, ficando vedado o transporte de quaisquer outras pessoas.
§ 1º O Município poderá firmar convênio com o Estado do Rio Grande do Sul, para o transporte de alunos da rede estadual de ensino.
§ 2º Para que o aluno tenha direito ao transporte escolar, a distância entre a sua residência e a escola de destino deverá ser de no mínimo um quilômetro, exceto quando estiver no itinerário e a lotação comportar, aquela será de no mínimo quinhentos metros.
§ 3º O Município terá como objetivo proporcionar os serviços, de modo que nenhum aluno necessite percorrer em estradas principais e vicinais distância superior a um quilometro para utilizá-lo.
§ 4º A fiscalização dos serviços de transporte escolar será exercida por servidores públicos municipais com atribuições específicas para tanto, os quais terão livre acesso aos veículos utilizados para a prestação dos serviços.
§ 5º Perderá o direito ao transporte escolar o aluno que, por opção dos pais ou responsáveis, for matriculado em escola mais distante de sua residência, se houver vaga em escola próxima para o qual o transporte seja oferecido ou não necessite de transporte escolar para o seu acesso.
Art. 3º Para a consecução dos serviços o Município se valerá de veículos próprios e de terceiros.
§ 1º A terceirização dos serviços deverá ser precedida de processo licitatório, cujo pagamento terá como parâmetro de referência a passagem escolar e ou quilometro rodado.
§ 2º Nas localidades onde já existam serviços públicos de transporte coletivo, o Município poderá firmar contrato com as empresas permissionárias para a realização do serviço público de transporte escolar.
§ 3º É vedado, nos veículos exclusivos para o transporte escolar, transportar passageiros que não sejam estudantes, salvo acompanhantes para assistência dos alunos e profissionais da educação, quando comprovada a sua necessidade.
Art. 4º Os preços mínimos e máximos das passagens escolares e ou quilômetro rodado, as unidades escolares beneficiadas com os serviços de transporte escolar, as características de cada roteiro, os tipos de veículos a serem utilizados, e suas lotações máximas, e ainda demais exigências para a prestação dos serviços, bem como formas e datas de pagamentos dos serviços terceirizados, serão estabelecidas por Decreto, pelo Prefeito Municipal.
Art. 5º O Município poderá formalizar acordo, convênio ou contrato com entes públicos Estaduais ou Federais, com a finalidade de obter apoio financeiro para a realização dos serviços instituídos por esta Lei.
Art. 6º Poderá o Município acionar judicialmente as empresas executoras dos serviços terceirizados ou ainda quaisquer entes públicos, na hipótese de que se faça necessário para a preservação dos interesses municipais, no que diga respeito às questões disciplinadas por esta Lei.
Art. 7º A vida útil dos veículos escolares passa a ser limitada em 25 anos.
§ 1º a contar da data de sua respectiva fabricação, não sendo admitido o emprego de veículos com idade superior a esta na prestação do serviço de Transporte Escolar;
§ 2º independentemente do ano de fabricação, o Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria técnica ou vistoria prévia, que compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município;
§ 3º Em caso de veículo que esteja sendo comprovadamente utilizado no transporte escolar municipal e, que após vistoria pela municipalidade, fique comprovada sua conservação e plenas condições de uso, o prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais cinco, anos.
Art. 8º Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, as previsões da Lei nº 172, de 21 de maio de 1993 e 349/1996.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM 28 DE JANEIRO DE 2022.
Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal

REGIST RE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carlos Moraes Garcia
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Porto de Almeida
Código Identificador:96C5F31F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO,012 DE 26 DE JANEIRO DE 2022

Transmite a Função de Prefeito Municipal.
-

MARCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Transmitir, **no período de 01/02/2022 a 02/03/2022**, de acordo com o artigo 54 da Lei Orgânica Municipal, a função de Prefeito Municipal, ao Sr. **Claudio Antunes Dias** – DD. Vice-Prefeito Municipal, por motivo de férias regulamentares.
Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM 26 DE JANEIRO DE 2022.
Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carlos Moraes Garcia
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Porto de Almeida
Código Identificador:EEA2DE5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO,11 DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Nomeia Comissão de avaliação.
MARCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Ofício n°011/2022/SME,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, para compor uma **Comissão de avaliação**, a qual objetivará depurar valores do mercado imobiliário, afim de agilizar o processo que pretende abrigar a Secretaria Municipal de Educação, os seguintes membros:
- Thaís Tarouco Castro,
- César Carvalho Glória;
- Helenice de Ávila Tavares.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM 25 DE JANEIRO DE 2022.

Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carlos Moraes Garcia
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Juliane Porto de Almeida
Código Identificador:3EA76DE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO, 013 DE 26 DE JANEIRO DE 2022

Aprova Desmembramento.
MARCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,
Considerando Processo Administrativo n°845/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar desmembramento, de propriedade de **Mario Luiz da Silveira Manetti,** situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Bairro Centro em Piratini/RS, **Registro imóvel matrícula** n°15.207, assim descritos:
Lote Atual: Uma área de terras com área de 63.127,33 m², sem benfeitorias, situado na Rua Horácio Garcia de Farias s.n, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Sul com a confrontação Sudoeste a 26.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Sul segmenta-se do vértice 1, com ângulo de 160°, ao vértice 2, em uma distância de 38.00m, confrontando-se com o com a Rua Horácio Garcia de Farias;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 2, com ângulo de 127°, ao vértice 3, em uma distância de 4.85m, confrontando-se com o lote de Rua Horácio Garcia da de Farias;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 2, com ângulo de 127°, ao vértice 3, em uma distância de 26.20m, confrontando-se com o lote de Blair Borges Pedroso;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 2, com ângulo de 127°, ao vértice 3 em uma distância de 3.50m, confrontando-se com o lote de Maria dos Santos Barcelos;
Ao Sudoeste segmenta-se o vértice 2, com ângulo de 127°, ao vértice 3, em uma distância de 6.50m, confrontando-se com o lote de Santa Loiva Fagundes da Silva;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 2, com ângulo de 127°, ao vértice 3 em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote do Espólio de Getulio Duarte Bandeira;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 2, com ângulo de 127° ao vértice 3, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Julio César da Silva Barcelos;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 2, com ângulo de 127° ao vértice 3 em uma distância de 16.00m, confrontando-se com o lote de Aldo Ulguim Nunes;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 2, com ângulo de 127°, ao vértice 3, em uma distância de 14.80m, confrontando-se com o lote de Luiz Antonio Martins Rosa;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 2, com ângulo de 127º, ao vértice 3, em uma distancia de 17.60m, confrontando-se com o lote de Adão de Avila Silva;
Ao Noroeste segmentação do vértice 3, com ângulo de 90°, ao vértice 4 em uma distância de 1.70m, confrontando-se com o lote do Espólio de Celia de Jesus Fagundes;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 4, com ângulo de 89° ao vértice 5 em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote do Espólio Celia de Jesus Fagundes;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 4, com ângulo de 89° ao vértice 5, em uma distância de 15.40m, confrontando-se com o lote do Espólio de Adir Soares Ulguim;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 4, com ângulo de 89° ao vértice 5, em uma distância de 2.30m, confrontando-se com o lote do Espólio de Zelia Manetti Rodrigues;
Ao Sudeste segmentação do vértice 5, com ângulo de 90° ao vértice 6, em uma distância de 5.60m, confrontando-se com o lote do Espólio de Zelia Manetti Rodrigues;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 6, com ângulo de 89° ao vértice 7 em uma distância de 4.85m, confrontando-se com o lote do Espólio de Zelia Manetti Rodrigues;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 6, com ângulo de 89° ao vértice 7, em uma distância de 13.15m, confrontando-se com o lote de Saul Guidot Pereira;
Ao Noroeste segmenta-se do vértice 7, com ângulo de 85° ao vértice 8, em uma distância de 16.60m, confrontando-se com o lote de Associação Proclamadores do Reino de Deus;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 8, com ângulo de 87.00° ao vértice 9, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Associação Proclamadores do Reino de Deus;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 8, com ângulo de 87,00° ao vértice 9, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Giovani Amaral Manetti;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 8, com ângulo de 95° ao vértice 9, em uma distância de 23.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nor-Noroeste, segmenta-se do vértice 09, com ângulo de 66º, ao vértice 10, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nordeste segmenta-se do vértice 10, com ângulo de 139°, ao vértice 11, em uma distância de 164.30m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nor-Nordeste segmenta-se do vértice 11, com ângulo de 156º, ao vértice 12, em uma distância de 315.43m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Oes-Noroeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 93°, ao vértice 13, em uma distância de 136.66m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nor-Noroeste segmenta-se do vértice 13, com ângulo de 106°, ao vértice 14, em uma distância de 105.95m, confrontando-se com o lote de Adel Vaz Bandeira;
Ao Nor-Nordeste segmenta-se do vértice 14, com ángulo de 151º, ao vértice 15, em uma distância de 69.70m, confrontando-se com o com o lote de Adel Vaz Bandeira;
Ao Su-Sudeste segmentação do vértice 15, com ángulo de 36° ao vértice 16, em uma distância de 19.46m, confrontando-se com o com o loteamento Jardim Juarez;
Ao Es-Sudeste segmenta-se do vértice 16, com ângulo de 123°, ao vértice 17, em uma distância de 84.25m, confrontando-se com o com o loteamento Jardim Juarez;
Ao Sudeste segmenta-se do vértice 17, com ângulo de 152º ao vértice 18 em uma distância de 278.22m, confrontando-se com o com o lote do Espólio de Ari Pinheiro Dutra;
Ao Oes-Sudoeste segmentação do vértice 18, com ângulo de 67°, ao vértice 19, em uma distância de 93.20m, confrontando-se com o com o lote de Alceu Moura Veleda e Outros;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 19, com ângulo de 131° ao vértice 20, em uma distância de 55.48m, confrontando-se com o com o lote de Alceu Moura Veleda e Outros;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 19, com ângulo de 131° ao vértice 20, em uma distância de 43.84m, confrontando-se com o com o lote de Keti Gislaine Oliveira Davila;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 19, com ângulo de 131° ao vértice 20, em uma distância de 44.00m, confrontando-se com o com o lote de Dionata Daiane Pereira da Silva;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 19, com ângulo de 131° ao vértice 20, em uma distância de 17.10m, confrontando-se com o com a Rua Projetada C
Ao Su-Sudeste segmenta-se o vértice 20, com ângulo de 135º ao vértice 1, em uma distância de 110.00m, confrontando-se com a Rua Nadir Antunes Silveira;

Lote 1
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 134.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e

outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 2
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 124.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 3
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 114.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 4
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 104.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 5
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 94.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 6
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 84.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 7
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 74.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 8
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 64.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 90.00º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira; ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 105.00º, ao vértice 03, em uma distância de 20.45m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nor-Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 75.00º, ao vértice 04, em uma distância de 15.40m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Es-Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90.00º, ao vértice 01, em uma distância de 19.73m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 9
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Horácio Garcia de Farias, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Sul com a confrontação Sudoeste a 38.80m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Sul segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 53º, ao vértice 02, em uma distância de 12.50m, confrontando-se com o a Rua Horácio Garcia de Farias; ao Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 127º, ao vértice 03, em uma distância de 21.25m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90º, ao vértice 01, em uma distância de 28.80m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote 10
Área: 250.00m²

Um terreno urbano, sem benfeitorias, situado na Rua Horácio Garcia de Farias, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Sul com a confrontação Sudoeste a 26.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Sul segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 53º, ao vértice 02, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o a Rua Horácio Garcia de Farias; ao Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 127º, ao vértice 03, em uma distância de 19.35m, confrontando-se com com o lote de Blair Borges Souza; ao Noroeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 77º, ao vértice 04, em uma distância de 13.22m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros; ao Nordeste, segmenta-se do vértice 04, com ângulo 90º, ao vértice 01, em uma distância de 26.55m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros.

Lote Remanescente
Área: 60.627,33 m²

Uma Gleba, sem benfeitorias, situado na Rua Nadir Antunes Silveira, Piratini-RS, sem quarteirão delimitado nesta cidade, distando o vértice formado pela confrontação Su-Sudeste com a confrontação Oes-Sudoeste a 144.30m da Rua Vinte de Setembro, com caminho perimétrico no sentido horário, confrontando-se ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 01, com ângulo de 135º, ao vértice 02, em uma distância de 30.00m, confrontando-se com o a Rua Nadir Antunes Silveira;
Ao Oes-Sudoeste, segmenta-se do vértice 02, com ângulo 90.00º, ao vértice 03, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 03, com ângulo de 90.00º, ao vértice 04, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Es-Nordeste segmenta-se no vértice 04, com ângulo de 90.00º, ao vértice 05, em uma distância de 5.27m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Su-Sudeste segmenta-se no vértice 05, com ângulo de 90.00º, ao vértice 06, em uma distância de 15.40m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nordeste segmenta-se no vértice 06, com ângulo de 75º, ao vértice 07, em uma distância de 20.45m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Sul segmenta-se no vértice 07, com ângulo de 55º, ao vértice 08, em uma distância de 13.00m, confrontando-se com a Rua Horácio Garcia de Farias a 51,30m da Rua Vinte de Setembro;
Ao Sudoeste segmenta-se no vértice 08, com ângulo de 127º, ao vértice 09, em uma distância de 28,80m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Sudeste segmenta-se no vértice 09, com ângulo de 90º, ao vértice 10, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Sudoeste segmenta-se no vértice 10, com ângulo de 90º, ao vértice 11, em uma distância de 5.30m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Sudeste segmenta-se no vértice 11, com ângulo de 90º, ao vértice 12, em uma distância de 13,22m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96°, ao vértice 13 em uma distância de 12.07m, confrontando-se com o lote de Blair Borges Pedroso;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96°, ao vértice 13 em uma distância de 3.50m, confrontando-se com o lote de Maria dos Santos Barcelos;
Ao Sudoeste segmenta-se o vértice 12, com ângulo de 96°, ao vértice 13, em uma distância de 6.50m, confrontando-se com o lote de Santa Loiva Fagundes da Silva;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96°, ao vértice 13 em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote do Espólio de Getulio Duarte Bandeira;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96° ao vértice 13, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Julio César da Silva Barcelos;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96° ao vértice 13 em uma distância de 16.00m, confrontando-se com o lote de Aldo Ulguim Nunes;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96°, ao vértice 13, em uma distância de 14.80m, confrontando-se com o lote de Luiz Antonio Martins Rosa;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 12, com ângulo de 96º, ao vértice 13, em uma distancia de 17.60m, confrontando-se com o lote do Espólio de Adão de Avila Silva;
Ao Noroeste segmentação do vértice 13, com ângulo de 90°, ao vértice 14 em uma distância de 1.70m, confrontando-se com o lote do Espólio de Celia de Jesus Fagundes;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 14, com ângulo de 89° ao vértice 15 em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote do Espólio Celia de Jesus Fagundes;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 14, com ângulo de 89° ao vértice 15, em uma distância de 15.40m, confrontando-se com o lote do Espólio de Adir Soares Ulguim;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 14, com ângulo de 89° ao vértice 15, em uma distância de 2.30m, confrontando-se com o lote do Espólio de Zelia Manetti Rodrigues;
Ao Sudeste segmentação do vértice 15, com ângulo de 90° ao vértice 16, em uma distância de 5.60m, confrontando-se com o lote do Espólio de Zelia Manetti Rodrigues;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 16, com ângulo de 89° ao vértice 17 em uma distância de 4.85m, confrontando-se com o lote do Espólio de Zelia Manetti Rodrigues;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 16, com ângulo de 89° ao vértice 17, em uma distância de 13.15m, confrontando-se com o lote de Saul Guidot Pereira;
Ao Noroeste segmenta-se do vértice 17, com ângulo de 85° ao vértice 18, em uma distância de 16.60m, confrontando-se com o lote de Associação Proclamadores do Reino de Deus;

Ao Sudoeste segmentação do vértice 18, com ângulo de 87° ao vértice 19, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Associação Proclamadores do Reino de Deus;
Ao Sudoeste segmentação do vértice 18, com ângulo de 87° ao vértice 19, em uma distância de 10.00m, confrontando-se com o lote de Giovani Amaral Manetti;
Ao Sudoeste segmenta-se do vértice 18, com ângulo de 87° ao vértice 19, em uma distância de 23.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nor-Noroeste, segmenta-se do vértice 19, com ângulo de 66º, ao vértice 20, em uma distância de 25.00m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nordeste segmenta-se do vértice 20, com ângulo de 139°, ao vértice 21, em uma distância de 164.30m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nor-Nordeste segmenta-se do vértice 21, com ângulo de 156º, ao vértice 22, em uma distância de 315.43m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Oes-Noroeste segmenta-se do vértice 22, com ângulo de 93°, ao vértice 23, em uma distância de 136.66m, confrontando-se com o lote de Mario Luiz da Silveira Manetti e outros;
Ao Nor-Noroeste segmenta-se do vértice 23, com ângulo de 106°, ao vértice 24, em uma distância de 105.95m, confrontando-se com o lote de Adel Vaz Bandeira;
Ao Nor-Nordeste segmenta-se do vértice 24, com ángulo de 151º, ao vértice 25, em uma distância de 69.70m, confrontando-se com o com o lote de Adel Vaz Bandeira;
Ao Su-Sudeste segmentação do vértice 25, com ângulo de 36° ao vértice 26, em uma distância de 19.46m, confrontando-se com o com o loteamento Jardim Juarez;
Ao Es-Sudeste segmenta-se do vértice 26, com ângulo de 123°, ao vértice 27, em uma distância de 84.25m, confrontando-se com o com o loteamento Jardim Juarez;
Ao Sudeste segmenta-se do vértice 27, com ângulo de 152º ao vértice 28 em uma distância de 278.22m, confrontando-se com o com o lote do Espólio de Ari Pinheiro Dutra;
Ao Oes-Sudoeste segmentação do vértice 28, com ângulo de 67°, ao vértice 29, em uma distância de 93.20m, confrontando-se com o com o lote de Alceu Moura Veleda e Outros;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 29 com ângulo de 131° ao vértice 01, em uma distância de 55.48m, confrontando-se com o com o lote de Alceu Moura Veleda e Outros;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 29, com ângulo de 131° ao vértice 01, em uma distância de 43.84 m, confrontando-se com o com o lote de Keti Gislaine Oliveira Davila;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 29, com ângulo de 131° ao vértice 01, em uma distância de 44.00m, confrontando-se com o com o lote de Dionata Daiane Pereira da Silva;
Ao Su-Sudoeste segmenta-se do vértice 29, com ângulo de 131° ao vértice 01, em uma distância de 17,10m, confrontando-se com o com o lote a Rua Projetada C;

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM 26 DE JANEIRO DE 2022.

Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carlos Moraes Garcia
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Juliane Porto de Almeida
Código Identificador:5FA02524

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO, 016 DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Declara Situação Anormal Caracterizada como "Situação de Emergência" em Toda a Área Rural do Município de Piratini, afetado pela Estiagem - COBRADE: 1.4.1.1.0, e dá outras providências.
MARCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, Prefeito Municipal de Piratini em exercício, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 56, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município com base na Lei Federal nº 12.608/2012 e na Instrução Normativa/MDR n°36/2020, do Ministério da Integração Nacional que estabelece os procedimentos e critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública e,
Considerando ainda a utilização de poços, que nem sempre apresentam as melhores condições de potabilidade, existem grandes riscos de danos à saúde da população, essencialmente na zona rural;
Considerando que, onde há água para dessedentação dos animais, é insuficiente, lamacenta e impossível de utilização;
Considerando levantamento e os laudos técnicos da EMATER juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural onde comprova a perda de no cultivo da soja, no feijão, no milho e no tabaco, bovinocultura leiteira , ainda na pecuária de corte e ovino;
Considerando o que estabelece a Instrução Normativa/MDR nº 036/2020, do Ministério da Integração Nacional a intensidade deste desastre é dimensionada como de **nível II.**

d e c r e t a:

Art. 1º. Fica decretada a existência de situação anormal provocada por **ESTIAGEM** e caracterizada como **Situação de Emergência** em toda a área rural do Município de Piratini;
Parágrafo único. Esta situação de anormalidade, por enquanto, afeta com maior intensidade toda **área rural** deste Município, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e pelo Croqui da Área Afetada, anexos a este Decreto, bem como o FIDE que será preenchido pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.
Art. 2º. Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real dessa estiagem.
Art. 3º. Autoriza-se à convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta aos desastres, e a realização de campanhas de arrecadação de recursos, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.
Parágrafo Único. Essas atividades serão coordenadas pela Secretaria Executiva do COMPDEC.
Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do Artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, autorizam-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em casos de riscos iminentes:
I – a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;
II – usar da propriedade, inclusive particular, em circunstâncias que possam provocar danos ou prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens públicos ou particulares, assegurando-se ao proprietário indenização ulterior, caso o uso da propriedade provoque danos à mesma.
Parágrafo Único. Será responsabilizado o agente da defesa civil ou a autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de **180 (cento e oitenta) dias**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM 28 DE JANEIRO DE 2022.

Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carlos Moraes Garcia
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Juliane Porto de Almeida
Código Identificador:853F9092

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 74/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e do Decreto Municipal nº 129/07, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, torna público que a partir das **09:00** horas do dia **11/02/2022** através do portal https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, realizar-se-á o **Pregão Eletrônico RP nº 74/2022** para compor a **Ata de Registro de Preços** referente a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS OU SIMILARES, FITOTERÁPICOS, HOMEOPÁTICOS E INSUMOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL.** Fica retificado que no Portal de Compras Públicas no cadastro de propostas previa-se 2 casas após a vírgula agora prevê-se 4 casas após a vírgula, mantendo-se inalteradas as demais disposições editalicias. Maiores informações serão prestadas pelo fone (53) 99902-9836 ou através do e-mail licitacao@prefeiturapiratini.com.br

Piratini, 28 de janeiro de 2022.

MÁRCIO MANETTI PORTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cledir Sória Garcia
Código Identificador:63A09E96

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO

SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
AVISO DE LICITAÇÃO PRE 001/2022

Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 001/2022
Processo nº 332/2022
O Município de Riozinho- RS torna público que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº 001/2022, sendo seu objeto a Aquisição de Aquisição de Implementos Agrícolas. A sessão pública ocorrerá no as 09:00 horas do dia 15 de fevereiro de 2022 no sítio: **https://bll.org.br/**. Sendo que o Edital na íntegra estará disponível aos interessados também no sítio (https://www.pmriozinho.rs.gov.br/). Maiores informações: Prefeitura Municipal de Riozinho/RS, pelo telefone (051) 3548-1090, Ramal 310, no horário das 8h às 17hs de segunda à quinta e das 07hs às 13hs nas sextas-feiras ou via e-mail: licitacao@pmriozinho.com.br. Riozinho/RS, 31 de janeiro de 2022.

GUILHERME AUGUSTO WILBORN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiane Maria Wolff
Código Identificador:D3754517

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DESPORTO
AVISO DE LICITAÇÃO PRP 003/2022

Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 003/2022
Processo nº333/2022
O Município de Riozinho- RS torna público que realizará Pregão Presencial, às 07:30 horas do dia 11/02/2022, tendo como objeto a contratação de empresa(s), sob regime de preço por hora (mão-de-obra), para prestação de serviços de manutenção predial (reparos, pintura e elétrica), sob o regime de Registro de Preços. Cópia do Edital poderá ser obtida na Prefeitura Municipal de Riozinho, no site http://www. pmriozinho.rs.gov.br/ ou solicitar através do e-mail licitacao@pmriozinho.com.br. Maiores informações: Prefeitura Municipal de Riozinho/RS, na Av. Guerino Pandolfo, 580, centro ou, pelo telefone (051) 3548-1090, Ramal 310, no horário das 08h às 17hs de segunda a quinta e das 07hs às 13hs as sextas-feiras. Riozinho/RS, 31 de janeiro de 2022.
Guilherme Augusto Wilborn
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiane Maria Wolff
Código Identificador:F4CDFDEC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRADA FAMILIA

LICITAÇÕES
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 07/2022

O município de Sagrada Família – RS através de seu pregoeiro torna público que no dia 02/02/2022 as 11h00minh, procederá com licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DO CAMINHÃO FORD CAÇAMBA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS DESTE MUNICIPIO, NO VALOR DE R$ 20.149,00 (VINTE MIL, CENTO E QUARENTA E NOVE REAIS), CONFORME O MENOR ORÇAMENTO.** A cópia do seus anexos estão disponíveis no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 07:00 as 13:00 horas, telefone para contato e duvidas **(055) 984289530** ou no E-mail do setor de Licitações e Contratos: **licitações@sagradafamilia.rs.gov.br** do Município.
Sagrada Família – RS 28 de Janeiro de 2022.
Marcos do Nascimento Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Vargas Ronsani
Código Identificador:F4994799

LICITAÇÕES
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 08/2022

O município de Sagrada Família – RS através de seu pregoeiro torna público que no dia 28/01/2022 procedera com licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (SIM) DESTE MUNICÍPIO.** A cópia dos seus anexos estão disponíveis no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 07:00 as 13:00 horas, ou no site do Município.
Sagrada Família – RS 28 de Janeiro de 2022.
Marcos do Nascimento Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Vargas Ronsani
Código Identificador:65BAD428

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

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
DISPENSA 13/2022: ENXOVAL INFANTIL

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

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação Nº 13/2022, fulcro art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, adjudicando e homologando a empresa**: ROSALVO JUNG – CNPJ: 94.399.227/0001-03**, perfazendo um total dispensado de **R$ 9.643,00**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Bárbara do Sul, RS 31 de janeiro de 2022.

Mário Roberto Utzig Filho
Prefeito

Publicado por:
Vivian Lima Vargas
Código Identificador:AA645CC8

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
DISPENSA 15/2022: MARMITEX

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

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação Nº 14/2022, fulcro art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, adjudicando e homologando a empresa**: LUIZ GARDIN – HOTEL E RESTAURANTE SCHINEIDER – CNPJ: 91.639.039/0001-09**, perfazendo um total dispensado de **R$ 9.643,00**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Bárbara do Sul, RS 31 de janeiro de 2022.

Mário Roberto Utzig Filho
Prefeito

Publicado por:
Vivian Lima Vargas
Código Identificador:F5B6E989

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
DISPENSA 14/2022: REVISÃO AMBULÂNCIA

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

Torno Público, que foi realizado o Processo de Dispensa de Licitação Nº 14/2022, fulcro art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, adjudicando e homologando a empresa**: LUIZ GARDIN – HOTEL E RESTAURANTE SCHINEIDER – CNPJ: 91.639.039/0001-09**, perfazendo um total dispensado de **R$ 9.643,00**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santa Bárbara do Sul, RS 31 de janeiro de 2022.

Mário Roberto Utzig Filho
Prefeito

Publicado por:
Vivian Lima Vargas
Código Identificador:D9F2C7F6

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO SUL - RS
ADITIVOS, CONTRATOS, DECRETOS E LEIS

ADITIVOS

ADITIVO N° 006/2022 – Processo de Dispensa nº 81/2021 – Contrato Administrativo nº 209/2021
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato.
CONTRATADA: JOANA BÓLICO SIQUEIRA & DIONÉIA MALDANER DA ROCHA

ADITIVO N° 008/2022 – Convênio nº 04/2018
Objeto: Alteração dos valores do convênio.
CONTRATADA: HOSPITAL SANTA BÁRBARA BENEFICENTE

CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 020/2022 – Processo de Dispensa nº 08/2022
Objeto: Aquisição de 01 veículo novo zero km, ano/modelo 2021/2022, tipo passeio Hatch, bi-combustível.
CONTRATADA: MARINA VEÍCULOS LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 022/2022 – Processo Licitatório nº 55/2021 – Pregão Eletrônico nº 43/2021 – Registro de Preço nº 36/2021
Objeto: Aquisição de 04 (quatro) pneus novos 23.1.30, 12 lonas.
CONTRATADA: GABRIEL ANDRES FLACH - ME

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 023/2022 – Processo de Dispensa nº 03/2022
Objeto: Contratação de serviço profissional – Geólogo, para acompanhamento de execução de mineração nas 06 (seis) cascalheiras licenciadas (Pinheirinho 1, Pinheirinho 2, Capão Alto 1, Capão Alto 2, Passo da Palmeira e Pontão), elaboração do relatório anual de lavra (RAL) e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.
CONTRATADA: BIOTIC SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA-ME

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 024/2022 – Processo Licitatório nº 59/2021 – Pregão Presencial nº 07/2021 – Registro de Preço nº 39/2021
Objeto: Prestação de 350 (trezentos e cinquenta) horas de serviços elétricos.
CONTRATADA: ADRIANO DA SILVA - MEI

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 025/2022 – Edital nº 21/2021 – Lei Municipal nº 5.115/2022
Objeto: Contratação de funcionário na função de nutricionista por 40 (quarenta) horas semanais.
CONTRATADA: 028.295.520-83

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 026/2022 – Processo Licitatório nº 16/2021 – Pregão Eletrônico nº 14/2021 – Registro de Preço nº 13/2021
Objeto: Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico.
CONTRATADA: CONSTRUTORA ARQUIMARX LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 027/2022 – Processo Licitatório nº 08/2021 – Pregão Eletrônico nº 07/2021 – Registro de Preço nº 07/2021
Objeto: Prestação de serviços em 40 unidades de montagens de pneus de máquinas pesadas, 40 unidades de troca de pneus de máquinas pesadas, 40 unidades de conserto de pneus de máquinas pesadas, 40 unidades de montagens de pneus de caminhões/ônibus, 40 unidades de troca de pneus de caminhões/ônibus, 40 unidades de conserto de pneus de caminhões/ônibus, 20 unidades de vulcanizo aos pneus dos caminhões e 20 unidades de vulcanizo aos pneus das máquinas pesadas.
CONTRATADA: VILMAR JOSÉ HERMANN - ME

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 028/2022 – Processo de Dispensa nº 07/2022
Objeto: Contratação de prestação de serviços de Assessoria Tributária.
CONTRATADA: BUSCAR ASSESSORIA LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 029/2022 – Processo de Dispensa nº 02/2022
Objeto: Empresa especializada para executar projeto de readequação da instalação elétrica da ESF Zósimo Ribas.
CONTRATADA: COMÉRCIO DE PRODUTOS ELÉTRICOS ESTRUTURAR LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 030/2022 – Processo Licitatório nº 55/2021 – Pregão Eletrônico nº 43/2021 – Registro de Preço nº 36/2021
Objeto: Aquisição de 04 (unidades) de pneus novos 18.4-34 11 lonas, 02 (unidades) 750-16 12 lonas e 02 (unidades) 14.00-24 16 lonas.
CONTRATADA: ZEUS COMERCIAL EIRELI

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 031/2022 – Processo Licitatório nº 57/2021 – Pregão Presencial nº 06/2021 – Registro de Preço nº 38/2021
Objeto: Prestação de 50 (cinquenta) horas de auxiliar de serviços gerais, além de 50 (cinquenta) horas de serviço de carpinteiro.
CONTRATADA: MARLON DE PAULA - MEI

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 032/2022 – Processo Licitatório nº 20/2021 – Pregão Eletrônico nº 18/2021 – Registro de Preço nº 16/2021
Objeto: Prestação de 300 (trezentos) horas de chapeação e pintura.
CONTRATADA: EB CHAPEAÇÃO E PINTURA AUTOMOTIVA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 033/2022 – Processo Licitatório nº 16/2021 – Pregão Eletrônico nº 14/2021 – Registro de Preço nº 13/2021
Objeto: Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico.
CONTRATADA: MGS BRASIL DISTRIBUIDORA EIRELI

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 034/2022 – Processo Seletivo nº 04/2021 – Lei Municipal nº 5.111/2022
Objeto: Contratação de funcionário na função de técnica em enfermagem por 40 (quarenta) horas semanais.
CONTRATADA: 626.649.800-68

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 035/2022 – Processo Licitatório nº 59/2021 – Pregão Presencial nº 07/2021 – Registro de Preço nº 39/2021
Objeto: prestação de 400 (quatrocentos) horas de serviço de torno e solda.
CONTRATADA: MAURÍCIO CHAVES DALLA NORA
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 036/2022 – Processo Licitatório nº 09/2021 – Pregão Eletrônico nº 08/2021 – Registro de Preço nº 08/2021
Objeto: Aquisição de 60 (sessenta) toneladas de massa asfáltica CBUQ.
CONTRATADA: RIO GRANDE ASFALTOS E PAVIMENTAÇÕES LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 037/2022 – Processo Licitatório nº 08/2021 – Pregão Eletrônico nº 07/2021 – Registro de Preço nº 07/2021
Objeto: Prestação de 95 (noventa e cinco) horas de serviços mecânicos para veículos leves.
CONTRATADA: PAULO MARCELO ALVES - ME

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 038/2022 – Processo Licitatório nº 16/2021 – Pregão Eletrônico nº 14/2021 – Registro de Preço nº 13/2021
Objeto: Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico.
CONTRATADA: INSTALART MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 039/2022 – Processo de Dispensa nº 06/2022
Objeto: Prestação de serviço com fornecimento de material para a confecção de 01 poço tubular, destinado a comunidade de Álvaro Nunes Pereira.
CONTRATADA: CALLIARI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 040/2022 – Processo Licitatório nº 57/2021 – Pregão Presencial nº 06/2021 – Registro de Preço nº 38/2021
Objeto: Prestação de 400 (quatrocentos) horas de auxiliar de serviços gerais, além de 560 (quinhentos e sessenta) horas de serviço de pedreiro.
CONTRATADA: MARLON DE PAULA - MEI

DECRETOS

DECRETO Nº 5.158/2021 - Autoriza o Poder Executivo abrir Crédito Suplementar autorizado pela Lei n.º 4.956/2020.

DECRETO Nº 5.183/2022 - Declara Ponto Facultativo no serviço público do Município de Santa Bárbara do Sul alusivo aos 63 anos de Emancipação Politico-Administrativa.

LEIS

Observação: O inteiro teor das leis e decretos está disponível junto ao site do Município, no link CESPRO. Os contratos e aditivos estão disponíveis no sistema Licitacon/TCE/RS.

Publicado por:
João Francisco Bóllico
Código Identificador:A4DAFE00

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 141/2022

LUANA FREITAS – Prefeita Municipal, em exercício, de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** no dia **31.01.2022 e demais dias que vier a ser necessário para julgamento exclusivamente da Dispensa 01/2022,** o servidor **ADALBERTO FARIAS NUNES**, matrícula 2680-8, Agente Administrativo, Classe A, Padrão 10, para atuar como membro da Comissão Permanente de Licitação em virtude de ser o Primeiro Suplente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 28 DE JANEIRO DE 2022

LUANA FREITAS
Prefeita Municipal em Exercício

Registre-se
e Publique-se

Josiele Alves Barbosa
Responsável pela Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:DD345C51

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO 005/2022

MUNICÍPIO DE SANTIAGO
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022. Processo Administrativo nº 22293/2022. Objeto: Registro de Preços para futuras aquisições de materiais de pintura. Abertura: 15/02/2022, às 08h:30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 28/01/2022.
TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:16213757

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022

MUNICÍPIO DE SANTIAGO
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022. Processo Administrativo nº 22455/2021. Objeto: Registro de Preços para futuras aquisições de materiais elétricos. Abertura: 17/02/2022, às 08h30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 28/01/2022.
TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:3DC95046

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022

MUNICÍPIO DE SANTIAGO
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022. Processo Administrativo nº 814/2022. Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar no território do Município de Santiago (Linha Passo do Rosário/Fazenda Federação) Abertura: 10/02/2022, às 08h30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 28/01/2022.
TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:32202FA7

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO 008/2022

MUNICÍPIO DE SANTIAGO
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022. Processo Administrativo nº 808/2022. Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar no território do Município de Santiago (Linha Leonor Padilha – Tupantuba/Santiago). Abertura: 10/02/2022, às 09h30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 28/01/2022.
TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:D3E0549F

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO 009/2022

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022. Processo Administrativo nº 810/2022. Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar no território do Município de Santiago (Linha Taquarembó/Santiago). Abertura: 10/02/2022, às 10h30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 28/01/2022.
TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:BF5EC77A

GESTÃO - CELIC
PREGÃO ELETRÔNICO 010/2022

MUNICÍPIO DE SANTIAGO
O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022. Processo Administrativo nº 1237/2022. Objeto: Aquisição de veículo Zero KM para a Secretaria Municipal de Saúde. Abertura: 11/02/2022, às 08h30min. Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 28/01/2022.
TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Andres
Código Identificador:C0C847DF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

CÂMARA DE VEREADORES
CONVOCAÇÃO SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

O Presidente do Poder Legislativo, nos termos do artigo 7º, §2º do Regimento Interno, **CONVOCA OS VEREADORES DO PODER LEGISLATIVO PARA SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA, DE 29 DE JANEIRO DE 2022 À 04 DE FEVEREIRO DE 2022.**

A sessão Legislativa Extraordinária terá como pauta as seguintes matérias, a serem deliberadas de forma VIRTUAL na data de **31 de janeiro de 2022, às 17 horas.**

1. PROJETO DE LEI nº 0020/2022, do Executivo Municipal,
Autoriza o Município a adquirir mediante Escritura Pública de Compra e Venda, área de 5,448990 hectares, constante da matrícula n° 18.897 do Registro de Imóveis local e dá outras providências.

2. PROJETO DE LEI nº 0004/2022, da Mesa Diretora,
Altera a Lei Municipal nº 3.127/2007.

Fica ressaltado que, nos termos do §3º do art. 151 do Regimento Interno, não haverá expediente, espaço para explicações pessoais, ou possibilidade de incluir novas matérias, somente será realizada a discussão votação dos projetos acima mencionados.

Santo Ângelo, 27 de janeiro de 2022.
OSVALDIR RIBEIRO DE SOUZA

Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:0985321A

CÂMARA DE VEREADORES
ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2022/CMV

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO, no uso de suas atribuições previstas na Legislação Municipal, DETERMINA:

1. O turno único previsto na Ordem de Serviço 16/2021/CMV fica estendido até a data 18 de fevereiro de 2022.

2. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

SALA DA PRESIDÊNCIA, EM 28 DE JANEIRO DE 2022.
OSVALDIR RIBEIRO DE SOUZA

Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:E4757A78

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DECRETO Nº 4.093, DE 27 DE JANEIRO DE 2022

Altera-se o Decreto nº. 4.072 de 23 de novembro de 2021 e suas alterações, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que houve um rápido aumento de casos confirmados de coronavírus;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde – OMS, reforçou o alerta sobre o aumento de casos de COVID-19 no mundo;

CONSIDERANDO que a nova variante Ômicron tem uma célere disseminação e representa alto risco, já que tem maior capacidade de driblar a proteção vacinal;

CONSIDERANDO que há poucos leitos disponíveis no Hospital de Santo Ângelo - ala COVID-19;

CONSIDERANDO que vários profissionais da saúde tiveram que ser afastados em razão da COVID-19;

CONSIDERANDO o aumento no valor dos insumos médicos;

CONSIDERANDO que hoje há mais casos diários que no mês de maio de 2021;

CONSIDERANDO a curva crescente no mês de janeiro e prevista ainda no início de fevereiro deste ano;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 84, IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Alteram-se os §§ 1º, 2º, 3º e 4ºe acrescenta-se o §5º ao art. 3º doDecreto nº. 4.072 de 23 de novembro de 2021, os quais passam a ter a seguinte redação:

"Art. 3º É obrigatória a observância dos seguintes protocolos:
(...)
§1º Em missas, cultos e serviços religiosos é obrigatório o uso de máscaras, disponibilização de álcool em gel no mínimo 70%, capacidade máxima de pessoas de até 50% do PPCI e a ocupação intercalada de assentos com distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas, exceto quando pessoas do mesmo grupo familiar.

§2º Em restaurantes, eventos, festas, bares,e similares, é obrigatório a disponibilização de álcool em gel no minimo 70%, o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre as mesas, com capacidade máxima de pessoas de 50% do PPCI, bem como o uso de mascáras durante a permanência dentro do estabelecimento, exceto, durante o consumo de alimentos e bebidas.

§3º No caso de locais de eventos, casas noturnas, bailes, bares e similares, com pista de dança, será obrigatória a comprovação do esquema vacinal completo contra covid-19, respeitada a ocupação máxima de pessoas de 50% do PPCI, o uso obrigatório de mascáras, a disponibilização de álcool em gel no mínimo 70%, devendo ser observados os requisitos do § 5º deste artigo;
§4º Fica permitido a musica ao vivo, conforme limite de decibéis permitido, com o uso de mascáras durante a permanência dentro do estabelecimento, exceto, durante o consumo de alimentos e bebidas.

§5º serão respeitados os seguintes requisitos, até nova reavaliação semanal:

local fechado – até 200 pessoas, ocupação máxima de pessoas é de 50% do PPCI;
local fechado – com mais de 200 pessoas, ocupação máxima de pessoas é de 50% do PPCI, com a apresentação de plano de ação e autorização do Comitê Municipal de Enfrentamento a Covid 19;
local aberto – até 400 pessoas, ocupação máxima de pessoas é de 50% PPCI e,deve-se solicitar autorização do Comitê Municipal de Enfrentamento a Covid 19;
local aberto – com mais de 400 pessoas, ocupação máxima de pessoas é de 50% do PPCI, com a apresentação de plano de ação e autorização do Cômite Regional de enfrentamento à Covid.

Qualquer evento diferente do estabelecido neste Decreto, somente poderá ocorrer com a avaliação e autorização do Comitê Municipal de Enfrentamento a Covid 19;"

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 27de janeiro de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:4EF1CC57

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 93/SMGRH/2022

De 28 de janeiro de 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA SEM EFEITO**, a Portaria de nomeação nº 90/SMGRH/2022, que nomeou **PATRICIA GENRO SCHIO** para o cargo efetivo de Auxiliar de Biblioteca, Padrão 5.1, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, por não comparecimento para preenchimento da vaga conforme previsto no Edital de Convocação nº 10/SMGRH/2022.

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 28 de janeiro de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:41A3D4D5

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 94/SMGRH/2022

De 28 de janeiro de 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA SEM EFEITO**, a Portaria de nomeação nº 91/SMGRH/2022, que nomeou **PAULO ALFREDO SCHONARDIE** para o cargo efetivo de Professor de História, Classe A, carga horária de 20 horas semanais, por não comparecimento para preenchimento da vaga conforme previsto no Edital de Convocação nº 10/SMGRH/2022.

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 28 de janeiro de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:2AEF4F92

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL Nº 13/SMGRH/2022 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) aprovada(s) no Concurso Público Edital nº 82/SMAd/2018, conforme ordem de classificação divulgada no Edital nº 15/SMAd/2019, para preenchimento de vagas conforme segue:

Categoria funcional – Agente Administrativo (Classificação 39 a 40)
39-Neisa Kramer
40- Thais Cristina Welter Seffrin

Categoria funcional – Agente Administrativo (Classificação 534 – com base na porcentagem reservada para portadores de deficiência, contido no item 3.1 do Edital nº 82/SMAd/2018, publicado em 12/11/2018 em acordo com o Art. 24, inc. XIV e Art. 37, inc. VIII da CF)
534- Tiago Souza Brum

Categoria funcional – Auxiliar de Biblioteca (Classificação 13)
13- Lia Raquel Ciervo de Oliveira

Categoria funcional – Cozinheira (Classificação 41 a 43)
41- Annelise da Silva Dorneles
42- Jocelia Aparecida Martins de Souza
43- Silvia Catarina Silva dos Santos Boeira

Categoria funcional – Médico Veterinário (Classificação 08)
08- Bibiana Cortez Czekster

Categoria funcional – Professor de História (Classificação 11)
11- Bianca De Leon Lousada Borges

Categoria funcional – Professor de Geografia (Classificação 07)
07- Marco Aurélio da Silva Brum

Categoria funcional – Técnico em Contabilidade (Classificação 17)
17- Everton Rodrigo Severo da Silva

O(a) convocado(a) deverá comparecer na Secretaria de Gestão de Recursos Humanos nos dias **07, 08 E/OU 09 DE FEVEREIRO DE 2022**, das 08h30 min às 11h30min, a fim de anexar documentação necessária para o preenchimento da vaga, visando a nomeação e posse no cargo.
OBSERVAÇÕES:
O(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer na Secretaria de Gestão de Recursos Humanos munido(a) das cópias que constam no rol de documentos e ir providenciando os exames que se encontram disponíveis no site https://pmsantoangelo.abase.com.br/site/editais
O (a) candidato (a) deverá cumprir todos os requisitos para nomeação conforme determina o Edital nº 82/SMAd/2018, bem como, este edital.
Ficam os acima convocados para apresentação dos Exames de Aptidão de Saúde no dia **10 DE FEVEREIRO DE 2022**, as 13h, na Secretaria de Gestão de Recursos Humanos, **fase de caráter eliminatório**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 28 de janeiro de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:785F0963

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.065, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 776.374,14, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1117-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-R.Francisco José Lopes 2ª Etapa Lote 1
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 776.374,14
TOTAL.....R$ 776.374,14

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o Auxílio/Convênio do Convênio com Estado FPE nº 4006/2021, recurso 1454- PROGRAMA PAVIMENTA e conforme Memorando nº 040/2022/SEMOT.

Art. 3.° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:599ED74C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.066, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 861.675,19, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1118-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-Estrada Rubens das Neves (Trecho 1) Lote 2
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 861.675,19
TOTAL.....R$ 861.675,19

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o Auxílio/Convênio do Convênio com

Estado FPE nº 4006/2021, recurso 1454- PROGRAMA PAVIMENTA e conforme Memorando nº 040/2022/SEMOT.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:05399934

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.067, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 163.226,38 , conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1117-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-R.Francisco José Lopes 2ª Etapa Lote 1
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 163.226,38
TOTAL.....R$ 163.226,38

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 163.226,38
TOTAL.....R$ 163.226,38

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:03FDFA7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.068, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 246.285,96 , conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1118-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-Estrada Rubens das Neves (Trecho 1) Lote 2
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 246.285,96
TOTAL.....R$ 246.285,96

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 246.285,96
TOTAL.....R$ 246.285,96

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:BE3967A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.069, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 200.336,42, conforme descrição:
09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
02-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO - DCT
0014–Cultura para Todos
1078-Construção de Equipamento Cultural Multiuso Parque Caetano Tedesco
44.90.51-Obras e Instalações(1473)rec.1452.....R$ 200.336,42
TOTAL.....R$ 200.336,42

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 200.336,42
TOTAL.....R$ 200.336,42

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:3F729179

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.070, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 40.386,36 , conforme descrição:
07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
0031–Qualificação da Assistência Farmacêutica
1119-Incentivo a Assistência Farmacêutica - COVID
33.90.32- Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita rec.4503.....R$ 40.386,36
TOTAL.....R$ 40.386,36

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial previsto no artigo anterior, o repasse financeiro do recurso do governo Federal 4503-CUSTEIO - Assistência Farmacêutica, conforme Portaria GM/MS nº 3.617/2021 e Ordem Bancária no valor de R$ 3.365,53 no mês de janeiro/2022 tendo continuidade de mais 12 parcelas.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:6BA397D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.071, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 89.950,78 , conforme descrição:
03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
06-FUNREBOM- F M R CORPO DE BOMBEIROS
0002–Gestão do Poder Executivo
2073-Manutenção do FUNREBOM
44.50.42-Auxílios rec.0001-Próprios.....R$ 89.950,78
TOTAL.....R$ 89.950,78
Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO
0000–Operações e Encargos Especiais
2072-Manutenção de Amortizações de Dívidas
46.90.71-Principal da Dívida por Contrato (156) rec.0001-Próprios.....R$ 89.950,78
TOTAL.....R$ 89.950,78

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:524864A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.072, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 144.350,64 , conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1068-Pav. Rua do Pinguim - Lomba Vermelha, Emenda Impos. 20/21 - 16,50 e 58
44.90.51-Obras e Instalações (875) rec.0001-Próprios.....R$ 91.824,41

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1073-Pavimentação Rua Alziro Viana de Andrade - Emenda Impos. (20/21) nº 30
44.90.51-Obras e Instalações (875) rec.0001-Próprios.....R$ 52.526,23
TOTAL.....R$ 144.350,64

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura dos Créditos Suplementares previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0002–Gestão do Poder Executivo
2038-Manutenção do Departamento Municipal de Obras
33.90.39-Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica(821)rec.0001-Próprios.....R$ 114.350,64
TOTAL.....R$ 144.350,64

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:01D35A5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.073, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

LEI N.º 9.073, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 5.663, de 12 de janeiro de 2009, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal", com alterações posteriores.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º A alínea "b", do inciso II, e o inciso IV, do art. 17, da Lei Municipal n.º 5.663, de 12 de janeiro de 2009, com alterações posteriores, passam a vigor com as seguintes redações:

"b)Setor Técnico e de Fiscalização."

"IV -CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO;"

Art. 2.º O art. 29, Lei Municipal n.º 5.663, de 12 de janeiro de 2009, com alterações posteriores, passa a vigorar acrescido do inciso VI e do Parágrafo único, com a seguinte redação:

"VI – SUBPREFEITURAS

Parágrafo único. As Subprefeituras serão em número de cinco, para atendimento dos distritos da zona rural do Município, sendo que para cada uma poderá haver um Subprefeito."

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:03F5BB05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.076, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta oart. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades de servidor junto à Secretaria Municipal da Saúde, conforme abaixo especificado:

N.º de Cargos	Denominação da Categoria Funcional
03	Recepcionista

Art. 2.º As especificações exigidas para a contratação de servidor, as atribuições, o vencimento e demais peculiaridades do cargo constam naLei Municipal n.º 6.487de 21 de março de 2012 (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências), com alterações posteriores, para cargo de igual denominação.

Art. 3.º Os contratos firmados em decorrência desta Lei terão a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovados por igual período, de acordo com o previsto no artigo 197, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar da assinatura dos mesmos.

Art. 4.ºOs ocupantes do cargo previsto no art. 1.º, terão os direitos constantes noart. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5.ºAs despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária 985, da Secretaria Municipal da Saúde.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:F8805B28

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.077, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 70.000,00, conforme descrição:
08-SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
02-DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL
1121-Convênio FPE nº 3146/2020 - Perfuração Poço Artesiano na Localidade de Cantagalo
44.90.51-Obras e Instalações recurso 1447.....R$ 69.999,00
33.30.93-Indenizações e Restituições recurso 1447.....R$ 1,00
TOTAL.....R$ 70.000,00

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o excesso de arrecadação do recurso 1447-Convênio Poços Artesianos na Localidade Canta Galo, transferência do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, Termo de Convênio - FPE nº 3146/2020.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:D30479E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.078, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 1.867.553,90, conforme descrição:
09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
02-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO - DCT
0017–Turismo SAP
1120-Convênio Rota da Rapadura/FPE n° 460/2022
44.90.51-Obras e Instalações recurso xxxx.....R$ 1.867.552,90
33.30.93-Indenizações e Restituições recurso 1462.....R$ 1,00
TOTAL.....R$ 1.867.553,90

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o excesso de arrecadação do recurso 1462-Convênio FPE 460/2022 – Rota da Rapadura, transferência do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Turismo, Termo de Convênio – Obras - FPE nº 460/2022.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:3C2244EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.079, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1.° Fica autorizada a abertura de Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 466.888,52, conforme descrição:
09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
02-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO - DCT
0017–Turismo SAP

1120-Convênio Rota da Rapadura/FPE n° 460/2022
44.90.51-Obras e Instalações recurso xxxx.....R$ 466.888,52
TOTAL.....R$ 466.888,52

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, como contrapartida, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 466.888,52
TOTAL.....R$ 466.888,52

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:0A55D9E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.080, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por
Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.° Fica autorizada as aberturas de Créditos Suplementares por Redução, no valor de R$ 268.555,89, conforme descrições:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011-Pavimentação de Ruas e Avenidas
1065-Pav. da Estrada Sérgio Luckmann - Emenda Nº 202141210010 - Nereu Crispim cta 99006
44.90.51-Obras e Instalações dot.(873).....R$ 140.475,32

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0013-Construção de novos nichos para o Cemitério Municipal
1020-Ampliação do Cemitério Municipal
44.90.51-Obras e Instalações dot.(877).....R$ 128.080,57
TOTAL.....R$ 268.555,89

Art. 2.° Servirá de recursos para cobrir as aberturas do Créditos Suplementares previsto no artigo anterior, as reduções das seguintes dotações orçamentárias conforme descrições:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0002-Gestão do Poder Executivo
2038-Manutenção do Departamento Municipal de Obras
44.90.51-Obras e Instalações dot.(824).....R$ 76.000,00

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0002-Gestão do Poder Executivo
2040-Manutenção e Conservação de Estradas e Vias Rurais
33.90.30-Material de Consumo dot.(852).....R$ 104.475,32

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO
0000-Operações e Encargos Especiais
2035-Liquidações de Precatórios e Sentenças Judiciais
31.90.91-Sentenças Judiciais dot.(159).....R$ 88.080,57
TOTAL.....R$ 268.555,89

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:CD987F45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.081, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta oart. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades de servidores junto à Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, conforme abaixo especificado:

N.º de Cargos	Denominação da Categoria Funcional
01	Biólogo

Art. 2.º As especificações exigidas para a contratação de servidores, as atribuições, os vencimentos e demais peculiaridades do cargo constam naLei Municipal nº 6.487de 21 de março de 2012 (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências), com alterações posteriores, para cargos de igual denominação.

Art. 3.º O contrato firmado em decorrência desta Lei terá a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com o previsto no artigo 197, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar da assinatura do mesmo.

Art. 4.ºO ocupante do cargo previsto no art. 1.º, terá os direitos constantes noart. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5.ºAs despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária 1408, da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente – SEMAM

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:4D6E16B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.082, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Institui o Programa Bolsa Patrocínio no Município de Santo Antônio da Patrulha, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha o Programa Bolsa Patrocínio, com o objetivo de beneficiar: estudantes, artistas e atletas municipais do desporto de rendimento não profissional, participando de competições ou eventos, como representantes do Município.

§1.º Para os fins desta Lei, considera-se desporto de rendimento não profissional aquele identificado pela liberdade de prática e pela inexistência de contrato de trabalho, sendo permitido o recebimento de incentivos materiais e de patrocínio.

§2.º Para fins desta lei, considera-se evento: festa, espetáculo, comemoração, solenidade e similares, com objetivos institucionais, comunitários ou promocionais.

Art. 2.º Os valores do benefício do Programa são divididos em 3 categorias: Educação, Cultura e Esporte e serão destinados durante o exercício fiscal, em até 10 (dez) parcelas mensais, mediante assinatura de Termo de Adesão ao Programa, a ser regulamentado por Decreto.

I - aos estudantes, artistas e atletas participando de competições ou eventos, de 12 (doze) anos a 18 (dezoito) anos, perfazendo 59,33 URM mensais;

II - aos estudantes, artistas e atletas participando de competições ou eventos, com 18 (dezoito) anos ou mais, perfazendo 118,66 URM mensais.

Art. 3.º O benefício será concedido aos estudantes participando de competições, artistas e atletas de rendimento não profissional com observância da seguinte ordem de preferência:

I – Competições e eventos internacionais;

II – Competições e eventos nacionais;

III – Competições e eventos estaduais;

Art. 4.º O número de candidatos contemplados por exercício será estipulado de acordo com a disponibilidade orçamentária municipal, sendo a concessão limitada a no máximo um beneficiário do sexo feminino e um beneficiário do sexo masculino, distribuídos nas seguintes categorias: Educação, Cultura e Esporte.

§ 1.º O recebimento do benefício é incompatível com o recebimento de qualquer outro tipo de bolsa ou auxílio de natureza pública de outro ente federativo.

§ 2.º Os candidatos ou seus representantes legais que se encontrarem em débito com a Fazenda Pública Municipal não poderão receber o benefício desta Lei enquanto a pendência não for quitada.

§ 3.º O recebimento do benefício não impede o beneficiário de receber da iniciativa privada incentivos materiais.

§ 4.º O recebimento do benefício não gera vínculo trabalhista ou de qualquer outra natureza entre os beneficiários e a Administração Pública Municipal.

Art. 5.º Para pleitear o benefício estudantes, artistas e atletas participando de competições ou eventos deverão atender aos seguintes requisitos:

I - para Bolsa Patrocínio no valor de 59,33 URM mensais:
idade mínima de 12 (doze) anos e máxima de 18 (dezoito) anos;
ser brasileiro nato ou naturalizado;
ter domicílio no Município de Santo Antônio da Patrulha há no mínimo 02 (dois) anos;
estar devidamente matriculado em instituição de ensino;
não estar cumprindo qualquer tipo de punição imposta por Tribunal de Justiça Desportiva, Federação ou Confederação.

II - para Bolsa Patrocínio no valor de 118,66 URM mensais:
idade mínima de 18 (dezoito) anos;
ser brasileiro nato ou naturalizado;
ter domicílio no Município de Santo Antônio da Patrulha há no mínimo 02 (dois) anos;
não estar cumprindo qualquer tipo de punição imposta por Tribunal de Justiça Desportiva, Federação ou Confederação;
não ter antecedentes criminais.

Art. 6.º O pedido para a concessão da Bolsa Patrocínio, a ser autuado em processo administrativo próprio, será protocolado, após a publicação de edital de chamamento público, ao Município, instruído com os seguintes documentos:
- cronograma anual do candidato;
- cópia de documento oficial civil de identificação;
- autorização, com firma reconhecida em Cartório, do responsável legal nas hipóteses em que o candidato for menor de 18 (dezoito) anos;
- cópia do título de eleitor, quando o candidato contar com 18 (dezoito) anos ou mais;
- comprovante de residência no Município de Santo Antônio da Patrulha, há no mínimo 02 (dois) anos;
- comprovante de matrícula em instituição de ensino para os menores de 18 (dezoito) anos;
VIII - certidão negativa de débitos municipais.
IX - atestado de antecedentes criminais no âmbito estadual e federal quando o candidato contar com 18 (dezoito) anos ou mais.

Art. 7.º São deveres dos beneficiários:
- para os estudantes, artistas e atletas participando de competições ou eventos, maiores de 18 (dezoito) anos, ministrar no mínimo 03 (três) palestras e /ou apresentações, no decorrer do ano, presencial ou *on line*, em escolas públicas ou outros espaços públicos, sobre sua atividade e sobre a importância social, sempre que requisitado pela Secretaria responsável;
- ceder os direitos de imagem ao Município de Santo Antônio da Patrulha;
- utilizar em suas redes sociais logotipo padrão disponibilizado pelo Município, conforme Decreto regulamentador.

Art. 8.º Ao final do período de recebimento da bolsa, o beneficiário deverá prestar contas na forma e condições estabelecidas pela Secretaria competente, exclusivamente quanto à participação efetiva em competições, aperfeiçoamento e na manutenção dos treinamentos de sua modalidade.

Parágrafo único. Independentemente do prazo para apresentação da prestação de contas, a Secretaria competente poderá, a qualquer tempo, fiscalizar as práticas do beneficiário contemplado, para fins de verificação do uso adequado dos recursos do Programa Bolsa Patrocínio.

Art. 9.º A concessão do benefício será cancelada, a qualquer momento, nos seguintes casos:
- seja reprovado no ano letivo da concessão do benefício, no caso de atletas com idade entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos;
– seja seu domicílio transferido para outro Município, Estado ou país;
- não preste conta nos termos do art. 8.º desta Lei;
- seja dispensado de competição ou evento, por indisciplina ou a pedido;
- deixe de cumprir as determinações desta Lei.

Art. 10. Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para a concessão da Bolsa Patrocínio:

I - a classificação das solicitações será feita com base no plano anual do candidato e na sua representatividade em competições ou eventos no âmbito internacional, nacional e estadual;
II - a solicitação do benefício será aprovada, por Comissão de Seleção, conforme Decreto regulamentador.
- as decisões da Comissão de Seleção serão encaminhadas ao Secretário Municipal competente para análise e decisão final;
IV- serão publicadas, no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município de Santo Antônio da Patrulha, as solicitações de benefícios reprovadas e aprovadas, contendo o nome do candidato, a categoria pleiteada e a classificação.

Art. 11. Os não beneficiados poderão interpor, no prazo de 10 (dez) dias da publicação mencionada no art. 10 desta Lei, recurso dirigido ao Secretário Municipal competente.

§1.º O Secretário competente julgará o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§2.º A decisão final será publicada no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 12. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal.

Art. 13. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei naquilo que couber.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:DE50B8BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATO: Primeiro Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 136/2021.
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 026/2021.
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA MORADA DA LIBERDADE, CNPJ: 21.511.452/0004-50.
OBJETO: Contratação de serviço de acolhimento em albergue
CLÁUSULA PRIMEIRA - Altera-se a cláusula quinta do contrato original, concedendo a prorrogação pelo período de 06 (seis) meses a contar de 26 de janeiro de 2022, conforme solicitado pelo memorando n.º 638/2021- SMTDS de 29 de dezembro de 2021, encaminhado pelo memorando n.º 069/2022 – DEC, de 19 de janeiro de 2022 e termo de pedido de compra nº 2022/356 de 07 de janeiro de 2022.
CLÁUSULA SEGUNDA - Justifica-se o presente aditamento, pois o município não dispõe do serviço de albergue para a população de rua e desabrigo, pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Para atender esta necessidade se faz necessário manter o serviço que garanta a estruturação de um equipamento social provisório. A continuidade desse serviço afiançará a redução da circulação deste público nas ruas, a proteção, prevenção e a mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação de doenças, ofertando condições adequadas de alojamento.
CLÁUSULA TERCEIRA – Altera-se a cláusula quarta do contrato original para incluir o valor total de **R$ 117.420,00 (cento e dezessete mil, quatrocentos e vinte reais),** sendo pago em parcelas mensais de **R$ 19.570,00 (dezenove mil, quinhentos e setenta reais),** conforme solicitado pelo memorando n.º 638/2021- SMTDS de 29 de dezembro de 2021 e termo de pedido de compra nº 2022/356 de 07 de janeiro de 2022.
CLÁUSULA QUARTA - As despesas decorrentes do presente aditivo ao contrato serão efetuadas por conta da seguinte dotação orçamentária:
DOTAÇÃO: 2022/356 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha
PROGRAMA: 04.01.08.244.0042.2161 – Acolhimento para Adultos
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DO RECURSO: 1003 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
RUBRICA ITEM: 3.3.90.39.99.04.00.00 – DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
As demais cláusulas e condições do contrato originário permanecem inalteradas, incorporando-se este aditivo ao mesmo.

Publicado por:
Luiza da Silva Vargas
Código Identificador:8896D5F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE ADITIVO DE CONTRATO

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 066/2019– TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. º 202/2019.
CONTRATADA: PTIFALL SISTEMAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 24.897.642/0001-01.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação, licenciamento e manutenção de solução em software, de sistema digital de gestão de informação da Assistência Social, conformidade com o descrito no Memorando nº. 270/2019, e Pedidos nº. 2019/2735 da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social.
ADITIVO: Altera-se a cláusula terceira do contrato original, para prorrogar o contrato por mais 12 (doze) meses, apenas “o item 2”, do objeto contratado, descrito na cláusula primeira, a contar de 28/01/2022, conforme solicitação e justificativa contida pelo memorando n.º 011/2022 - SMTDS de 07 de janeiro de 2022, encaminhado pelo memorando n.º 1034/22 – DEC de 10 de janeiro de 2022.
Fica aditada a cláusula quinta do contrato original para acrescentar a importância total de R$10.728,00 (dez mil, setecentos e vinte e oito reais), sendo pago o valor mensal de R$ 894,00 (oitocentos e noventa e quatro reais) referente a prorrogação do contrato, de acordo com memória de cálculo atualizada, elaborada pelo servidor Sr. Rudinei Ubirajara dos Santos, Diretor Financeiro, conforme memorando nº

76/2021 – DEF de 27 de dezembro de 2021 e termo de pedido de compra nº 2021/2211 de 29 de novembro de 2021.

Publicado por:
Ana Paula de Souza Machado
Código Identificador:CE4319D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 35, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 776.374,14, na forma da Lei n.º 9.065/2022, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1117-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-R.Francisco José Lopes 2ª Etapa Lote 1
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 776.374,14
TOTAL.....R$ 776.374,14

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o Auxílio/Convênio do Convênio com Estado FPE nº 4006/2021, recurso 1454- PROGRAMA PAVIMENTA e conforme Memorando nº 040/2022/SEMOT.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:F8B5ED04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 36, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 861.675,19, na forma da Lei Municipal n.º 9.066/2022, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1118-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-Estrada Rubens das Neves (Trecho 1) Lote 2
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 861.675,19
TOTAL.....R$ 861.675,19

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o Auxílio/Convênio do Convênio com Estado FPE nº 4006/2021, recurso 1454- PROGRAMA PAVIMENTA e conforme Memorando nº 040/2022/SEMOT.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:572EBB48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 37, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 163.226,38, na forma da Lei Municipal n.º 9.067/2022, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1117-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-R.Francisco José Lopes 2ª Etapa Lote 1
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 163.226,38
TOTAL.....R$ 163.226,38

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 163.226,38
TOTAL.....R$ 163.226,38

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:564DC8CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 38 DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 246.285,96, na forma da Lei Municipal n.º 9.068/2022, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1118-Programa Pavimenta Conv. FPE nº 4006-Estrada Rubens das Neves (Trecho 1) Lote 2
44.90.51-Obras e Instalações rec.1454.....R$ 246.285,96
TOTAL.....R$ 246.285,96

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 246.285,96
TOTAL.....R$ 246.285,96

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:0AC24F2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 39, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 200.336,42, na forma da Lei Municipal n.º 9.069/2022, conforme descrição:
09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
02-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO - DCT
0014–Cultura para Todos
1078-Construção de Equipamento Cultural Multiuso Parque Caetano Tedesco
44.90.51-Obras e Instalações(1473)rec.1452.....R$ 200.336,42
TOTAL.....R$ 200.336,42

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 200.336,42
TOTAL.....R$ 200.336,42

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:42793CEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 40, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 40.386,36, na forma da Lei Municipal n.º 9.070/2022, conforme descrição:

07-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
01-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
0031–Qualificação da Assistência Farmacêutica
1119-Incentivo a Assistência Farmacêutica - COVID
33.90.32- Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita rec.4503.....R$ 40.386,36
TOTAL.....R$ 40.386,36

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial previsto no artigo anterior, o repasse financeiro do recurso do governo Federal 4503-CUSTEIO - Assistência Farmacêutica, conforme Portaria GM/MS nº 3.617/2021 e Ordem Bancária no valor de R$ 3.365,53 no mês de janeiro/2022 tendo continuidade de mais 12 parcelas.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:602A5159

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 41, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 89.950,78, na forma da Lei Municipal n.º 9.071/2022, conforme descrição:
03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
06-FUNREBOM- F M R CORPO DE BOMBEIROS
0002–Gestão do Poder Executivo
2073-Manutenção do FUNREBOM
44.50.42-Auxílios rec.0001-Próprios.....R$ 89.950,78
TOTAL.....R$ 89.950,78
Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO
0000–Operações e Encargos Especiais
2072-Manutenção de Amortizações de Dívidas
46.90.71-Principal da Dívida por Contrato (156) rec.0001-Próprios.....R$ 89.950,78
TOTAL.....R$ 89.950,78

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:D6B3F521

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 42, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 144.350,64, na forma da Lei Municipal n.º 9.072/2022, conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1068-Pav. Rua do Pinguim - Lomba Vermelha, Emenda Impos. 20/21 - 16,50 e 58
44.90.51-Obras e Instalações (875) rec.0001-Próprios.....R$ 91.824,41

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011–Pavimentação de Ruas e Avenidas
1073-Pavimentação Rua Alziro Viana de Andrade - Emenda Impos. (20/21) nº 30
44.90.51-Obras e Instalações (875) rec.0001-Próprios.....R$ 52.526,23
TOTAL.....R$ 144.350,64

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura dos Créditos Suplementares previsto no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0002–Gestão do Poder Executivo
2038-Manutenção do Departamento Municipal de Obras
33.90.39-Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica(821)rec.0001-Próprios.....R$ 114.350,64
TOTAL.....R$ 144.350,64

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:B5B1BB95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 43, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 70.000,00, na forma da Lei n.º 9.077/2022, conforme descrição:
08-SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
02-DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL
1121-Convênio FPE nº 3146/2020 - Perfuração Poço Artesiano na Localidade de Cantagalo
44.90.51-Obras e Instalações recurso 1447.....R$ 69.999,00
33.30.93-Indenizações e Restituições recurso 1447.....R$ 1,00
TOTAL.....R$ 70.000,00

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o excesso de arrecadação do recurso 1447-Convênio Poços Artesianos na Localidade Canta Galo, transferência do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, Termo de Convênio - FPE nº 3146/2020.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos

Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:EBD5B99B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º44, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 1.867.553,90, na forma da Lei Municipal n.º 9.078/2022, conforme descrição:
09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
02-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO - DCT
0017–Turismo SAP
1120-Convênio Rota da Rapadura/FPE n° 460/2022
44.90.51-Obras e Instalações recurso xxxx.....R$ 1.867.552,90
33.30.93-Indenizações e Restituições recurso 1462.....R$ 1,00
TOTAL.....R$ 1.867.553,90

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Especial, previsto no artigo anterior, o excesso de arrecadação do recurso 1462-Convênio FPE 460/2022 – Rota da Rapadura, transferência do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Turismo, Termo de Convênio – Obras - FPE nº 460/2022.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:865E120B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 45, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Crédito Suplementar por Redução, no valor de R$ 466.888,52, na forma da Lei Municipal n.º 9.079/2022, conforme descrição:
09-SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
02-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO - DCT
0017–Turismo SAP
1120-Convênio Rota da Rapadura/FPE n° 460/2022
44.90.51-Obras e Instalações recurso xxxx.....R$ 466.888,52
TOTAL.....R$ 466.888,52

Art. 2.° Servirá de recurso para cobrir a abertura do Crédito Suplementar previsto no artigo anterior, como contrapartida, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:
03–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04–DEPARTAMENTO FINANCEIRO
000-Operações e Encargos Especiais
9999-Reserva de Contingência
99.99.99 – Reserva de Contingência e Reserva do RPPS(161).....R$ 466.888,52
TOTAL.....R$ 466.888,52

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:319CB3F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 46, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Abre Crédito Suplementar por Redução, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 8.872/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2022 a 2025, Lei Municipal nº 8.964/2021 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022, e Lei Municipal n° 9.026/2021 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.° Fica aberto Créditos Suplementares por Redução, no valor de R$ 268.555,89, na forma da Lei Municipal n.º 9.080, conforme descrições:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0011-Pavimentação de Ruas e Avenidas
1065-Pav. da Estrada Sérgio Luckmann - Emenda Nº 202141210010 - Nereu Crispim cta 99006
44.90.51-Obras e Instalações
dot.(873).....R$ 140.475,32

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0013-Construção de novos nichos para o Cemitério Municipal
1020-Ampliação do Cemitério Municipal
44.90.51-Obras e Instalações
dot.(877).....R$ 128.080,57
TOTAL.....R$ 268.555,89

Art. 2.° Servirá de recursos para cobrir as aberturas do Créditos Suplementares previsto no artigo anterior, as reduções das seguintes dotações orçamentárias conforme descrições:
06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0002-Gestão do Poder Executivo
2038-Manutenção do Departamento Municipal de Obras
44.90.51-Obras e Instalações
dot.(824).....R$ 76.000,00

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
03-DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO
0002-Gestão do Poder Executivo
2040-Manutenção e Conservação de Estradas e Vias Rurais
33.90.30-Material de Consumo
dot.(852).....R$ 104.475,32

03-SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04-DEPARTAMENTO FINANCEIRO
0000-Operações e Encargos Especiais
2035-Liquidações de Precatórios e Sentenças Judiciais
31.90.91-Sentenças Judiciais
dot.(159).....R$ 88.080,57
TOTAL.....R$ 268.555,89

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:50337698

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 81/2021 (Processo Administrativo nº 250/2021). **Tipo:** Menor Preço Por Item. **Objeto:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de equipamentos de informática e outros para utilização nas atividades desenvolvidas pela SMEC, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).**Empresas vencedoras (CNPJ), itens e preço unitário: J U V COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA EIRELI(30.915.834/0001-98): Item 3 (R$ 4.170,00), Item 4 (R$ 4.170,00), LUIZ CESAR THOMAS(26.184.320/0001-32): Item 5 (R$ 360,00), Item 9 (R$ 194,00), ANDERSON VOLPI(31.596.407/0001-57): Item 10 (R$ 1.050,00).Os itens 01 e 02, 06 e 07 foram cancelados e o item 08 restou fracassado. Demais especificações encontram-se disponíveis no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link LICITAÇÕES.**Santo Augusto, 27 de janeiro de 2022.**Lilian Fontoura Depiere,**Prefeita Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:5F7F525D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 93/2021 (Processo Administrativo nº 292/2021). **Tipo:** Menor Preço Por Item. **Objeto:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento/execução de plantas ornamentais, mudas de árvores de arborização urbana e nativas, flores e insumos e vasos, em atendimento à necessidade do Município de Santo Augusto, para a arborização urbana, ornamentação e paisagismo de praças, jardins e canteiros públicos, por um período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Empresas vencedoras (CNPJ), itens e preço unitário: F&C FLORICULTURA E LOGISTICA LTDA(11.205.039/0001-61): Item 1 (R$ 212,00), Item 4 (R$ 24,00), Item 6 (R$ 23,50), Item 8 (R$ 28,00), SANDRA PINTO SCHIMUNECK BACK(04.234.135/0002-53): Item 2 (R$ 64,00), Item 3 (R$ 17,00), Item 5 (R$ 29,00), Item 7 (R$ 8,00), Item 9 (R$ 22,00), Item 10 (R$ 105,00), Item 11 (R$ 120,00), Item 12 (R$ 145,00). Demais especificações encontram-se disponíveis no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link**

LICITAÇÕES. Santo Augusto, 28 de janeiro de 2022.**Lilian Fontoura Depiere,**Prefeita Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:B4A0C857

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preços n° 16/2021 (Processo Administrativo nº 279/2021). **Tipo:** Menor Preço por Lote. **Objeto:** Contratação para execução de remodelação de pontes nas localidades de Bela Vista (SG 030), Pinhalzinho (SGL 030-035), Passo de Laje 1 (SG 450) e Rincão dos Moreira (SGT 420), interior do Município de Santo Augusto, mediante o regime empreitada por Preço Global, conforme especificações constantes do Projeto Técnico (ANEXO II). **Empresas vencedoras (CNPJ), lote e preço global por lote: LEDUR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI(00.850.290/0001-62): Lote 01(R$ 59.898,39), Lote 02(R$ 56.266,83), Lote 03(R$ 47.941,18), Lote 04 (R$ 41.323,10). Demais especificações encontram-se disponíveis no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link LICITAÇÕES.**Santo Augusto, 28 de janeiro de 2022.**Lilian Fontoura Depiere,**Prefeita Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:68FD64AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 002/2022 (Processo Administrativo nº 002/2022). **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de combustíveis e abastecimento nos veículos integrantes da frota oficial do Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Empresa vencedora (CNPJ), itens e preço unitário: ELISEIA MARINES NEIS - EPP(06.351.497/0001-79): Item 1 (R$ 6,80), Item 2 (R$ 5,61), Item 3 (R$ 5,64), Item 4 (R$ 6,80), Item 5 (R$ 5,61), Item 6 (R$ 5,64). Demais especificações encontram-se disponíveis no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link LICITAÇÕES.**Santo Augusto, 28 de janeiro de 2022,**Lilian Fontoura Depiere,**Prefeita Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:D35813FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeita de Santo Augusto, torna pública a convocação para a Contratação Temporária para provimento do cargo abaixo, conforme Lei Municipal nº 3.091 de 12 de agosto de 2021:

CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, GABRIEL DE MENEZES TREVISAN, classificado em 3° lugar, para o cargo de Fiscal Ambiental e de Posturas.

O candidato convocado deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos no prazo de 10 dias a contar da data de publicação da convocação, para apresentação dos documentos. Findo o prazo, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) de acordo com a ordem de classificação.

A seleção obedece à ordem de classificação no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 14/2021 de 13 de setembro de 2021, e resultado final homologado pelo Edital nº 14/2021, publicado em 01 de outubro de 2021.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, 31 DE JANEIRO DE 2022.

LILIAN FONTOURA DEPIERE
Prefeita Municipal
Matrícula 2285-2

Publicado por:
Liamara Moreira Porfirio
Código Identificador:290079A7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 009/2022

O Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, Estado do Rio Grande do Sul, ***DECLARA DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO*** referente à contratação da empresa **JORNAL SEMANAL LTDA.,** CNPJ nº 92.152.651/0001-15, cujo objeto é a publicação semanal de matérias de caráter informativo do município, inclusive publicações legais, no "Jornal Semanal", pelo valor mensal de R$ 850,00 mensais, de acordo com o processo nº 051/2022 e com base no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, uma vez que, o valor da contratação não atinge o teto necessário para realizar a licitação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, 28 de janeiro de 2022.

Gilberto Pedro Hammes
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Gräf
Código Identificador:19661E1E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – FRACASSADA

Processo Administrativo Nº 002/2022

Objeto: Contratação de empresa para execução, de um muro de contenção e passeio público para circulação de pessoas, no trecho em aclive no local denominado Garagem Municipal, em São Jose do Ouro.

Resultado: FRACASSADO.
Informações: (54) 3352-4516. Em 28 de janeiro de 2022.

Antônio José Bianchin
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:A44EC220

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
EXTRATO DE RESULTADO - CONTRATAÇÃO

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
CONTRATO Nº 40047/2021
CLÍNICA DE FISIOTERAPIA E MEDICINA ETERNITÁ LTDA.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 039/2021
CNPJ: 11.384.068/0001-38

OBJETO: Contratação de empresa especializada para p prestação de serviços fisioterapia na Área COVID-19 da FHC
DO PRAZO: Fica a partir de 27/01/2022 vigente o contrato por 12 (doze) meses, conforme previsão contratual
DO VALOR: Até R$ 13,84 por até 5.000 (cinco mil) sessões de fisioterapia motora e até 4.500 (quatro mil e quinhentas) sessões de fisioterapia respiratória
GESTOR E FISCAL: Simone de Souza e Fabiani Oliveira, respectivamente
LEGISLAÇÃO: O presente contrato tem como base legal os termos da Lei 8.666/93

São Leopoldo Berço da colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Tajane Ripplinger
Código Identificador:CF07156C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.509, DE20 DE DEZEMBRODE 2021

Autoriza repasse de créditos para otransporte público municipal desempregados eoutros, através da criação do "Programa Cartão Social do Transporte Público Municipal de São Leopoldo" em atendimento à Situação Emergencial decorrente da Pandemia do Covid-19.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar Crédito para o transporte público municipal, através de bilhete eletrônico municipal, para desempregados e outros beneficiários de programas sociais dos governos Federal, Estadual e Municipal através da criação do **"Programa Cartão Social do Transporte Público Municipal de São Leopoldo"** para atendimento da situação de exceção decorrente da pandemia do Coronavírus (COVID – 19) com o objetivo de conciliar o aporte de recursos necessários para a continuidade do funcionamento do Sistema Municipal de Transporte Público, e o auxílio aos cidadãos moradores de São Leopoldo, em relação às despesas com deslocamento para a procura de um novo posto de trabalho e outras necessidades.

Art. 2º. O "Programa Cartão Social" consiste:

I - Na subvenção econômica às operadoras do transporte público municipal de São Leopoldo, mediante aquisição antecipada de créditos (passagens) pela Prefeitura de São Leopoldo.
II - Na distribuição dos créditos adquiridos, na forma de auxílio, para utilização futura pelos cidadãos de São Leopoldo, na forma desta Lei.
III - Cada crédito eletrônico de passagem terá o valor corresponde a uma tarifa pública vigente no sistema de transporte público municipal de São Leopoldo.
IV - A Prefeitura de São Leopoldo destinará os créditos do "Programa Cartão Social", preferencialmente, aos beneficiários dos programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal inscritos no Cadúnico, às pessoas que estiverem na condição de desempregadas no sistema de dados da FGTAS/SINE/ Agencia do trabalhador de São Leopoldo/RS e, ainda, às pessoas cadastradas em programas sociais existentes ou que venham a ser criados durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do Coronavírus (Covid-19).

Art. 3º. Os créditos adquiridos em decorrência do "Programa Cartão Social" serão distribuídos aos beneficiários, por ordem expressa e nominal da Prefeitura de São Leopoldo, sem a incidência de qualquer custo adicional.

Art. 4º. Caberá ao operador do sistema municipal de transporte publico Consórcio Operacional – COLEO, fornecer gratuitamente, os cartões inteligentes de transporte para os beneficiários do Programa que ainda não forem cadastrados no Sistema Municipal de Bilhetagem Eletrônica.

Art. 5º. Os créditos de que trata esta Lei terão validade indeterminada, retornando ao Município em caso de não utilização por parte do usuário no prazo de doze meses, para que sejam repassados a outro beneficiário.

Art. 6º. A compra e distribuição dos créditos será realizada prioritariamente pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 7º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias:
Órgão 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade 02 Proteção Social Básica
Rubrica 12.02.08.244.0043.2168
3.3.90.32.00.00.00.00. 0001.00000 Material, bem ou serviço para distribuição gratuita
3.3.90.33.00.00.00.00. 0001.0000 Passagens e despesas com locomoção

Art. 8º. Esta Lei será regulamentada via Decreto.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2021.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:6A09D54B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.506, DE20 DE DEZEMBRODE 2021.

Desafeta e autoriza o Município de São Leopoldo a celebrar a Concessão de Uso de Bem Público aos Engenheiros Sem Fronteira Núcleo Unisinos, e dá outras providências.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar Concessão de Uso aos Engenheiros Sem Fronteira núcleo Unisinos, inscrito no CNPJ sob o nº 90.831.660/0001-07, de um terreno com todas as suas benfeitorias de aproximadamente 4.155,07m², de propriedade do Município, com as seguintes medidas e confrontações

"Um terreno, situado nesta cidade, no Bairro duque de Caxias, no conjunto Habitacional Cohab Duque de Caxias , composto do lote 06, com área superficial 4.155,07m², pertencente à quadra nº 2217 da planta geral da cidade, na zona 11, setor B, dentro do quarteirão formado pela Travessa C, Avenida das Indústrias, Rua ErmelindoVarnieri e Rua Nereu Ramos, medindo setenta e nove metros e quarenta e quatro centímetros (79,44m) a noroeste, fazendo frente para a Avenida das Indústrias, lado ímpar da numeração dos prédios; setenta e três metros e oitenta centímetros (79,80m)a sudoeste, na divisa com o lote 05 de propriedade do Município de São Leopoldo; setenta e sete metros e sessenta centímetros (77,60m)em linha curva, a suleste, no alinhamento da Rua Nereu Ramos, lado par da numeração dos prédios; quarenta e um metros e setenta centímetros (41,70m) a noroeste, no alinhamento de uma passagem de pedestres, distando esta face ao correr do alinhamento da Avenida das Industrias, 150,60m da RuaErmelindoVarnieri". Conforme Matricula nº 99933 do Oficio do Registro de Imóveis, conforme anexo.

§ 1°. A presente Concessão é outorgada a título gratuito e precário, pelo prazo de 10 (dez) anos, sendo que, decorrido o prazo estabelecido neste artigo, ou extinto os Engenheiros Sem Fronteira núcleo Unisinos, passam a ser de propriedade do Município todas as benfeitorias existentes no imóvel, sem que caiba a beneficiária direito de retenção ou indenização pelas obras que venham realizar.

§ 2°. A destinação de uso do imóvel será para manter, cuidar, desenvolver ações de preservação do meio ambiente, no espaço será realizado cursos voltados para a comunidade em geral com o objetivo de promover a transferência de tecnologia nas áreas de engenharia, contribuindo na promoção do desenvolvimento econômico social, combate a pobreza e desigualdade social.

§ 3°. Dar-se-á por extinta a Concessão de Uso, caso verificado o uso do imóvel para fins diversos daqueles elencados no parágrafo segundo, do artigo primeiro, desta Lei.

Art. 2°. De acordo com o interesse público, a Concessão de Uso poderá ser renovada por igual período ou revogada a qualquer tempo, sem qualquer ônus para o Município de São Leopoldo.

Art. 3º. A concessão de uso será instrumentalizada através do anexo Termo de Concessão de Uso de Bem Público.

Art. 4°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2021.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

TERMO DE CONCESSÃO DE USO

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de Direito, de um lado, o Município de São Leopoldo, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Ary José Vanazzi aqui denominado CONCEDENTE, de outro lado Engenheiros Sem Fronteira núcleo Unisinos CNPJ nº 90.831.660/0001-07,neste ato representada por seu Diretor Geral Naiton Luis Gama, CPF nº 031.894.210-05, aqui denominada CONCESSIONÁRIA, ajustam entre si, conforme Lei Municipal nº 9.506/2021, a Concessão de Uso de imóvel de propriedade do Município, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo objetiva a concessão de uso deuma área de 4,155,07 m², de propriedade do Município, a título precário e gratuito, *situada nesta cidade, no Bairro Duque de Caxias, na quadra 2217, zona 11, setor B* do mapa geral da cidade, certidão de localização nº 232/15, processo administrativo nº 17701/2021.

"Um terreno, situado nesta cidade, no Bairro duque de Caxias, no conjunto Habitacional Cohab Duque de Caxias , composto do lote 06, com área superficial 4.155,07m², pertencente à quadra nº 2217 da planta geral da cidade, na zona 11, setor B, dentro do quarteirão formado pela Travessa C, Avenida das Indústrias, Rua ErmelindoVarnieri e Rua Nereu Ramos, medindo setenta e nove metros e quarenta e quatro centímetros (79,44m) a noroeste, fazendo frente para a Avenida das Indústrias, lado ímpar da numeração dos prédios; setenta e três metros e oitenta centímetros (79,80m)a sudoeste, na divisa com o lote 05 de propriedade do Município de São Leopoldo; setenta e sete metros e sessenta centímetros (77,60m)em linha curva, a suleste, no alinhamento da Rua Nereu Ramos, lado par da numeração dos prédios; quarenta e um metros e setenta centímetros (41,70m) a noroeste, no alinhamento de uma passagem de pedestres, distando esta face ao correr do alinhamento da Avenida das Industrias, 150,60m da Rua ErmelindoVarnieri". Conforme Matricula nº 99933 do Oficio do Registro de Imóveis, conforme anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO

A destinação de uso do imóvel será para manter, cuidar, desenvolver ações de preservação do meio ambiente, no espaço será realizado cursos voltados para a comunidade em geral com oobjetivo de promover a transferência de tecnologia nas áreas de engenharia, contribuindo na promoção do desenvolvimento econômico social, combate a pobreza e desigualdade social.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA e EXTINÇÃO ANTECIPADA

A concessão de uso tem vigência pelo prazo de 10 (dez) anos e extinguirá ou será rescindida de pleno direito por ato unilateral do Concedente, sem que a Concessionária caiba qualquer direito de retenção ou indenização, nos seguintes casos:

I - Esgotado o prazo de 10 (dez) anos;
II - Extinção, dissolução ou cessação das atividades da Concessionária;
III - Infração ou descumprimento, por parte da Concessionária, de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo;
(Lei Municipal nº 9.506, de 20.12.2021.....4)

IV - Manifestação de desinteresse por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
V - Mútuo acordo.

Parágrafo único. Passado o prazo da concessão de uso, a referida área com todas as suas edificações, dependências, benfeitorias e instalações reverterá à Concedente, com uso integral e exclusivo, sem qualquer direito de retenção ou indenização.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

A Concessionária deverá atender às seguintes obrigações:

I - Utilizar o imóvel exclusivamente para as atividades referidas, na cláusula segunda;

II - Restituir a área com todas as suas benfeitorias desimpedido e em perfeitas condições de uso quando da extinção da concessão de uso, realizando as suas expensas todos os reparos e manutenções necessárias.

III - Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área permitida, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, ao Concedente, a sua utilização indevida por terceiros.

IV - Comunicar imediatamente, o Concedente a ocorrência de quaisquer danos ou defeitos que afetem o uso do imóvel permitido.

V - Responder, civil, jurídica e administrativamente, pelos atos de seus associados, bem como por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por seus prepostos, empregados e usuários da área permitida.

CLÁUSULA QUINTA

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos em conformidade com as normas aplicáveis à espécie. Fica eleito o foro da Comarca de São Leopoldo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.
E, assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

São Leopoldo, 20 de dezembro de 2021.

CONCEDENTE: **ARY JOSÉ VANAZZI**
PREFEITO MUNICIPAL

CONCESSIONÁRIA**: NAITON LUIS GAMA**
Engenheiros Sem Fronteira

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:BD42EA96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.507, DE20 DE DEZEMBRODE 2021.

Desafeta e autoriza o Município de São Leopoldo a celebrar a Concessão de Uso de Bem Público ao Centro Medianeira e dá outras providências.

ARY JOSÉ VANAZZI, Prefeito Municipal de São Leopoldo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

L E I

Art. 1º. Fica desafetada a área de terras da matrícula n° 96903 e o Município autorizado outorgar, mediante Termo de Concessão de Uso, a título gratuito, pelo prazo de 20 (vinte) anos, parte integrante de um todo maior da matrícula nº 96903 do Cartório de Registro de Imóveis com as seguintes medidas e confrontações:

"Área Institucional, com área superficial de 2.880,00m², situada nesta cidade, no Bairro Campina Loteamento Santo Antônio, na quadra 2636 da planta geral da cidade, no quarteirão formado pelas Ruas Ipamoriti, Caibaté, Ianduí. Uruguai e Passagem de pedestres, medindo quarenta metros (40,00m) de frente a sudeste, no alinhamento da Rua Uruguai, lado impar: setenta e dois metros (72,00m) a nordeste, no alinhamento da Passagem de Pedestres; quarenta metros (40,00m) a noroeste, na divisa com Área de Uso Institucional; e setenta e dois metros (72,00m) a sudoeste na divisa com Área Institucional. Objeto da Matricula 96903 do Oficio do Registro de Imóveis".

§ 1°. Fica desafetada a área institucional, com 2.880,00m², que passa de Uso comum do Povo para Uso de Bens Dominicais.

§ 2°. Parte da área de 2.160,00m² será destinado para produção de uma horta comunitária. O projeto da horta comunitária busca promover a conscientização e a capacitação dos moradores, incentivando a produção de alimentos sem agrotóxicos, uma alimentação saudável e o seu aproveitamento integral pela própria comunidade.

§ 3°. Dar-se-á por extinta a Concessão de Uso, caso verificado o uso do imóvel para fins diversos daqueles elencados no parágrafo primeiro, do artigo primeiro, desta Lei.

Art. 2°. O Centro Medianeira terá prazo de dois (02) anos, a partir da publicação da lei, para iniciar a construção da Horta, sob pena de revogação do Termo de Concessão.

Art. 3º. De acordo com o interesse público, a Concessão de Uso poderá ser renovada por igual período ou revogada a qualquer tempo, sem qualquer ônus para o Município de São Leopoldo.

Art. 4º. A concessão de uso será instrumentalizada através do anexo Termo de Concessão de Uso de Bem Público.

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

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 20 de dezembro de 2021.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

TERMO DE CONCESSÃO DE USO

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de Direito, de um lado, o Município de São Leopoldo, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Ary José Vanazzi aqui denominado CONCEDENTE, de outro lado, **Centro Medianeira, CNPJ nº 96.742.192/0001,**neste ato representada por seu Presidente Valmir Tarciso Pizzutti, CPF nº 085.899.840-87, aqui denominada CONCESSIONÁRIA, ajustam entre si, conforme Lei Municipal nº 9.507/2021, a Concessão de Uso de imóvel de propriedade do Município, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo objetiva a concessão de uso departe de uma área de 2.160,00 m², de propriedade do Município, a título precário e gratuito, *situada nesta cidade, no Bairro Campina, na quadra 2636, zona 17, setor A lado impar da numeração. C*ertidão de localização nº 286/2021, processo administrativo nº 16261/2021.

"Área Institucional, com área superficial de 2.880,00m², situada nesta cidade, no Bairro Campina Loteamento Santo Antônio, na quadra 2636 da planta geral da cidade, no quarteirão formado pelas Ruas Ipamoriti, Caibaté, Ianduí. Uruguai e Passagem de pedestres, medindo quarenta metros (40,00m) de frente a sudeste, no alinhamento da Rua Uruguai, lado impar: setenta e dois metros (72,00m) a nordeste, no alinhamento da Passagem de Pedestres; quarenta metros (40,00m)a noroeste, na divisa com Área de Uso Institucional; e setenta e dois metros(72,00m)a sudoeste na divisa com Área Institucional. Objeto da Matricula 96903 do Oficio do Registro de Imóveis".

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO

Parte desta área será destinada para produção de uma horta comunitária. O projeto da horta comunitária busca promover a conscientização e a capacitação dos moradores, incentivando a produção de alimentos sem agrotóxicos, uma alimentação saudável e o seu aproveitamento integral pela própria comunidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA e EXTINÇÃO ANTECIPADA

A concessão de uso tem vigência pelo prazo de 20 (vinte) anos e extinguirá ou será rescindida de pleno direito por ato unilateral do Concedente, sem que a Concessionária caiba qualquer direito de retenção ou indenização, nos seguintes casos:

I - Esgotado o prazo de 20 (vinte) anos;
II - Extinção, dissolução ou cessação das atividades da Concessionária;
III - Infração ou descumprimento, por parte da Concessionária, de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo;
IV - Manifestação de desinteresse por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
V - Mútuo acordo.

Parágrafo único. Passado o prazo da concessão de uso, a referida área com todas as suas edificações, dependências, benfeitorias e instalações reverterá à Concedente, com uso integral e exclusivo, sem qualquer direito de retenção ou indenização.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

A Concessionária deverá atender às seguintes obrigações:

I - Utilizar o imóvel exclusivamente para as atividades referidas, conforme Estatuto Social;

II - Restituir a área com todas as suas benfeitorias desimpedido e em perfeitas condições de uso quando da extinção da concessão de uso, realizando as suas expensas todos os reparos e manutenções necessárias.

III - A Concessionária responsabiliza-se em construir a horta, no prazo máximo de dois anos, bem como pelo pagamento de todas as taxas e emolumentos enquanto permanecerem ocupando a área;

IV - Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área permitida, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, ao Concedente, a sua utilização indevida por terceiros.

V - Comunicar imediatamente, o Concedente a ocorrência de quaisquer danos ou defeitos que afetem o uso do imóvel permitido.

VI - Responder, civil, jurídica e administrativamente, pelos atos de seus associados, bem como por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por seus prepostos, empregados e usuários da área permitida.

CLÁUSULA QUINTA

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos em conformidade com as normas aplicáveis à espécie. Fica eleito o foro da Comarca de São Leopoldo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.
E, assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

São Leopoldo, 20 de dezembro de 2021.

CONCEDENTE: **ARY JOSÉ VANAZZI**
PREFEITO MUNICIPAL

CONCESSIONÁRIA**: VALMIR TARCISO PIZZUTTI**
Presidente do Centro Medianeira

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:C01DD604

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.995

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 7.910, de 30 de julho de 2013 e, em face do que consta no Ofício DB nº 012/2022, do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de São Leopoldo - IAPS,

R E S O L V E

conceder o benefício de Salário Maternidade à servidora **ANA PAULA DE AZEVEDO SCHERER,** matrícula nº 85891, na função gratificada de Diretor de Gestão e Planejamento, símbolo FG-2, lotada na Secretaria Municipal de Mobilidade e Serviços Urbanos, no período de 29 de dezembro de 2021 a 27 de abril de 2022 (120 dias), na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 9.245, de 30 de julho de 2020.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:038D7258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.974

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.
C O N C E D E

Com vigência a partir de **30 de agosto de 2020**, a **ANDRE ROMANINI ELEOTERIO**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 83189, nomeado através da Portaria nº 47054, de 26 de agosto de 2005, a Progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:5493E157

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.975

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **03 de dezembro de 2020**, a **ANTONIO MARCOS GOULARTE**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82390, nomeado através da Portaria nº 34.050, de 25 de outubro de 1999, a Progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:E65F134C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.976

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **15 de dezembro de 2020**, a **CARLOS ALBERTO AREND THOMAS**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82885, nomeado através da Portaria nº 39.584, de 31 de outubro de 2002, a Progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.
.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:7A98E531

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.977

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E
Com vigência a partir de **08 de julho de 2020**, a **CLARISSA DE ARAUJO AZAMBUJA**, Servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Fiscal de Urbanismo, matrícula nº 83158, nomeada através da Portaria nº 45.619, de 04 de julho de 2005, a Progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:9CEC5906

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.978

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **10 de agosto de 2020**, a **CRISTIANE GOBBATO D ANDREA**, Servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 85740, nomeada através da Portaria nº 85.906, de 26 junho de 2014, a Progressão Horizontal do Padrão **"B"** para o Padrão **"C"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:6A9481F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.979

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **01 de novembro de 2020**, a **EDILSON ADRIANO DE MORAES RODRIGUES**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82884, nomeado através da Portaria nº 39.582, de 31 de outubro de 2002, a Progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:26D965D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.980

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **09 de maio de 2020**, a **FATIMA MENDES**, Servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 81421, nomeada através da Portaria nº 28.619, de 08 de maio de 1996, a Progressão Horizontal do Padrão **"I"** para o Padrão **"J"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:D331049D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.981

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **31 de dezembro de 2020**, a **JEZIEL SOLANO OLIVEIRA**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 83984, nomeado através da Portaria nº 53.479, de 09 de outubro de 2007, a Progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:399CD5A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.982

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **19 de outubro de 2020**, a **LUIS CARLOS MARQUES CRISTINO**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82882, nomeado através da Portaria nº 39.556, de 18 de outubro de 2002, a Progressão Horizontal do Padrão **"F"** para o Padrão **"G"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:248E9299

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.983

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **30 de outubro de 2020**, a **LUIS DERLI KLAFKE**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82388, nomeado através da Portaria nº 34.051, de 26 de outubro de 1999, a Progressão Horizontal do Padrão **"G"** para o Padrão **"H"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:B7503EBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.984

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **27 de setembro de 2020**, a **MARCELO CAROL SILVA DE ALBUQUERQUE**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 83188, nomeado através da Portaria nº 47.055, de 26 de agosto de 2005, a Progressão Horizontal do Padrão **"E"** para o Padrão **"F"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:F7864EDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.985

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **20 de dezembro de 2020**, a **MARCOS BORGES VIEIRA**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 81437, nomeado através da Portaria nº 28.670, de 15 de maio de 1996, a Progressão Horizontal do Padrão **"G"** para o Padrão **"H"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:EA8498EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.986

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **13 de dezembro de 2020**, a **MARCIO DE MORAES**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 84693, nomeado através da Portaria nº 64.904, de 03 de maio de 2010, a Progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:A80E3F03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.987

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **28 de dezembro de 2020**, a **MILTON UBIRATA LEMES GONÇALVES**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82397, nomeado através da Portaria nº 34.244, de 23 de dezembro de 1999, a Progressão Horizontal do Padrão **"G"** para o Padrão **"H"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:B8B58FFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.988

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **23 de maio de 2020**, a **MONIQUE CECHET MARCOLIN**, Servidora Pública Municipal, no exercício do cargo de Jornalista Lei 5783/05, matrícula nº 85049, nomeada através da Portaria nº 70.067, de 23 de maio de 2011, a Progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:84C90EF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.989

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **04 de novembro de 2020**, a **ROGERIO BARBOSA VIEIRA**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 82391, nomeado através da Portaria nº 34.053, de 26 de outubro de 1999, a Progressão Horizontal do Padrão **"G"** para o Padrão **"H"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:B66FB86F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.990

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho de 2013, e em face do que consta no memorando nº 118, de 26 de janeiro de 2022.

C O N C E D E

Com vigência a partir de **27 de maio de 2020**, a **SERGIO DARCY DE AZEVEDO**, Servidor Público Municipal, no exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 80992, nomeado através da Portaria nº 27.116, de 14 de novembro de 1995, a Progressão Horizontal do Padrão **"C"** para o Padrão **"D"**, conforme avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria nº 118.403, de 13 de dezembro de 2021, com fundamentos da Lei Municipal nº 6.570, de 24 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:4CE5BA61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.869

Prorroga prazo para conclusão de Processo Administrativo Disciplinar

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto do artigo nº 178 da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006 e em análise do Departamento de Disciplina dos documentos protocolados sob o n.º 07/2021, de 17/05/2021, **PRORROGA** por sessenta (60) dias o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria 117.987, de 25 de outubro de 2021, no intuito de apurar ilícito administrativo disciplinar atribuído a conduta do servidor **DANIEL FERNANDO PALUDO FUCHS**, ocupante do cargo de Socorrista, estatutário, registrado na Fundação Hospital Centenário sob matrícula n.º 4207, previstos no artigo 189, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006, Estatuto do Funcionário Público de São Leopoldo.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 10 de janeiro de 2022.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:9968315F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.745

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 152, da Lei Orgânica do Município,

N O M E I A

com vigência a partir de 03 de janeiro de 2022, **MATEUS TIAGO FUHR MULLER,** para o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC-2, da Procuradoria Geral do Município, na forma do que dispõe as Leis nº 7.910, de 30 de julho de 2013, alterada pela Lei nº 8.905, de 17 de dezembro de 2018 e 9.025, de 09 de julho de 2019.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 05 de janeiro de 2022.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:1E2142B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 118.931

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 18.958, de 21 de outubro de 2021,

C O N C E D E

Ao servidor **SERGIO WAIS MELLO**, matricula n° 81643 ocupante de cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível "I", Padrão "H**"**, nomeado através da Portaria nº 30013, de 08 de abril de 1997, **SEIS MESES DE LICENÇA-PREMIO**, relativa ao decênio compreendido entre as datas **03 de março de 2007 a 02 de março 2017** na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 21 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:87A83D02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 118.930

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 21.269, de 19 de novembro de 2021,

C O N C E D E

Ao servidor **SERGIO LUIZ BLUM**, matricula n° 22143 ocupante de cargo de Professor, Nível **"IV"**, Padrão **"L"**, nomeado através da Portaria nº 28.199, de 1º.03.1996, **SEIS MESES DE LICENÇA-PREMIO**, relativa ao decênio compreendido entre as datas **15.04.2009 a 14.04.2019** na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 21 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:713F4B5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 118.929

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910, de 30 de julho 2013 e em face do que consta do protocolo nº 21.269, de 19 de novembro de 2021,

C O N C E D E

Ao servidor **SERGIO LUIZ BLUM**, matricula n° 22143 ocupante de cargo de Professor, Nível **"IV"**, Padrão **"L"**, nomeado através da Portaria nº 28.199, de 1º.03.1996, **SEIS MESES DE LICENÇA-PREMIO**, relativa ao decênio compreendido entre as datas **15.03.1999 a 14.04.2009** na forma que dispõem os art. 127 ao 130, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 21 de janeiro de 2022.

THIAGO SANTANA GOMES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:5323427F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.877

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 152, da Lei Orgânica do Município e em face do que consta no Memorando nº 002/2022, da Secretaria Municipal de Assistência Social,

D E S I G N A

no período de 07 a 14 de janeiro de 2022 (08 dias) o servidor **EDER BARBOSA PAULO,** matrícula nº 85229, para responder pela Função Gratificada de Chefe do Departamento da Casa de Acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social, percebendo o valor da Função Gratificada correspondente, símbolo FG-3, em substituição a titular SARA CRISTINA KILPP FERNANDES, matrícula nº 84321, em gozo de férias, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006. O servidor opta pelos vencimentos do Cargo em Comissão correspondente, Símbolo CC-3, conforme a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 10 de janeiro de 2022.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:8CD3EF1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118.884

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 152, da Lei Orgânica do Município e em face do que consta no Memorando nº 006/2022, da Secretaria Municipal de Administração,

D E S I G N A

no período de 31 de dezembro de 2021 a 15 de janeiro de 2022 (16 dias), o servidor **IGOR FERREIRA BUCK,** matrícula nº 84185, para responder pela Função Gratificada de Diretor Administrativo Financeiro, da Secretaria Municipal de Administração, percebendo o valor da Função Gratificada correspondente, símbolo FG-2, em substituição a titular JANICE DOS SANTOS NORDIO, matrícula nº 85183, em gozo de férias, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006. O servidor opta pelos vencimentos do Cargo em Comissão correspondente, Símbolo CC-2, conforme a Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 10 de janeiro de 2022.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cármen Lúcia Freitas da Silva
Código Identificador:1443EBC1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0019/2022, 04 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **Luís Carlos Alves de Moura**, detentor do cargo efetivo de Operador de Mesa, matrícula 1858, o gozo de 10 (dez) dias de férias **interrompidas** pela Portaria **0578 de 08.06.2021**, referente ao periodo aquisitivo de **11.02.2020 a 10.02.2021,** nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **05.01.2022 a 14.01.2022.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatro dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.
ZIANIA MARIA BOLZAN

Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:402F82DD

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0020/2022, 04 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **FABIANA MEDIANEIRA DIAS MILITZ**, detentora do cargo efetivo de Telefonista, matrícula 1367, o gozo 30 (trinta) dias de Férias, 20 (vinte) dias referente ao periodo aquisitivo de **07.06.2019 a 06.06.2020** e 10 dias referente ao periodo aquisitivo de **07.06.2020 a 06.06.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **31.01.2022 a 01.03.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatro dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:9787D0FF

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0025/2022, 05 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **DIVINO FELIPE NAYSSINGER**, detentor do cargo efetivo de Operário, matrícula 35, o gozo 30 (trinta) dias de Férias, referente ao periodo aquisitivo de **01.07.2015 a 30.06.2016**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **10.01.2022 a 08.02.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos cinco dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:892385B3

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0026/2022, 05 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **RONALDO KLEIN**, detentor do cargo efetivo de Operário, matrícula 2439, o gozo de 19 (dezenove) dias de férias, referente periodo aquisitivo de **22.04.2019 a 21.04.2020**, **interrompidas** pela Portaria DP nº **0665 de 16.07.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **10.01.2022 a 28.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos cinco dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:B9A4EC27

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0027/2022, 05 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **RENATA DE MENEZES**, detentora do cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, matrícula 1640, o gozo 20 (vinte) dias de Férias, 15 (quinze) dias referente ao periodo aquisitivo de **03.01.2019 a 02.01.2020** e 05 (cinco) dias referente ao periodo aquisitivo de **03.01.2020 a 02.01.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **24.01.2022 a 12.02.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos cinco dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:F8A72170

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0028/2022, 06 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE LICENÇA NOJO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **CLAITON JAIR DOS SANTOS GUIMARAES**, matrícula 2826, detentor do cargo em provimento efetivo de Operário, Licença Nojo por 05 (cinco) dias, por motivo de

falecimento de seu pai, conforme certidão de óbito em anexo, nos termos do Artigo n.º 142, III, 'b' da Lei Municipal n.º 313-89/92, desde a data de **21.12.2021**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data de **21.12.2021**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos seis dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.
ZIANIA MARIA BOLZAN

Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:EB6743F1

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0029/2022, 06 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **Moacir Augusto Marcuso Marchezan**, detentor do cargo efetivo de Agente Administrativo, matricula 72, o gozo de 10 (dez) dias de Férias, referente ao periodo aquisitivo de **01.03.2016 a 29.02.2017**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **07.01.2022 a 16.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos seis dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:37E65B1C

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0030/2022, 06 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **ALAN COELHO PENGO**, detentor do cargo efetivo de Agente Comuntário de Saúde, matrícula 2495, o gozo de 30 (trinta) dias de Férias, referente ao periodo aquisitivo de **24.08.2019 a 23.08.2020**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **24.01.2022 a 22.02.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos seis dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:0C5F54DB

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0031/2022, 07 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **MARCO AURELIO GARCEZ DOS SANTOS**, detentor do cargo efetivo de Motorista, matrícula 717, o gozo de 17 (dezessete) dias de férias, referente ao periodo aquisitivo de **18.10.2020 a 17.10.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **20.12.2021 a 05.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data de **20.12.2021**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos sete dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:F64C53E4

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0033/2022, 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **RODRIGO ZINELLI**, detentor do cargo efetivo de Operador de Máquinas, matricula 2336, o gozo de 30 (trinta) dias de Férias, referente ao período aquisitivo de **02.12.2020 a 01.12.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **31.01.2022 a 01.03.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:03AB6C96

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0034/2022, 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **NELSON DE SOUZA PEREIRA**, detentor do cargo efetivo de Calceteiro, matricula 74, o gozo de 20 (vinte) dias de Férias, referente ao período aquisitivo de **10.09.2020 a 09.09.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **17.01.2022 a 05.02.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:D7383280

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0035/2022, 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **BRUNO BECKER**, detentor do cargo designado **Secretario Municipal dO PLANEJAMENTO**, matricula 3246, o gozo de 08 (oito) dias de Férias, referente ao período aquisitivo de **06.02.2020 a 05.02.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **14.01.2022 a 21.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:4E778100

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0036/2022, 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **NADIA IVANA LOPES PEREIRA**, detentora do cargo efetivo de Técnica de Enfermagerm, matrícula 1924, o gozo 15 (quinze) dias de Férias, referente ao periodo aquisitivo de **16.09.2019 a 15.09.2020**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **20.01.2022 a 03.02.2022.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:03128318

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0037/2022, 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **JUCELIA SCHERER LUCCAS**, detentora do cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, matrícula 928, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao periodo aquisitivo de **01.06.2019 a 31.05.2020**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **24.01.2022 a 07.02.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:828F0510

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0038/2022, 13 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **BRUNO MOREIRA FELIPPE**, detentor do cargo efetivo de Engenheiro Florestal, matrícula 3009, o gozo de 10 (dez) dias de férias, referente ao periodo aquisitivo de **01.02.2020 a 31.01.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **19.01.2022 a 28.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos treze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:FD1E2A0A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0039/2022, 14 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **LISIANE MARIA DA SILVA**, detentor do Cargo Comissionado de **DIRETORA DA RADIO MUNICIPAL SÃO-PEDRENSE**, matrícula 3380, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao periodo aquisitivo de **07.07.2020 a 06.07.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **14.01.2022 a 28.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:C481F0D9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0040/2022, 14 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, ao servidor **BRUNO ALTAMIR ORTIZ PINHEIRO**, detentor do cargo designado **Secretario Municipal da SAÚDE**, matricula 3489, o gozo de 09 (nove) dias de Férias, referente ao período aquisitivo de **07.01.2021 a 06.01.2022**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **20.01.2022 a 28.01.2022.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:45277641

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0041/2022, 14 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **Micheli Barcellos Loviski**, detentora do cargo efetivo de Terapeuta Ocupacional, matrícula 2753, o gozo de 19 (dezenove) dias de Férias, referente período aquisitivo de **08.06.2018 a 06.06.2019**, **interrompidas** pela Portaria DP nº **0190 de 05.02.2020**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **31.01.2022 a 18.02.2022.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:4A660F6C

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0042/2022, 14 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **MICHELI BARCELLOS LOVISKI**, detentora do cargo efetivo de Terapeuta Ocupacional, matrícula 2753, o gozo 50 (dias) dias de Férias, 20 (vinte) dias referente ao periodo aquisitivo de **08.06.2019 a 06.06.2020** e 30 (trinta) dias referente ao periodo aquisitivo de **08.06.2020 a 06.06.2021**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **19.02.2022 a 09.04.2022**.

Revogadas as Disposições em Contrário, a Presente Portaria Entra em Vigor na Data de Sua Publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:DB5C9BD6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0043/2022, 14 DE JANEIRO DE 2022.

PRORROGAÇÃO CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

PRORROGA, AUXILIO DOENÇA a servidora **JUSSARA MARILY MACHADO CARLOSSO**, detentora do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula 523, nos termos do Artigo nº 136 e 254-A da Lei Municipal n° 313-89/92, conforme atestado médico e laudo apresentado, no periodo de **13.12.2021 a 31.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **13.12.2021**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:D5FDFE85

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0044/2021, 14 DE JANEIRO DE 2022.

PRORROGAÇÃO CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

PRORROGA, AUXILIO DOENÇA a servidora **MARISTEL MENEZES COSTA DA SILVA**, cargo efetivo de Agente de Serviços Complementares II, matrícula 1868, nos termos do Artigo nº 136 e 254-A da Lei Municipal n° 313-89/92, conforme atestado médico e laudo apresentado, no período de **22.12.2021 a 22.02.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **22.12.2021.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:28B2C94E

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0045/2021, 14 DE JENEIRO DE 2022.

PRORROGAÇÃO CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

PRORROGA, AUXILIO DOENÇA a servidora RITA DE CÁSSIA DA SILVA VENTURINI, detentora do cargo efetivo de Enfermeira, matrícula n° 2603, nos termos do Artigo nº 136 e 254-A da Lei Municipal n° 313-89/92, conforme atestado médico e laudo apresentado, no periodo de 31.12.2021 a 01.03.2022.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de 31.12.2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:29D04A2A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0046/2022, 14 DE JANEIRO DE 2022.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE para a servidora MARTA ELIZETE DE CRISTO MACHADO, matrícula 710, detentor do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**, nos termos do Artigo nº 136 e 254-A da Lei Municipal n° 313-89/92, conforme atestado médico e laudo apresentado, no período de **21.12.2021 a 21.01.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **21.12.2021.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:405C89E1

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0047/2021, 14 DE JANEIRO DE 2022.

PRORROGAÇÃO CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

PRORROGA, AUXILIO DOENÇA da servidora **CLENIR DIONE STEINHAUZEN TASCHETO**, cargo efetivo de Agente Comunitario de Saúde, matrícula 1709, nos termos do Artigo nº 136 e 254-A da Lei Municipal n° 313-89/92, conforme atestado médico e laudo apresentado, no período de **16.01.2022 a 15.04.2022**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **16.01.2022.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos quatorze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:C1DE6FDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0049/2022, 17 DE JANEIRO DE 2022.

INTERROMPE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.
INTERROMPE férias da servidora Marisa Pivoto M. Zaboetzki, matrícula 1705, detentora do cargo efetivo de assessora jurídica, o gozo de férias concedida pela **Portaria DP n° 1019 de 14/12/21**, a contar desta data, restanto **08** dias a ser gozado em outra oportunidade**.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:D807E412

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0050/2022, 19 DE JANEIRO DE 2022.

CANCELA O GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CANCELA férias de 30 dias do servidor Dalmiro Ross, matrícula 2039, detentor do cargo efetivo de operário, concedida pela **Portaria DP n° 1090 de 21/12/21**, a contar desta data.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, aos dezenove dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Taís Roth Klein
Código Identificador:80054B49

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 02/2022 – Cotas exclusivas ME/EPP

O Município de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é Aquisição de implementos agrícolas referente ao Convênio n° 902884/2020 MAPA, abertura das propostas: 11/02/2022, às 9h. O Edital se encontra à disposição no site www.saosepe.rs.gov.bre www.bllcompras.org.br.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sepé, em 28 de janeiro de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éber Desconzi dos Santos
Código Identificador:F0C70734

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 01/2022 – Exclusivo ME/EPP

O Município de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Tomada de Preços, cujo objeto é a reforma de imóvel Público (Prédio IPE), abertura das propostas: 17/02/2022, às 9h. O Edital se encontra à disposição no site www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sepé, em 28 de janeiro de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éber Desconzi dos Santos
Código Identificador:201087F5

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

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055.2021

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055.2021. O Município de Sapucaia do Sul torna público, para fins conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório, expediente administrativo nº 23991/2021, referente ao EDITAL DE LICITAÇÕES Nº. 055/2021 – modalidade Pregão Eletrônico cujo objeto é aquisição de equipamentos/material permanente, conforme portaria nº 1.179, de 08 de maio de 2020, nº da proposta 11413.810000/1200-02, para as unidades básicas de saúde/estratégias de saúde da família Oswaldo Cruz e São Cristóvão, do município de sapucaia do sul/rs.Empresas vencedoras:ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI, CNPJ: 07.554.943/0001-05, para os itens 11, 12, 18, 19, 20, 27, 31, 37 e 48, perfazendo um valor total de R$ 20.202,00 (Vinte mil duzentos e dois reais).ALCI N. BECKER & CIA LTDA, CNPJ: 07.052.779/0001-38, para o item 03, perfazendo um valor total de R$ 980,00 (novecentos e oitenta reais).ALESSANDRO GUIMARAES MATOS 07325815166 , CNPJ: 40.525.199/0001-96, para o item 41, perfazendo o valor total de R$ 12.329,82 (doze mil trezentos e vinte e nove reais e oitenta e

dois centavos).ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 00.802.002/0001-02, para os itens 29, 32 e 39 perfazendo o valor total de R$ 3.985,67 (três mil novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).ANDERSON VOLPI, CNPJ: 31.596.407/0001-57, para os itens 01, 08, 10, 46, 52 e 53, perfazendo o valor total de R$ 21.950,00 (vinte e um mil novecentos e cinqüenta reais).BRISAR CLIMATIZAÇÃO – COMERCIO DE CLIMATIZADORES LTDA, CNPJ: 44.003.744/0001-35, para o item 47, perfazendo o valor total de R$ 22.260,00 (vinte e dois mil duzentos e sessenta reais).C E CARVALHO COMERCIAL ME, CNPJ: 24.864.422/0001-73, para os itens 17, 22, 23 e 36, perfazendo o valor total de R$ 4.780,00 (quatro mil setecentos e oitenta reais).CLAUDIA CRISTIANI OLIVEIRA FERREIRA ME, CNPJ: 15.038.394/0001-44, para os itens 14 e 15, perfazendo o valor total de R$ 644,87 (seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta e sete centavos).COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA, CNPJ: 95.433.397.0001-11, para os itens 35 e 40, perfazendo o valor total de R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).DELTA SHOP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 19.316.524/0001-14, para os itens 21, 28 e 30, perfazendo o valor total R$ 1.003,60 (mil e três reais e sessenta centavos).E. D. AZAMBUJA & CIA LTDA, CNPJ: 73.865.008/0001-94, para o item 56, perfazendo o valor total de R$ 1.700,00 (mil e setecentos reais).EFICAZ MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 17.605.216/0001-83, para os itens 16, 25 e 38, perfazendo o valor total de R$ 771,12 (setecentos e setenta e um reais e doze centavos).IDEALINE COMERCIAL LTDA ME, CNPJ: 06.331.320/0001-00, para o item 24, perfazendo o valor total de R$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais).INFANTARIA COMERCIAL, CNPJ: 20.795.155/0001-79, para o item 54, perfazendo o valor total de R$ 1.019,99 (mil e dezenove reais e noventa e nove centavos).M.K.R COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ: 31.499.939/0001-76, para os itens 26 e 33 perfazendo o valor total de R$ 5.622,00 (cinco mil seiscentos e vinte e dois reais).MARILICE KEIL 01996442090, CNPJ: 27.075.106/0001-00, para os itens 05 e 43, perfazendo o valor total de R$ 7.084,61 (sete mil e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos).MICROFORT INFORMATICA LTDA, CNPJ: 24.675.507/0001-03, para o item 42, perfazendo o valor total de R$ 68.040,00 (sessenta e oito mil e quarenta reais).MORAES COMERCIO DE ARTIGOS PARA SAÚDE LTDA EPP, CNPJ: 24.931.613/0001-00, para o item 34, perfazendo o valor total de R$ 920,00 (novecentos e vinte reais).NOVAINSTRUMENTS EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIOS LTDA EPP, CNPJ: 12.561.319/0001-75, para o item 13, perfazendo o valor total de R$ 25.380,00 (vinte e cinco mil trezentos e oitenta reais).RS MIDIA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ: 13.383.196/0001-92, para o item 45, perfazendo o valor total de R$ 1.980,00 (mil e novecentos e oitenta reais).TUBULARTE MOVEIS EIRELI, CNPJ: 00.258.563/0001-84, para o item 07, perfazendo o valor total de R$ 554,00 (quinhentos e cinqüenta e quatro reais).VMLX ELETRONICOS EIRELI, CNPJ: 03.800.477/0001-40, para o item 49, perfazendo o valor total de R$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais).OS ITENS 02, 04, 06, 09, 44, 50, 51 e 55 NÃO FORAM ADJUDICADOS.
Aline Jacques
Pregoeira
Antonio Carlos de Barros Vieira
Diretor de Compras e Licitações
Sapucaia do Sul 28 de Janeiro de 2022.

Publicado por:
Aline Jacques
Código Identificador:F03A66DD

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 062.2021

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 062.2021. O Município de Sapucaia do Sul torna público, para fins conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório, expediente administrativo nº 25538/2021, referente ao EDITAL DE LICITAÇÕES Nº. 062/2021 – modalidade Pregão Eletrônico cujo objeto é aquisição de frota de 5 veículos de passeio motor 1.0, conforme previsto na meta 1 do projeto de qualificação da gestão pública.Empresa vencedora:SPONCHIADO JARDINE VEICULOS LTDA, CNPJ: 00.485.542/0001-00, para o item 01, perfazendo um valor total de R$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais).
Aline Jacques
Pregoeira
Antonio Carlos de Barros Vieira
Diretor de Compras e Licitações
Sapucaia do Sul 28 de Janeiro de 2022.

Publicado por:
Aline Jacques
Código Identificador:9E894082

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **Volmar Helmut Kuhn**, Prefeito Municipal, torna público a Dispensa de Licitação nº 274/2022 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a fabricação e instalação de portões para o Estádio João Maria Siqueira – Vila Brasília, com a empresa ANGELA PAULA LINHARES DALPIAN.
GABINETE DO PREFEITO, em 28 de Janeiro 2022.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:A767BDC9

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **Volmar Helmut Kuhn**, Prefeito Municipal, torna público a Dispensa de Licitação nº 260/2022 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de empresa especializada para mão de obra e troca de peças na reforma da carregadeira Case W20E, com a empresa LACCHINI MAQUINAS PESADAS LTDA.
GABINETE DO PREFEITO, em 28 de Janeiro 2022.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:DA6E340E

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **Volmar Helmut Kuhn**, Prefeito Municipal, torna público a Dispensa de Licitação nº 273/2022 com base nos termos do artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, referente a contratação de empresa especializada para execução de boca de lobo na Rua Farroupilha esquina com a Av.José Baggio, com escavação manual, com a empresa DALTRO AZEREDO.
GABINETE DO PREFEITO, em 28 de Janeiro 2022.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:E74D0819

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO Nº 015/2022

Processo nº: 9823/2021
Tipo de julgamento: Menor preço unitário
Forma: Eletrônica
Data e Hora da Sessão Pública: Mantém a data de 11 de fevereiro de 2022, às 9h00min
Local da sessão: www.portaldecompraspublicas.com.br
Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Objeto: Aquisição, garantia e assistência técnica de 02 (dois) **CAMINHÕES CAÇAMBA BASCULANTE**, para a Secretaria de Obras e Serviços.
Motivo da Retificação: Altera o descritivo do Anexo I.

A íntegra da retificação estará disponível gratuitamente na página do TCE/RS – *LicitaCon Cidadão* através do endereço eletrônico https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:1 ou (http://www.taquara.rs.gov.br, clicando no link LicitaCon) e através do e-mail compras03@taquara.rs.gov.br.

Taquara, 28 de janeiro de 2022.
SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Karen Kellermann Streit
Código Identificador:CD94E88A

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO 010/2022

Processo nº: 4088/2021
Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Assunto: EMPREITADA GLOBAL, com fornecimento de material e mão de obra, para PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETO INTERTRAVADO das *Ruas Arthur Wallauer, Reinoldo Jaeger, Dauto I. dos Santos e Pedro A. de Oliveira,* no bairro Eldorado.
Modalidade de Licitação: Tomada de Preços n° 002/2021
Contrato nº: 048/2021
Contratada: VIEIRA & ESPINDOLA CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA

O **MUNICÍPIO DE TAQUARA – RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Tristão Monteiro, n° 1278, inscrita no CNPJ/MF sob nº 97.761.407/0001-73, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA, **NOTIFICA** a contratada acerca do exposto no Memorando nº 029/2022 da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, informando que no dia 24/01/2022 foi verificado que a obra se encontra paralisada.

Fica CONCEDIDO o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta Notificação, para a retomada imediata das obras, bem como a retomada com celeridade na execução da obra, haja vista que o cronograma físico se encontra atrasado.

O inadimplemento do teor desta Notificação ensejará na aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima. Fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta Notificação para a apresentação do contraditório e da ampla defesa.

Taquara, 27 de janeiro de 2022.
SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Karen Kellermann Streit
Código Identificador:13DC2012

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO N° 011/2022

Processo número: 4974/2021
Contrato n° 089/2021
Licitação: Tomada de Preços nº 011/2021
Assunto: EMPREITADA GLOBAL, com fornecimento de material e mão de obra, para obra de RECUPERAÇÃO dos CANTEIROS CENTRAIS das Ruas Júlio de Castilhos e Dr. Edmundo Saft, com troca de meio fio e pavimentação com pedras portuguesas.
Interessado: Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Segurança e Mobilidade e Trânsito – *Diretoria de Planejamento*
Contratada: SILPAV CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ/MF nº 08.547.097/0001-69

O **MUNICÍPIO DE TAQUARA – RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Tristão Monteiro, n° 1278, inscrita no CNPJ/MF sob nº 97.761.407/0001-73, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA, **NOTIFICA** a contratada para **RETOMADA DOS SERVIÇOS, IMEDIATAMENTE**, em até 05 (cinco) dias corridos a contar da presente Notificação, manifestando-se através de resposta formal acerca dos motivos para tal paralisação, conforme solicitação contida no Memorado n° 032/2022 da Diretoria de Planejamento, sob pena da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima do Contrato.

Taquara, 27 de janeiro de 2022.

SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
Prefeita Munucipal

Publicado por:
Danieli Daiana Tadler
Código Identificador:7610152E

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
A Administração Municipal, através do Departamento de Pessoal, torna público o presente Edital, para convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados para o cargo de **SERVENTE** no Concurso Público realizado através do Edital n° 002/2018, para apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos, sito a Rua Tristão Monteiro, 1278, Bairro Centro, Taquara, de segunda a quinta das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs30min e sexta das 7:30hs às 13hs30min no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste.
Caso o candidato não compareça no prazo legal, ficará automaticamente excluído do processo, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.
SERVENTE

61º	ANA MILENA PEREIRA DA ROSA

Deverão ser apresentados ainda, cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais:
a)Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b)Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
c)Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d)Cédula de Identidade;
e)Título de Eleitor e o último comprovante de votação/justificativa;
f)Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
g)Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
h)Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I do Edital de Abertura 002/2018;
i)Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);

j)No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
k)Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;
l)Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
m)Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos.
n)Comprovante de Endereço.

Taquara, 31 de janeiro de 2022.

SIRLEI TERESINHA BERNARDES DA SILVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Waskburger Araújo
Código Identificador:452D49E2

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE COTAÇÃO PEÇAS E SERVIÇO MOTONIVELADORA E RETROESCAVADEIRA

COTAÇÃO para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO** das motoniveladoras e retroescavadeiras (conserto) da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, tudo conforme pedido 447/2022 e 448/2022

Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa para o Município, os interessados podem enviar a cotação até às 15h do dia 02/02/2022–Quarta-feira.

O formulário de itens poderá ser solicitado através do e-mail: obras07@taquara.rs.gov.br, pelo WhatsApp 51 35423775 ou de forma presencial. Da mesma forma, as propostas poderão ser enviadas para o respectivo e-mail e WhatsApp, ou ainda, presencialmente, em envelope lacrado com a identificação da empresa proponente.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PM Taquara/RS
Fone: 51-3542 3775

Publicado por:
Victória Luiza da Silveira
Código Identificador:44854721

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE COTAÇÃO LUMINÁRIAS DE LED

COTAÇÃO para **AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS DE LED** para a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, tudo conforme pedido 446/2022

Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa para o Município, os interessados podem enviar a cotação até às 15h do dia 02/02/2022 – Quarta-feira.

O formulário de itens poderá ser solicitado através do e-mail: obras07@taquara.rs.gov.br, pelo WhatsApp 51 35423775 ou de forma presencial. Da mesma forma, as propostas poderão ser enviadas para o respectivo e-mail e WhatsApp, ou ainda, presencialmente, em envelope lacrado com a identificação da empresa proponente.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PM Taquara/RS
Fone: 51-3542 3775

Publicado por:
Victória Luiza da Silveira
Código Identificador:488ACBCD

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE COTAÇÃO PEÇAS CAMINHÃO E MOTONIVELADORA

COTAÇÃO para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÃO E MOTONIVELADORA** da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, tudo conforme pedido 449/2022, 450/2022, 451/2022, 452/2022, 453/2022, 454/2022, 417/2022

Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa para o Município, os interessados podem enviar a cotação até às 15h do dia 02/02/2022 – Quarta-feira.

O formulário de itens poderá ser solicitado através do e-mail: obras07@taquara.rs.gov.br, pelo WhatsApp 51 35423775 ou de forma presencial. Da mesma forma, as propostas poderão ser enviadas para o respectivo e-mail e WhatsApp, ou ainda, presencialmente, em envelope lacrado com a identificação da empresa proponente.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PM Taquara/RS
Fone: 51-3542 3775

Publicado por:
Victória Luiza da Silveira
Código Identificador:53D2DED6

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE COTAÇÃO PEÇAS CAMINHÃO E MOTONIVELADORA

COTAÇÃO para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÃO E MOTONIVELADORA** da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, tudo conforme pedido 449/2022, 450/2022, 451/2022, 452/2022, 453/2022, 454/2022, 417/2022

Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa para o Município, os interessados podem enviar a cotação até às 15h do dia 02/02/2022 – Quarta-feira.

O formulário de itens poderá ser solicitado através do e-mail: obras07@taquara.rs.gov.br, pelo WhatsApp 51 35423775 ou de forma presencial. Da mesma forma, as propostas poderão ser enviadas para o respectivo e-mail e WhatsApp, ou ainda, presencialmente, em envelope lacrado com a identificação da empresa proponente.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PM Taquara/RS
Fone: 51-3542 3775

Publicado por:
Victória Luiza da Silveira
Código Identificador:A09E409D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 REFERENTE AO CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DOS SERVIÇOS RELACIONADOS A FOLHA DE PAGAMENTO POR MEIO DA OUTORGA ONEROSA DE DIREITO DE EXCLUSIVIDADE Nº 0001/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratado:** Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A**. Objeto:** O prazo de vigência do presente contrato fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, iniciando em 22 de dezembro de 2021, encerrando-se em 22 de junho de 2022. Não haverá cobrança de valores no período contratado referente aos serviços relacionados ao processamento da folha de pagamento. Justifica-se a prorrogação contratual, conforme parecer nº 1003/2021, emitido pela Assessoria Jurídica do Município de Terra de Areia, Processo Administrativo nº 5944/2021, datado em 17 de dezembro de 2021. **Vigência:** 22 de junho de 2022.

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:A5EC7D04

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SÚMULA DO TERMO DE RESCISÃO INERENTE AO CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DOS SERVIÇOS RELACIONADOS A FOLHA DE PAGAMENTO POR MEIO DA OUTORGA ONEROSA DE DIREITO DE EXCLUSIVIDADE Nº 0001/2016

Por este instrumento de rescisão, de um lado o MUNICÍPIO DE TERRA DE AREIA/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 90.256.660/0001-20, com sede à Rua Laurindo Peroni, nº 4010, Bairro Centro, Terra de Areia/RS, neste ato representado pelo senhor Aluísio Curtinove Teixeira, Prefeito Municipal, denominado como CONTRATANTE no uso de suas atribuições legais conferidas e de outro lado a empresa BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., com sede à Rua Capitão Montanha, nº 177, Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob nº 92.702.067/0001-96, denominada CONTRATADA. Por este termo fica rescindido, a contar de 30 de dezembro de 2021, o presente contrato por comum acordo. Para a firmeza e validade do aqui disposto, lavrou-se o presente Termo, o qual é assinado pelo Prefeito Municipal e pela instituição financeira Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:92EFC4D9

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022

Credenciante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Credenciado: Banco Cooperativo Sicredi S.A
Objeto: Credenciamento de instituições financeiras (Bancos e Cooperativas de Créditos) para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas municipais por meio de GAM – guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos e procedimentos.
Vigência: 21 de janeiro de 2023.
Data da assinatura: 21 de janeiro de 2022.

ALUISIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:71504835

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2022
Contratante: Prefeitura Municipal Três Cachoeiras. **Processo Licitatório**: Nº 117/2022. **Contratado**: Delta Soluções em informática Ltda. **Objeto:** contratação de empresa especializada na locação/licenciamento de sistemas para gestão pública. **Valor total mensal:** R$ 3.447,00. **Licitação:** Processo Licitatório: 117/22, Inexigibilidade de Licitação 02/2022- Inexigível de licitação conforme art. 25, *Caput* da Lei Federal 8.666/93.
FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Hendler Cardoso
Código Identificador:DA29D555

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 011/2022

EDITAL Nº 011/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –PROJETISTA CADISTA

O Prefeito Municipal de Triunfo, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o Edital nº 037/2021, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, para se apresentarem junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na Rua XV de Novembro, 91, centro, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, nos dias 31 de janeiro de 2022 e 01 de fevereiro de 2022, portando os documentos abaixo relacionados.
1-Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
2-Ter idade mínima de 18 anos;
3- Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física, mental e de aptidão para desempenho da função, emitido nos últimos 30 dias a contar da convocação;
4-Apresentar original e cópia do CPF, identidade, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral, carteira profissional, e documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações militares (para homens);
5-1 foto 3x4;
6-Declaração de dependentes;
7- Apresentar original e cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
8-Comprovante de residência;
9-Alvará de folha corrida (site www.tjrs.jus.br/serviços);
10-Preencher o formulário de declaração de que não acumula ilicitamente empregos ou cargos públicos e aposentadoria (conforme Constituição Federal);
11-Cópia do documento de comprovação de Inscrição e Regularidade, junto ao Conselho Regional da respectiva profissão (se for o caso);
12-Apresentar original e cópia da habilitação legal para o exercício do cargo, conforme segue:
PROJETISTA CADISTA: Ensino Médio Completo, Curso de Cadista 2D e 3D e Especialização comprovada em desenho arquitetônico e civil.
Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

PROJETISTA CADISTA
03SAMANTA AMARAL MARTINS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 28 de janeiro de 2022.
Murilo Machado Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e publique-se:

Jacson Felipe de Souza Wolff
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Elisete da Rosa de Souza
Código Identificador:EA036138

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo n° 1031/2019
Inexigibilidade nº 46/2019
Contrato n° 173/2019
Termo aditivo n° 04
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: Escola de Educação Infantil Canaã Eireli - ME
Objeto do contrato: Contratação de empresa para o atendimento de alunos da educação infantil da localidade de Vila da Tieta e arredores - 3º distrito do município de Triunfo/RS.
Objeto do termo aditivo: Reajusta-se o valor da vaga por aluno pelo índice do INPC acumulado dos períodos de outubro de 2019 a dezembro de 2021, equivalente a 16,85%, passando o valor da vaga por aluno de R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) para 1.005,20 (Mil e cinco reais e vinte centavos) mensais.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 28 JANEIRO DE 2022.

MURILO MACHADO SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:46A5383C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo n° 1031/2019
Inexigibilidade nº 46/2019
Contrato n° 173/2019
Termo aditivo n° 05
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: Escola de Educação Infantil Canaã Eireli - ME
Objeto do contrato: Contratação de empresa para o atendimento de alunos da educação infantil da localidade de Vila da Tieta e arredores - 3º distrito do município de Triunfo/RS.
Objeto do termo aditivo: Acréscimo de vagas, passando o atendimento de até 74 (setenta e quatro) alunos para o atendimento de até 85 (oitenta e cinco) alunos da educação infantil, observado o percentual máximo para acréscimos, disposto no art. 65, § 1°, da Lei 8.666/1993.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 28 JANEIRO DE 2022.

MURILO MACHADO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:37079728

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

Processo n° 113/2020
Pregão Presencial nº 12/2020
Contrato n° 64/2020
Termo aditivo n° 04
Contratante: Município de Triunfo/RS
Contratada: LF Facilities Ltda - EPP
Objeto do contrato: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana, conforme especificações contidas no edital acima mencionado e em seus anexos, em especial, o Projeto Básico (anexo VIII).
Objeto do termo aditivo: Cláusula Primeira – Do acréscimo de serviços e de valor: inclusão de 08 (oito) serventes ao contrato n° 64/2020, para conservação e manutenção da rodovia ERS -124, no anel viário do Polo Petroquímico de Triunfo, em atendimento ao termo de cooperação n° AJ/TC/076/21, firmado entre o Município de Triunfo/RS e o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER/RS, correspondendo a um acréscimo de valor ao contrato, no montante de R$ 25.199,22 (vinte e cinco mil, cento e noventa e nove reais e vinte e dois centavos) mensais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras através da requisição n° 162/2022. Cláusula Segunda – Do valor do contrato:
Em razão do aumento do número de serventes disposto na cláusula anterior, o valor mensal do contrato passa de R$ 170.039,53 (cento e setenta mil e trinta e nove reais e cinquenta e três centavos), para R$ 195.238,75 (cento e noventa e cinco mil, duzentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos) mensais.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 28 JANEIRO DE 2022.

MURILO MACHADO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:33ACAABC

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2022

O Município de Triunfo – RS, nos termos do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, faz saber a todos os interessados do ramo pertinente que estará recebendo propostas de preços do dia 31 de janeiro de 2022 ao dia 03 de fevereiro de 2022, para fins de locação de 600 (seiscentos) cadeiras de PVC, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Para fins de elaboração de propostas os interessados poderão obter informações sobre a contratação no site https://www.triunfo.rs.gov.br/licitacao/categoria/27 na aba "Publicações" e sub-aba "Dispensas de Licitação", conforme termo de referência definido na Coleta de Preço nº 185/2022, constante como anexo (Termo de Referência – Coleta de Preços). As propostas poderão ser protocoladas na sede da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h30min, ou através do e-mail dl@triunfo.rs.gov.br, até o prazo final de apresentação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 28 JANEIRO DE 2022.

MURILO MACHADO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:CE031C83

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2022

O Município de Triunfo – RS, nos termos do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, faz saber a todos os interessados do ramo pertinente que estará recebendo propostas de preços do dia 31 de janeiro de 2022 ao dia 03 de fevereiro de 2022, para fins de realização de revisão de 200.000km de veículo tipo ambulância, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Para fins de elaboração de propostas os interessados poderão obter informações sobre a contratação no site https://www.triunfo.rs.gov.br/licitacao/categoria/27 na aba "Publicações" e sub-aba "Dispensas de Licitação", conforme termo de referência definido na Coleta de Preço nº 122/2022, constante como anexo (Termo de Referência – Coleta de Preços). As propostas poderão ser protocoladas na sede da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h30min, ou através do e-mail dl@triunfo.rs.gov.br, até o prazo final de apresentação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 28 JANEIRO DE 2022.

MURILO MACHADO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:F73076DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2022

O Município de Triunfo – RS, nos termos do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, faz saber a todos os interessados do ramo pertinente que estará recebendo propostas de preços do dia 31 de janeiro de 2022 ao dia 03 de fevereiro de 2022, para fins de contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de uma entrada de energia elétrica, padrão RGE, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Para fins de elaboração de propostas os interessados poderão obter informações sobre a contratação no site https://www.triunfo.rs.gov.br/licitacao/categoria/27 na aba "Publicações" e sub-aba "Dispensas de Licitação", conforme termo de referência definido na Coleta de Preço nº 263/2022, constante como anexo (Termo de Referência – Coleta de Preços). As propostas poderão ser protocoladas na sede da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h30min, ou através do email dl@triunfo.rs.gov.br, até o prazo final de apresentação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 28 JANEIRO DE 2022.

MURILO MACHADO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:005D682B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Carlos Roberto Amarante - Serviços de Terraplanagem Amarante
OBJETO: Prestação de serviços de retroescavadeira para atender a demanda da situação de emergência conforme Decreto Municipal nº 6256/202, num total estimado de 300 (trezentos) horas-máquina.
VALOR: R$ 140,00 (cento e quarenta reais) por horas-máquina, perfazendo o valor global estimado em R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 04 de janeiro de 2022
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 056/2022
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 25 de janeiro de 2022.
GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:33E304B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: João Luiz Silva Satler - RJ Serviços de Retroescavadeira
OBJETO: Prestação de serviços de retroescavadeira para atender a demanda da situação de emergência conforme Decreto Municipal nº 6256/202, num total estimado de 250 (duzentos e cinquenta) horas-máquina.
VALOR: R$ 140,00 (cento e quarenta reais) por horas-máquina, perfazendo o valor global estimado em R$35.000,00 (trinta e cinco mil reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 04 de janeiro de 2022
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 056/2022
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 25 de janeiro de 2022.
GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:C85D0C1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO Nº 4524/2021 - 1DOC DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 56/2022 PROCESSO LC: 60 CONTRATO Nº 22/2021

GUSTAVO HERTER TERRA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 56/2022,** em favor das empresas abaixo relacionadas, cujo objeto é a a prestação de serviços de retroescavadeira para atender a demanda da situação de emergência conforme Decreto Municipal nº 6256/202, num total estimado de 550 horas-máquina, no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais) por hora-máquina, perfazendo um valor global estimado de R$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais), pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 04 de janeiro de 2022, com base no inciso IV, do artigo 24 da Lei 8.666/93.
Contrato 036/2022 - **Carlos Roberto Amarante - RJ Serviços de Retroescavadeira -** valor total de **R$ 42.000,00** (quarenta e dois mil reais) pelos serviço contratado.
Contrato 037/2022 - **João Luiz Silva Satler - RJ Serviços de Retroescavadeira -** valor total de **R$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) pelos serviço contratado.

Tupanciretã, 25 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:8DEDBA72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Elaine de Fátima dos Santos Vieira – COREN-RS 0289486
OBJETO: Prestação de serviço de Enfermeira para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 58/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:8457B5D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 39/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Liandre Padilha Machado – COREN-RS - 000.676.880
OBJETO: Prestação de serviço de Enfermeira para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 58/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.
GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:5F60A56F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 40/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Samantha Martins da Fonseca - COREN-RS 100124
OBJETO: Prestação de serviço de Enfermeira para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 11 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 58/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:6953B636

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO Nº 4033/2021-1DOC DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 58/2022 PROCESSO LC: 62

GUSTAVO HERTER TERRA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 58/2022,** em favor das profissionais, abaixo relacionadas, para prestação de serviço de Enfermeira para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais, com base no artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93.
Contrato 38/2022 – Elaine de Fátima dos Santos Vieira – COREN-RS 0289486 - R$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 39/2022 – Liandre Padilha Machado – COREN-RS 000.676.880 - R$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 40/2022 – Samantha Martins da Fonseca – COREN-RS 100124 - R$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 11 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022

GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:957C658A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Eliane Silveira Ferrari – Coren-RS 1001577
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:9C6773B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Claudia Denise Rodrigues Cardoso – Coren-RS 000.496.168
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais

VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:0BF181FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 43/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Ariane Ferreira de Araújo Coelho – COREN-RS 000.484.598
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:DC4F008C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 44/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Lucia Andreia José Ramos – COREN-RS 001.313.224
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:BEA8AEF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 45/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Simone Dias da Costa Campos – COREN-RS 681.435
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 10 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:A4B42A82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 46/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Thaiara Pezzarico Pereira – COREN-RS 001.343.477
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 10 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:F4B0DC20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 47/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Marcia dos Santos Nascimento – COREN-RS 152449
OBJETO: Prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais
VALOR: R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais
VIGÊNCIA: 24 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 59/2022
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:CCCCD82D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO Nº 4033/2021-1DOC DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 59/2022 PROCESSO LC: 63

GUSTAVO HERTER TERRA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 59/2022,** em favor das profissionais, abaixo relacionadas, para

prestação de serviço de Técnica em Enfermagem para reforçar, de maneira emergencial, o quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, visando ampliar as ações e serviços de combate ao COVID-19, com carga horária de 40 horas semanais, com base no artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93.
Contrato 41/2022 – Eliane Silveira Ferrari – Coren-RS 1001577 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 42/2022 – Claudia Denise Rodrigues Cardoso – Coren-RS 000.496.168 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 43/2022 – Ariane Ferreira de Araújo Coelho – COREN-RS 000.484.598 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 44/2022 – Lucia Andreia José Ramos – COREN-RS 001.313.224 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 03 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 45/2022 – Simone Dias da Costa Campos – COREN-RS 681.435 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 10 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022
Contrato 46/2022 – Thaiara Pezzarico Pereira – COREN-RS 001.343.477 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 10 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.
Contrato 47/2022 – Marcia dos Santos Nascimento – COREN-RS 152449 - R$ 1.842,00 (um mil oitocentos e quarenta e dois reais) mensais - **Vigência:** 24 de janeiro de 2022 a 01 de julho de 2022.

Tupanciretã, 26 de janeiro de 2022
GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:19FA48B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 28/2022

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: AFC Serviços Médicos Ltda
OBJETO: Prestação de serviços médicos para atendimento na Unidade Básica de Saúde Evandro Bopp, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
VALOR: R$ 7.419,30 (sete mil quatrocentos e dezenove reais e trinta centavos) mensais.
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, correspondente ao período de 14 fevereiro de 2022 a 12 de agosto de 2022
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 19/2022
AMPARO LEGAL: artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

Tupanciretã, 24 de janeiro de 2022.
GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:C0D3C8B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4416/2021- 1DOC DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 19/2022 PROCESSO LC: 23 CONTRATO Nº 28/2022

GUSTAVO HERTER TERRA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA nº 19/2022,** em favor da empresa **AFC SERVIÇOS MÉDICOS LTDA,** de prestação de serviços médicos para atendimento na Unidade Básica de Saúde Evandro Bopp, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, no valor de R$ 7.419,30 (sete mil quatrocentos e dezenove reais e trinta centavos) mensais, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, correspondente ao período de 14 fevereiro de 2022 a 12 de agosto de 2022, com base no artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

Tupanciretã, 24 de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA

Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Henrique da Silva Veron
Código Identificador:01079D6D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°004/2022

AVISO DE LICITAÇÃO. REPUBLICAÇÃO DE EDITAL. Pregão Presencial Nº 004/2022. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de 01 (uma) escavadeira hidráulica nova para a Secretaria de Obras e Viação, conforme descrição nos anexos do Edital. **Abertura dia 10/02/2022, às 10h00min, na Prefeitura.** Edital disponível no Site:www.tupandi.rs.gov.br. Informações complementares pelo telefone (51) 3635-8040. **Bruno Junges, Prefeito Municipal em Exercício.**

Publicado por:
Isabel Cristina Franzen
Código Identificador:713092AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

AVISO DE LICITAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 002/2022. Objeto: Aquisição de Mini Escavadeira Hidráulica, **CONVÊNIO MAPA - PLATAFORMA + BRASIL Nº 908120/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E O MUNICÍPIO DE TUPANDI**, conforme descrição nos anexos do Edital. **Abertura dia 11/02/2022, às 09h, no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br.** Edital disponível no Site:www.tupandi.rs.gov.br. Informações complementares pelo telefone (51) 3635-8040.
BRUNO JUNGES,
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Isabel Cristina Franzen
Código Identificador:77B2D72F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a seguinte licitação:**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022, às 8h e 30min do dia 15 de fevereiro de 2022**, que visa o Registro de Preços para Futura e eventual aquisição de grama em leivas, através do site: **http://www.portaldecompraspublicas.com.br/.**Tudo em conformidade com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei n.° 10.520/02. Informa ainda, que o Edital com inteiro teor encontram-se a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Tuparendi site **www.tuparendi.rs.gov.br**ou poderão ser solicitados pelo email**licitatuparendi@gmail.com .**

Tuparendi, 28 de janeiro de 2022.

LEONEL FERNANDO PETRY
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:176CE90A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a seguinte licitação:**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022, às 8h e 30min do dia 11 de fevereiro de 2022**, que visa a contratação de empresa especializada paraprestação de serviço de seguro para os ônibus que realizam o transporte escolar, através do site: **http://www.portaldecompraspublicas.com.br/.**Tudo em conformidade com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei n.° 10.520/02. Informa ainda, que o Edital com inteiro teor encontram-se a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Tuparendi site **www.tuparendi.rs.gov.br** ou poderão ser solicitados pelo email **licitatuparendi@gmail.com .**

Tuparendi, 27 de janeiro de 2022.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:1BD89FAD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2022

CARLOS GUSTAVO SCHUCH, Prefeito Municipal de Vale Verde, no uso de suas atribuições, torna público o **EDITAL N° 001/2022** que abre inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme **TABELA I** abaixo, amparado por intermédio das Leis Municipais autorizadoras das contratações, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Art. 245 a 249 da Lei Municipal n° 411/2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 894/2011.

TABELA I

NÚMERO cargos	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	carga horária semanal	Vencimento
Cadastro Reserva	MÉDICO CLINICO GERAL	40 horas	R$ 13.928,44

As inscrições serão recebidas junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Frederico Trarbach, 655 – Centro, em Vale Verde, **nos dias 09 e 10 de fevereiro de 2022**, nos seguintes horários: Manhã: das 08 às 12 horas; Tarde: das 13 horas às 17 horas.

O Edital completo estará disponível no sítio de internet do Município de Vale Verde: (https://www.valeverde.rs.gov.br/site/conteudo.php?pag=home).

Vale Verde, 28 de janeiro de 2022.

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Toillier de Souza
Código Identificador:04AA9DF9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 013, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

EDITAL N° 013, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Convoca Audiência Pública para tratar do Projeto de Pavimentação Viária e Ciclovia da estrada de Linha Hansel.

IZAURA BERNADETE BERGMANN LANDIM, PREFEITA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais; do art. 4º e inc. II do art. 43, ambos da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001- Estatuto da Cidade; § 2º do art. 482 da Lei Complementar nº 064, de 18 de dezembro de 2013 - Código Tributário Municipal e em conformidade com o Decreto nº 6.410, de 01 de outubro de 2018 e Processo Administrativo nº 993/2022; TORNA PÚBLICO E CONVOCA os munícipes para Audiência Pública para tratar do:

I - Projeto de pavimentação viária e ciclovia, englobando para ambos os serviços de terraplenagem, microdrenagem, pavimentação e sinalização da estrada de Linha Hansel, trecho compreendido do entroncamento com a estrada da Linha Bem-Feita por uma extensão de 300m (final do trecho do perímetro urbano) em direção à RST 287.
II - A audiência pública será realizada no dia 14 de fevereiro de 2022, segunda-feira, na sede da Comunidade São José, localizada no entroncamento entre as ruas Dr. Armando Ruschel e Augusto Silveira de Moraes, Venâncio Aires - RS, com 1ª chamada às 8h15min e 2º chamada às 8h30min.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, em 28 de janeiro de 2022.

IZAURA BERNADETE
BERGMANN LANDIM
Prefeita Municipal em Exercício
Secretária de Administração Interina

Gustavo A. G. Von Helden
Secretário de Planejamento e Urbanismo

Registre-se e Publique-se:

Daiana Cássia da Silva Porn
Assessora Administrativa Interina
Secretaria de Administração

Publicado por:
Daiana Cássia da Silva Porn
Código Identificador:24005A98

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 014, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

EDITAL N° 014, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Convoca para contratação temporária candidato para a função pública de Fiscal do Meio Ambiente.

IZAURA BERNADETE BERGMANN LANDIM, PREFEITA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Processo Administrativo nº 12792/2021, CONVOCA para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA o candidato abaixo relacionado, com aproveitamento da Banca de Classificados no Concurso Público nº 001/2016, para a função pública acima elencada, e FIXA o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para que:

I - o candidato convocado comprove os seguintes requisitos:
a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12 da Constituição Federal;

b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) Comprovar os requisitos de provimento exigidos para a função pública;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal;
f) Apresentar declaração de bens e rendimentos;
g) Ser considerado apto no exame de sanidade física por médico oficial do Município; e;
h) Apresentar declaração de que ocupa ou não outro cargo, emprego ou função pública, bem como aposentadoria, incompatível com esta contratação.

II – o candidato convocado se apresente para admissão:

FISCAL DO MEIO AMBIENTE
ANA PAULA DE SOUZA MAMBRI 20º

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, em 28 de janeiro de 2022.

IZAURA BERNADETE
BERGMANN LANDIM
Prefeita Municipal em Exercício
Secretária de Administração Interina

Registre-se e Publique-se:

Daiana Cássia da Silva Porn
Assessora Administrativa Interina
Secretaria de Administração

Publicado por:
Daiana Cássia da Silva Porn
Código Identificador:5639C4A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 015, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

EDITAL Nº 015, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Convoca para admissão candidatos aprovados em Processo Seletivo Público Simplificado.

IZAURA BERNADETE BERGMANN LANDIM, PREFEITA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos das Comunicações Internas nºs 22050/2021 e 1361/2022, CONVOCA para admissão os candidatos abaixo relacionados, aprovados em Processo Seletivo Público Simplificado para as funções públicas elencadas, e nos termos dos Editais nºs 330/2019-024, 211/2021-018, 106/2021-011 e 295/2021-022, FIXA o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para que os candidatos convocados comprovem os requisitos de admissão constantes dos Editais retromencionados, e para que se apresentem para admissão.

ENGENHEIRO DE MINAS
SAMUEL FELIPE CRISTIANETTI 5º

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE EMEIS
LISANDRA REGINA PEREIRA ROSA 7º
MICHELE INES SCHULTE 8º
DEISE DAIANA NUNES STERTZ 9º
JULIANA BRANDAO LIZARDI 10º
SIRLETE MARIA SCHIMUNECK 11º
MARISA FLORES NICOLAY 12º
MILANIA JANETE BEHLING RODRIGUES 13º
SANDRA MARIA FERREIRA DOS SANTOS 14º
ELISANGELA FALEIRO DA SILVA 15º
JOSIANE LOPES DA SILVA 16º
JOSIANE BEATRIZ DE BORBA TABORBA 17º
FERNANDA MARIA COUTINHO KLAUS 18º
TAISA RAFAELA FERNANDES 19º
JOZEANE MARIA DE CARVALHO 20º
TUELLI ELCHELBERGER 21º
CLAUDIA HICKMANN 22º
LUANA SEHNEM 23º
JULIANA CAROLINA SCHWIN FERREIRA 24º
JANAINE TAIS SCHWEIKART 25º
VIVIANE DA SILVA HAAS 26º
EVELIN ANDRESSA RUPPENTHAL 27º
JULIA GRASIELA PORTZ 28º
PAULA DAS GRACAS SANTOS SILVA 29º
FERNANDA ISABEL DE MOURA 30º
DANIELA DECKER HEINEN 31º
LOSANGELA ATORINAN TREIB 32º
VERONICA BEATRIS SCHNEID FREY 33º
JORDANA LEMES DIAS 34º
RAQUELINE MORAES DE MELO 35º
LARISSA DAUANE HAAS 36º
MICHELLE JOSIANE PEREIRA ALVES 37º
FRANCIELI GRASEL 38º
SIMONE MÜLLER 39º
CARINA REJANE SIMON 40º
CRISTIANE BEATRIZ FISCHER 41º
MICHELI JULIARA BECKER 42º
PATRICIA HAAG NERVO 43º
EVERTON LUIZ MICHEL 44º
CARIN ELUSA BERTRAM 45º
DAIANE INES BECKER 46º
LIANE GILMARA CAMARA SCHERNER 47º
ANGELA KAPPAUN VIEIRA 48º
ISABEL PEREIRA MORAES 49º
SIMONE KATIA NAIVERT MÜLLER 50º
SHEILA SILVA DE MORAES 51º
JOICE BEATRIZ BECKER 52º
SILVIA DOS SANTOS 53º
FERNANDA BRANDT MARTINS 54º
MARLI CRISTINA LUFT 55º
CAROLINE LUIZA FREY 56º
ROSELI SCHAURICH 57º
ADRIANA SANTOS DA SILVA 58º
MARIANA DOS SANTOS MERLO 59º
DAIANE DA VEIGA DA SILVA 60º
ANGELICA DE JESUS FERREIRA 61º
ROSELI CRISTINA SEITENFUS 62º
LUIZA SALETE RUFINO MARMITT 63º
DEISE DE AVILA MARQUES 64º
EDILA GUTERRES 65º

AGENTE ESCOLAR
FLAVIA MARLUCI BOHN 18º
MANOELA ECKERT KLAFKE 19º
MARCIANA INES VOGEL 20º
ELIANE DA COSTA DE FREITAS 21º
SABRINA ASSMANN DA COSTA 22º
JULIANE MILITAO 23º
TEOMARA CORREA SOARES 24º
RAQUEL BRAZ SIEBENEICHLER 1
ALEXSANDRA SILVA DOS SANTOS 2
PAULO ALBERTO HERMES 3
JOSIANI SCARTEZZINI PIFFER 4
GISLENE APARECIDA DA SILVA 5
CARLA ADRIANE ROSA AZAMBUJA 6
FERNANDA DA SILVA COSTA 7
ANA PAULA DA ROSA 8
LETICIA LUIZA LANIUS 9
ADRIANA QUINTANA 10
VALQUIRIA ELISIANE DA ROSA 11
MARCIA TERESINHA DA SILVA RODRIGUES 12
VERA LUCIA DA ROSA 13
LUCIA FERREIRA GOMES WINCK 14
LINDA INES NEUMANN 15
MANOELA ECKERT KLAFKE 16

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, em 28 de janeiro de 2022.

IZAURA BERNADETE
BERGMANN LANDIM
Prefeita Municipal em Exercício
Secretária de Administração Interina

Registre-se e Publique-se:

Daiana Cássia da Silva Porn
Assessora Administrativa Interina
Secretaria de Administração

Publicado por:
Daiana Cássia da Silva Porn
Código Identificador:5D889282

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, torna público, para os fins de intimação e conhecimento dos interessados, que abriu prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa da empresa ISAMED MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI em virtude de aplicação de sanção administrativa referente ao processo administrativo 2021/19251 e Decisão Administrativa nº 003/2022, retirar cópia no Setor de Licitações. Venâncio Aires, em 28/01/2022.

IZAURA BERNADETE BERGMANN LANDIM
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Beatris Regina Vogel
Código Identificador:65007AA4

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que encontra-se disponível no Setor de Licitações, as Atas de Registro de Preços, oriundo do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2022, que Registrou os Preços de Concreto Betuminoso Usinado à Quente - CBUQ. Data da assinatura: 27/01/2022. Validade: 12 meses a contar da data de assinatura.

IZAURA BERNADETE BERGMANN LANDIM
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:820074F3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 011/2022

Dispõe sobre a regulamentação do recolhimento e rateio de honorários advocatícios entre o Procurador-Geral e os servidores ocupantes do cargo de Procurador e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, II, da Constituição Federal, do art. 61, IV, art. 110 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a verba honorária é um direito assegurado pela legislação federal Lei nº13.105/15 - Código de Processo Civil e Lei nº8.906/94 - Estatuto da OAB, o que enseja por parte do Procurador-Geral e dos Procuradores efetivos o direto de poderem receber os honorários dos processos nos quais o município logrou-se vitorioso, ante a condenação da parte "ex adversa" ao pagamento da verba de sucumbência;
CONSIDERANDO que se o município de Xangri-Lá possui em seus quadros Procuradores efetivos e lei municipal que autoriza o pagamento dos honorários de sucumbência;
CONSIDERANDO que a pessoa jurídica de direito público pode estabelecer procedimentos para regulamentar a distribuição de honorários de sucumbência,

DECRETA:

Art. 1º O recebimento, o rateio e o repasse de honorários advocatícios devidos ao Procurador-Geral e aos Procuradores do Município decorrentes da Lei Federal nº 13.105/2015 e da Lei Municipal nº 2177/2020 regem-se por este Decreto.
Parágrafo único. O valor total arrecadado mensalmente será rateado em cotas iguais para os beneficiários de que trata o caput deste artigo.

Art. 2º A Secretaria da Fazenda deverá informar ao(s) Procurador(es) Municipal(is) o montante dos honorários arrecadados mensalmente, em virtude de alvarás judiciais ou da cobrança judicial de débitos pagos judicialmente ou extrajudicialmente, até o dia 05 do mês subsequente ao da arrecadação.

Art. 3º Os honorários advocatícios serão contabilizados como receitas extraorçamentárias.

Art. 4ºA receita oriunda dos honorários advocatícios será creditada em conta específica denominada "honorários sucumbência", mantida pelo Município de Xangri-Lá junto ao Banco Banrisul 041, Agência 0655, sob a conta corrente nº 04.034829.0-4, ou outra que venha a substituí-la.
§ 1º Caso seja expedido alvará judicial em nome do Procurador-Geral ou de qualquer Procurador efetivo do Município, seu beneficiário providenciará imediatamente o depósito total dessa quantia na conta específica.
§ 2º Os valores pagos administrativamente serão repassados à conta específica mencionada no caput deste artigo pela Secretaria de Fazenda.

Art. 5ºA conta bancária de que trata o art. 4º será movimentada, exclusivamente, por meio de depósitos e transferências bancárias.

Art. 6° O numerário devido aos Procuradores Municipais será pago diretamente pela Secretaria da Fazenda mediante transferência bancária para as contas correntes informadas na Ata de rateio, encaminhando-se, posteriormente, o processo administrativo correspondente à Secretaria Municipal de Administração, para registro, em folha de pagamento, dos lançamentos e das deduções legais.
Parágrafo único. O encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos para registro das informações na folha de pagamento deve ocorrer até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da arrecadação.

Art. 7º As informações relativas à parcela de honorários de sucumbência, a que tiver direito cada Procurador, será incluída, para fins de registro, na folha de pagamento do mês subsequente ao de sua arrecadação.
§ 1º A Secretaria de Administração consignará os valores dos honorários na folha de pagamento dos beneficiários, sob a rubrica "honorários advocatícios".
§ 2º Os valores dos honorários não se incorporam aos vencimentos ou aos proventos de inatividade para qualquer efeito, não gerando direitos futuros, não incidindo sobre a parcela de honorários de sucumbência quaisquer contribuições previdenciárias, tanto federais como municipal.

Art. 8º Os beneficiários de que trata o caput do artigo 1º deste Decreto continuarão percebendo os honorários advocatícios mesmo nas seguintes condições:
I - licença por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor ou de sua família;

II - licença por acidente em serviço;
III - licença-maternidade;
IV - licença à adotante;
V - licença-paternidade;
VI - no gozo de suas férias regulamentares;
VII - licença-prêmio.
Art. 9º Estarão suspensos do rateio de honorários os beneficiários que se encontrarem nas seguintes condições:
I - em licença para tratar de interesses particulares;
II - em licença para concorrer a cargo eletivo;
III - em licença para o serviço militar;
IV – quando afastado para exercer mandato eletivo;
V - quando suspenso em cumprimento de penalidade disciplinar;
VI - quando cedido a outro Ente ou Poder;
VII – licença para desempenho de mandato classista.
Art. 10O Procurador que for demitido, requerer exoneração ou for exonerado não fará jus ao rateio dos honorários sucumbenciais a partir do mês em que se efetivou o desligamento do quadro funcional.
Parágrafo único. O Procurador efetivo aposentado, a partir da vigência da Lei nº 2.177/2020, fará jus à participação no rateio de honorários sucumbenciais por 10 (dez) anos após a publicação da portaria de aposentação, findos os quais o direito lhe será cessado.
Art. 11 Os casos omissos relacionados à aplicação deste Decreto serão dirimidos pelo Procurador-Geral do Município, em reunião conjunta com os procuradores, mediante convocação prévia, a qual não poderá ser realizada sem a presença, pelo menos, da metade dos componentes, em exercício, do Quadro de Profissionais da Procuradoria-Geral do Município.
Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 28 de janeiro de 2022.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ERALDO VIEIRA BREHM
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:B1B0B8B9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2341 DE 25 DE JANEIRO DE 2022

"Altera o anexo V – a – Planejamento da Despesa com Pessoal, na Lei nº 2273, de 24 de agosto de 2021 (LDO)".

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o anexo V- a - Planejamento da Despesa com Pessoal, na Lei nº 2273, de 24 de agosto de 2021 (LDO), conforme demonstrativo anexo.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 25 de janeiro de 2022.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se.

ERALDO VIEIRA BREHM
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:EA953E5F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2021
Processo administrativo nº 04/2022

O**CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE -CM GRANPAL**, CNPJ nº 13693153/0001-03, situado na Avenida das Indústrias, 469, sala 101, Porto Alegre/RS, representado por seu Diretor Executivo, José Luis Barbosa Gonçalves, RG3025951546e CPF422.004.580-53doravante denominado simplesmente**COMPROMITENTE**ea empresa**CIAMED DISTRIB DE MEDIC LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.782.733/0001-49, com endereço rua Severino Augusto Pretto, 560, bairro Santo Antão, Encantado, estado RS, neste ato representada pelo(a) Sra. Renata Casagrande Galiatto, CPF nº 488.351.100-68, RG nº 8043627945 doravante denominada**COMPROMISSÁRIA**, considerando:

Que encontram-se preservados o princípio da economicidade e o atendimento do interesse público,

Decidem firmar o presente Termo Aditivo a Atade Registro de Preços Nº 015/2021, decorrente do Edital de Pregão Eletrônico Nº 003/2021,nos termos e condições a seguir.

CLÁUSULAPRIMEIRA-DOOBJETO
OpresenteTermoAditivotemporobjetooajustedevalordo item**06 -**ÁCIDO VALPRÓICO 250MG CÁPSULA;**98 –**COLAGENASE 1,2 UI POMADA DERM 30G;**171**–HIDRALAZINA CLORIDRATO 25MG;**173**- HIDROCORTISONA + NEOMICINA + POLIMIXINA 10ML;**192**– LACTULOSE 667MG/ML 120ML;**268**– PIRIMETAMINA 25MG;**276**– PROGESTERONA 200MGda Atade Registro de Preços Nº 015/2021, referente ao PE nº 003/2021, para preservação do equilíbrio econômico financeiro da proposta, conforme especificado abaixo.

Valores em R$

Item	Descrição	Quantitativo Total Licitado	Unidade	Marca	Valor Unitário Original	Valor Unitário ajustado	Total
06	ÁCIDO VALPRÓICO 250MG	12.961.420	CAP	ABBOTT	0,2010	0,1990	2.579.322,58
98	COLAGENASE 1,2 UI POMADA DERM 30G	1.720	BNG	ABBOTT	11,3200	11,2630	19.372,36
171	HIDRALAZINA CLORIDRATO 25MG	1.214.200	DRG	NOVARTIS	0,2400	0,2380	288.979,60
173	HIDROCORTISONA + NEOMICINA + POLIMIXINA 10ML	31.800	FR	FORMOQUIMICA	10,4200	10,3600	329.448,00
192	LACTULOSE 667MG/ML 120ML	15.800	FR	ABBOTT	7,1900	7,1540	113.033,20

268	PIRIMETAMINA 25MG	59.170	CPR	FARMOQUÍMICA	0,0790	0,0786	4.650,76
276	PROGESTERONA 200MG	1.500	CAP	FARMOQUÍMICA	3,0500	3,0340	4.551,00

CLÁUSULASEGUNDA-DAFUNDAMENTAÇÃOLEGAL
AalteraçãocontratualdequetrataestetermoébaseadanoDecreto Estadual nº 15.576, de 30 de dezembro de 2020, a partir de 1° de janeiro de 2022 a alíquota básica do ICMS/RS diminui para 17%. Combinado com oart.65, II, "b"daLeinº8.666/93.

CLÁUSULATERCEIRA-DARATIFICAÇÃO
Ficamratificadastodasasdemaiscláusulascondiçõesanteriormenteavençadas,permanecendo válidas e inalteradas as que não foram expressamente modificadas por esteTermoAditivo.

CLÁUSULAQUARTA-DAVIGÊNCIA
O presente instrumento vigorará a contar da data de sua publicação até o término da vigência da Ata nº 015/2021.

Assim sendo, tendo sido justo e contratado, firmam as Partes este Primeiro Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza os devidos fins e efeitos legais

Porto Alegre, RS, 26 de janeiro de 2022.

Marcello Vernet de Beltrand
Diretor executivo – CM GRANPAL

Publicado por:
César Augusto Morais Ferreira Junior
Código Identificador:034F8182

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO AO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2021 – A

Termo Aditivo ao Registro de Preços n° 015/2021 A - Pregão Eletrônico n° 044/2020.

Objeto: O presente Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços tem como objeto a **TROCA DE MARCA** dos itens **4, 5 e 7**, conforme tabela abaixo. A troca foi aprovada pela área responsável da Secretaria Municipal de Saúde, através do Processo nº 44209/2021.

Item	Descrição	Marca Cotada	Nova Marca
4	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 25 X 7** - Agulha hipodérmica descartável 25 x 7, estéril, com canhão identificado por código de cores universal, deve permiter seringas com bico luer slip e luer lock, com bisel trifacetado.	TKL	Descarpack
5	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 25 X 8** - Agulha hipodérmica descartável 25 x 8, estéril, com canhão identificado por código de cores universal, deve permiter seringas com bico luer slip e luer lock, com bisel trifacetado.	SR	Descarpack
7	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 40 X12** - Agulha hipodérmica descartável 40 x 12, estéril, com canhão identificado por código de cores universal, deve permiter seringas com bico luer slip e luer lock, com bisel trifacetado.	SR	Solidor

Contratada: Cirúrgica Lajeadense Ltda, CNPJ nº 21.112.395/0001-94.

Alvorada, 15 de dezembro de 2021.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Mota de Vargas da Silva
Código Identificador:7C8C92C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 005

EDITAL Nº 005/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES PARA ATUAREM NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA-RS, torna público o edital para a seleção e constituição de cadastro reserva de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº280, de 19 de fevereiro de 2020.

1. DO PROGRAMA
O Programa Tempo de Aprender, regulamentado pela Portaria MEC nº280, de 19/02/2020, tem como finalidade melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil e dos estudantes regularmente matriculados no 1° e 2° anos do ensino fundamental. Além disso,

pretende contribuir para a prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas e cadastro reserva para Assistente de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Alvorada-RS, a serem distribuídos nas escolas públicas municipais urbanas;
2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:
I. Ser brasileiro;
II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
III. Ter no mínimo, formação de nível médio, cursando magistério ou nível médio completo, cursando licenciatura em Pedagogia;
IV. Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.
2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Alvorada - RS com a participação da Comissão do edital.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

3.1. Participar, de forma integral, da formação, do planejamento e da execução das atividades do Programa;
3.2. Dar apoio aos alunos com dificuldades e auxílio ao trabalho pedagógico, de acordo com as orientações do professor e equipe pedagógica da escola;
3.3. Cumprir carga horária não superior a 40 horas semanais, de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
3.4. Elaborar e apresentar mensalmente, se solicitado à coordenação, relatório das atividades realizadas;
3.5. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
3.6 Acessar o sistema do Programa quando for necessário;
3.7. Realizar as formações indicadas pelo MEC e SMED;
3.8. Fazer o curso online (gratuito) de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, apresentando o certificado do mesmo em até dois meses do início das atividades do Programa.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições estarão abertas nos dias 07 e 08/03 de 2022, na Secretaria de Educação, no endereço Av. Wenceslau Fontoura, 211, das 8h30min às 11h30min no turno da manhã e no turno da tarde das 13h30min às 16h30min;
4.2. A inscrição é gratuita e realizada conforme item 4.8 deste edital;
4.3. Não será aceita inscrição por via postal, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1;
4.4. A Comissão do edital não se responsabilizará por eventuais atrasos de horários da inscrição e por entrega de documentos do candidato;
4.5. A **Ficha de Inscrição Individual** estará disponível em **ANEXO 1** deste edital devendo ser preenchida e entregue juntamente com os demais documentos;
4.6. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes na ficha de inscrição não poderão sofrer alterações;
4.7. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento;
4.8. Deverá o candidato entregar, no ato da inscrição, as fotocópias dos documentos, dentro de um envelope fechado e devidamente identificado com o nome do candidato:
I. Ficha de inscrição, devidamente preenchida - **ANEXO 1**;
II. RG (frente e verso);
III. CPF;
IV. Comprovante de residência;
V. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Superior;
VI.Documento comprobatório, das instituições, que contenha o **PERÍODO** em que desenvolveu experiência docente ou cópia da carteira profissional (caso possua). Caso não seja possível identificar o **PERÍODO** de experiência, o documento será desconsiderado;
VII. Laudo Médico original, expedido em 2021, por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência alegada;
VIII. Currículo atualizado.
4.9. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato;
4.10. Cada candidato poderá inscrever-se uma vez, em caso de duplicidade será considerada apenas a primeira inscrição.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Etapas do processo seletivo simplificado:
I- Análise do Currículo;
II- Análise dos documentos.
5.2. As etapas descritas no item 5.1, para seleção do Assistente de Alfabetização, serão realizadas nos dias 09, 10 e 11/03, pela Comissão deste edital, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência;
5.3. A pontuação dos candidatos acontecerá de acordo com o quadro abaixo:

Categorias	Pontuação
Especialização na área de Educação	15 pontos
Licenciatura Plena em Pedagogia	10 pontos
Nível médio completo em magistério	5 pontos
Atuação no Mais Alfabetização nos anos anteriores	1 ponto
Experiência comprovada em alfabetização, mínimo de um ano, não cumulativos e somando no máximo 10 pontos	1 ponto (por ano de experiência)

5.4. O resultado preliminar será divulgado no site da Prefeitura de Alvorada-RS e Diário Oficial dos Municípios, por ordem de classificação, no dia 14/03 de 2022, às 13h;
5.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
I. Residir mais próximo da unidade escolar;
II. Caso permaneça o empate, tenha maior idade.
5.5. O prazo para impetrar recurso será até 24 horas após a publicação do resultado, devendo ser realizado através de Requerimento assinado pelo candidato e protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Educação;
5.6. O resultado definitivo será divulgado no site da Prefeitura de Alvorada-RS e Diário Oficial dos Municípios, por ordem de classificação, no dia 17/03 de 2022, às 13h.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os candidatos aprovados para a composição de vagas assinarão o **Termo de Compromisso** para exercer as funções de assistente de alfabetização pelo prazo máximo de 08 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC;

6.2. A não aceitação, pelo candidato classificado, da vaga disposta, resultará em sua exclusão da relação de classificado e a convocação imediata do subsequente seguindo a ordem classificatória;

6.3. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou que não satisfizer as condições exigidas será eliminado do processo;

6.4. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá da demanda de cada escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente;

6.5. Os candidatos selecionados deverão se apresentar, no dia 21/03, às 14h, na Secretaria de Educação, ocasião em que procederão à assinatura do **Termo de Adesão e Compromisso** e recebimento da **Carta de Apresentação**;

6.6. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;

6.7. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim;

6.8. Fica limitado o atendimento de no máximo seis turmas por voluntário, dependendo da demanda da escola e da disponibilidade de tempo do candidato;

6.9. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação de Alvorada-RS;

6.10. O Assistente de Alfabetização receberá, o valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensalmente por turma atendida, o valor é instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, para o Tempo de Aprender em 2021.

7. DAS VAGAS

TEMPO DE APRENDER - 2022	
ESCOLAS	VAGAS DISPONÍVEIS
EMEF ALCIDES MAIA	6
EMEF A. JOSÉ JUSTO	6
EMEF ALMIRA FEIJÓ	7
EMEF ANTÔNIO DE GODOY	4
EMEF C. GENTIL MACHADO DE GODOY	6
EMEF CECÍLIA MEIRELLES	4
EMEF COR. J. CARLOS DE V. CABRITA	5
EMEF COR. APARÍCIO G. BORGES	5
EMEF D. PEDRO II	8
EMEF DUQUE DE CAXIAS	4
EMEF ELISARDO DUARTE NETO	4
EMEF EMÍLIA DE OLIVEIRA	4
EMEF FREDERICO DIHL	4
EMEF HERBERT JOSÉ DE SOUZA	9
EMEF HILÁRIO FEIJÓ	5
EMEF IDALINA DE FREITAS LIMA	4
EMEF LEONEL DE MOURA BRIZOLA	4
EMEF MONTEIRO LOBATO	5
EMEF NORMÉLIO P. DE BARCELLOS	12
EMEF NOVA PETRÓPOLIS	4
EMEF PADRE LÉO SEIDEL	6
EMEF PAULO FREIRE	7
EMEF PODALÍRIO I. DE BARCELLOS	8
EMEF PROF ALICE DE CARVALHO	7
EMEF P. GUILHERMINA DO AMARAL	5
EMEF RUI BARBOSA	5
EMEF V. CLÉO DOS SANTOS	4
EMEF V. VAGUENIR MANOEL DE FRAGA	6

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	31/01 a 02/03
Entrega da Documentação	07/03 e 08/03 Manhã:8:30 até 11:30 Tarde: 13:30 até 16:30
Análise de documentos	09, 10 e 11/03
Resultado preliminar	14/03 às 13h
Prazo para recurso	15/03 às 14h
Resultado definitivo	17/03 às 13h
Apresentação dos selecionados	21/03 às 14h

Processo Seletivo Simplificado- Programa Tempo de Aprender
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____

Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento: ____/____/_____

Estado Civil: _____

Endereço: _____

Complemento: _____Bairro: _____ Município: _____

UF: _____ CEP: _____

Telefone Residencial: _____

Telefone Celular: _____

E-mail: _____

RG: _____ Órgão Expedidor:_____ CPF:_____

Disponibilidade de horário para participar das atividades: ( ) Manhã ( ) Tarde

Sugestão de Escolas:
_____ 2-_____

_____ 4- _____

Observações:_____
_____

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo.

Alvorada, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Publicado por:
Cláudia Maria Scalon Barbosa
Código Identificador:3F7D069C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 451, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Suplementar e dá outras providências.

ALDIR ZANELLA DA SILVA, Prefeito Municipal de Barracão-RS, no uso das atribuições legais e de conformidade com a autorização contida na Lei Municipal nº. 3.531, artigo 18-IV, de 06 de outubro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - É aberto crédito Suplementar no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), classificado na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	RUBRICA	PROJ/ATIV	VALOR R$
1001	449052000000	1014	R$ 120.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para dar cobertura ao que trata o artigo anterior, Superavit Financeiro, recurso 1138 – Investimento CRAS.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de janeiro de 2022.

ALDIR ZANELLA DA SILVA,
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Camila Dallagnol Ramos da Silva
Código Identificador:784D2C7C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 452, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Abre Crédito Suplementar e dá outras providências.

ALDIR ZANELLA DA SILVA, Prefeito Municipal de Barracão-RS, no uso das atribuições legais e de conformidade com a autorização contida na Lei Municipal nº. 3.531, artigo 18-IV, de 06 de outubro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - É aberto crédito Suplementar no valor de R$ 1.160.000,00 (um milhão cento e sessenta mil reais), classificado na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	RUBRICA	PROJ/ATIV	VALOR R$
0201	449052000000	1003	R$ 80.000,00
0502	449051000000	1007	R$ 150.000,00
0504	339030000000	2061	R$ 30.000,00
0701	449052000000	1019	R$ 900.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para dar cobertura ao que trata o artigo anterior, Superavit Financeiro, Recurso Livre 01.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de janeiro de 2022.

ALDIR ZANELLA DA SILVA,
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Camila Dallagnol Ramos da Silva
Código Identificador:4C8EC0B3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

CONTABILIDADE
RREO I

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balanço Orçamentário
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2021/Bimestre Setembro-Outubro
RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (I)	61.295.400,00	61.295.400,00	10.076.294,16	16,44	54.302.509,91	88,59	6.992.890,09
Receitas Correntes	58.198.100,00	58.198.100,00	10.053.956,45	17,28	53.145.877,37	91,32	5.052.222,63
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	8.674.704,00	8.674.704,00	1.425.755,65	16,44	6.806.034,12	78,46	1.868.669,88
Impostos	6.819.534,61	6.819.534,61	1.153.888,62	16,92	5.681.555,79	83,31	1.137.978,82
Taxas	1.440.169,39	1.440.169,39	99.670,30	6,92	770.081,81	53,47	670.087,58
Contribuição de Melhoria	415.000,00	415.000,00	172.196,73	41,49	354.396,52	85,40	60.603,48
Receita Patrimonial	140.510,00	140.510,00	35.320,83	25,14	101.306,80	72,10	39.203,20
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	21.000,00	21.000,00	2.000,00	9,52	20.000,00	95,24	1.000,00
Valores Mobiliários	119.510,00	119.510,00	33.320,83	27,88	81.306,80	68,03	38.203,20
Receita Agropecuária	23.500,00	23.500,00	247,62	1,05	9.297,69	39,56	14.202,31
Receita de Serviços	279.400,00	279.400,00	1.408,81	0,50	7.517,14	2,69	271.882,86
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	219.200,00	219.200,00	1.109,75	0,51	5.753,09	2,62	213.446,91
Outros Serviços	60.200,00	60.200,00	299,06	0,50	1.764,05	2,93	58.435,95
Transferências Correntes	48.007.686,00	48.007.686,00	8.575.133,92	17,86	46.176.500,16	96,19	1.831.185,84
Transferências da União e de suas Entidades	21.670.186,00	21.670.186,00	4.053.248,44	18,70	19.997.810,88	92,28	1.672.375,12
Transf dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	11.854.600,00	11.854.600,00	1.897.705,27	16,01	11.318.486,63	95,48	536.113,37
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	148.000,00	148.000,00	-	-	1.000,00	0,68	147.000,00
Transferências de Instituições Privadas	70.100,00	70.100,00	9.262,83	13,21	133.160,92	189,96	(63.060,92)
Transferências de Outras Instituições Públicas	14.214.000,00	14.214.000,00	2.610.757,38	18,37	14.712.097,73	103,50	(498.097,73)
Transferências de Pessoas Físicas	50.800,00	50.800,00	4.160,00	8,19	13.944,00	27,45	36.856,00
Outras Receitas Correntes	1.072.300,00	1.072.300,00	16.089,62	1,50	45.221,46	4,22	1.027.078,54
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	300.000,00	300.000,00	-	-	1.461,00	0,49	298.539,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	592.300,00	592.300,00	7.101,95	1,20	18.897,67	3,19	573.402,33
Demais Receitas Correntes	180.000,00	180.000,00	8.987,67	4,99	24.862,79	13,81	155.137,21
Receitas de Capital	3.097.300,00	3.097.300,00	22.337,71	0,72	1.156.632,54	37,34	1.940.667,46
Operações de Crédito	3.070.100,00	3.070.100,00	-	-	191.692,10	6,24	2.878.407,90
Operações de Crédito - Mercado Interno	3.070.100,00	3.070.100,00	-	-	191.692,10	6,24	2.878.407,90
Alienação de Bens	10.600,00	10.600,00	-	-	393.783,80	3.714,94	(383.183,80)
Alienação de Bens Móveis	10.600,00	10.600,00	-	-	393.783,80	3.714,94	(383.183,80)
Amortização de Empréstimos	10.000,00	10.000,00	870,22	8,70	7.840,91	78,41	2.159,09
Transferências de Capital	800,00	800,00	19.251,37	2.406,42	413.644,64	51.705,58	(412.844,64)
Transferências da União e de suas Entidades	800,00	800,00	223,37	27,92	194.616,64	24.327,08	(193.816,64)
Transf dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	-	-	19.028,00	-	219.028,00	-	(219.028,00)
Outras Receitas de Capital	5.800,00	5.800,00	2.216,12	38,21	149.671,09	2.580,54	(143.871,09)
Demais Receitas de Capital	5.800,00	5.800,00	2.216,12	38,21	149.671,09	2.580,54	(143.871,09)
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	61.295.400,00	61.295.400,00	10.076.294,16	16,44	54.302.509,91	88,59	6.992.890,09

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	61.295.400,00	61.295.400,00	10.076.294,16	16,44	54.302.509,91	88,59	6.992.890,09
DÉFICIT (VI)[1]	-	-	-	-	-	-	-

TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	61.295.400,00	61.295.400,00	10.076.294,16	16,44	54.302.509,91	88,59	6.992.890,09
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	716.967,35	-	-	716.967,35	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	716.967,35	-	-	716.967,35	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	61.295.400,00	70.734.450,80	9.608.050,63	54.178.199,44	16.556.251,36	10.206.061,75	49.965.862,56	20.768.588,24	47.519.837,73	-
DESPESAS CORRENTES	55.312.200,00	62.985.244,50	9.264.869,91	52.269.999,24	10.715.245,26	9.767.658,68	48.576.854,38	14.408.390,12	46.275.880,01	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.854.797,52	31.126.588,74	4.925.193,27	23.791.946,01	7.334.642,73	4.925.193,27	23.782.442,01	7.344.146,73	23.169.127,07	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	461.600,00	345.205,00	49.761,00	217.336,71	127.868,29	49.761,00	217.336,71	127.868,29	217.336,71	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.995.802,48	31.513.450,76	4.289.915,64	28.260.716,52	3.252.734,24	4.792.704,41	24.577.075,66	6.936.375,10	22.889.416,23	-
DESPESAS DE CAPITAL	4.778.200,00	7.749.206,30	343.180,72	1.908.200,20	5.841.006,10	438.403,07	1.389.008,18	6.360.198,12	1.243.957,72	-
INVESTIMENTOS	4.155.600,00	7.048.897,50	279.969,10	1.349.102,14	5.699.795,36	375.191,45	829.910,12	6.218.987,38	684.859,66	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	11.900,00	475,00	-	-	475,00	-	-	475,00	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	610.700,00	699.833,80	63.211,62	559.098,06	140.735,74	63.211,62	559.098,06	140.735,74	559.098,06	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.205.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	61.295.400,00	70.734.450,80	9.608.050,63	54.178.199,44	16.556.251,36	10.206.061,75	49.965.862,56	20.768.588,24	47.519.837,73	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	61.295.400,00	70.734.450,80	9.608.050,63	54.178.199,44	16.556.251,36	10.206.061,75	49.965.862,56	20.768.588,24	47.519.837,73	-
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	124.310,47	-	-	4.336.647,35	-	6.782.672,18	-
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	61.295.400,00	70.734.450,80	9.608.050,63	54.302.509,91	-	10.206.061,75	54.302.509,91	20.768.588,24	54.302.509,91	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-	-	-	-	-

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)	SALDO (i)=(e-h)	ATÉ O BIMESTRE (j)	
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1 O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.

Publicado por:
Andréa Dias Barros
Código Identificador:7F506EDA

CONTABILIDADE
RREO II

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2021/Bimestre Setembro-Outubro

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')										R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	**61.295.400,00**	**70.734.450,80**	**9.608.050,63**	**54.178.199,44**	**100,00**	**16.556.251,36**	**10.206.061,75**	**49.965.862,56**	**100,00**	**20.768.588,24**
Legislativa	2.310.845,61	2.310.845,61	212.123,99	1.708.909,88	3,15	601.935,73	320.798,88	1.570.668,05	3,14	740.177,56
Ação Legislativa	2.310.845,61	2.310.845,61	212.123,99	1.708.909,88	3,15	601.935,73	320.798,88	1.570.668,05	3,14	740.177,56
Administração	7.294.305,47	7.871.461,88	955.615,94	6.519.222,22	12,03	1.352.239,66	1.275.403,80	5.935.079,62	11,88	1.936.382,26
Administração Geral	4.438.562,89	4.997.630,62	652.313,93	4.233.936,83	7,81	763.693,79	876.492,73	3.773.216,90	7,55	1.224.413,72
Administração Financeira	2.239.900,00	2.307.948,68	236.979,06	1.938.747,53	3,58	369.201,15	332.144,62	1.815.614,86	3,63	492.333,82
Controle Interno	152.842,58	140.942,58	19.763,82	111.521,37	0,21	29.421,21	19.763,82	111.231,37	0,22	29.711,21
Formação de Recursos Humanos	33.000,00	9.940,00	1.629,00	5.786,64	0,01	4.153,36	2.018,00	5.786,64	0,01	4.153,36
Administração de Receitas	427.500,00	415.000,00	44.930,13	229.229,85	0,42	185.770,15	44.984,63	229.229,85	0,46	185.770,15
Assistência Comunitária	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança Pública	440.200,00	493.996,00	114.836,35	385.663,34	0,71	108.332,66	86.568,47	299.084,97	0,60	194.911,03
Administração Geral	133.500,00	311.368,00	90.772,04	245.509,24	0,45	65.858,76	54.621,62	204.916,53	0,41	106.451,47
Policiamento	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	303.200,00	182.628,00	24.064,31	140.154,10	0,26	42.473,90	31.946,85	94.168,44	0,19	88.459,56
Assistência Social	1.939.400,00	2.611.938,90	519.859,90	2.318.052,96	4,28	293.885,94	389.046,19	1.923.680,09	3,85	688.258,81
Assistência ao Idoso	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	28.000,00	50.500,00	22.166,00	49.173,15	0,09	1.326,85	9.565,40	34.097,55	0,07	16.402,45
Assistência à Criança e ao Adolescente	636.200,00	735.052,00	85.565,72	651.398,27	1,20	83.653,73	91.362,03	577.550,54	1,16	157.501,46
Assistência Comunitária	1.274.100,00	1.826.286,90	412.128,18	1.617.481,54	2,99	208.805,36	288.118,76	1.312.032,00	2,63	514.254,90
Habitação Urbana	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Saúde	12.018.336,00	17.805.120,52	2.843.675,80	16.368.129,74	30,21	1.436.990,78	2.875.388,58	15.505.823,97	31,03	2.299.296,55
Administração Geral	2.084.200,00	2.378.359,50	276.048,64	2.107.530,79	3,89	270.828,71	420.483,78	1.883.160,57	3,77	495.198,93
Normatização e Fiscalização	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Formação de Recursos Humanos	2.500,00	2.500,00	0,00	389,00	0,00	2.111,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
Assistência Comunitária	90.100,00	173.740,00	57.240,00	171.798,00	0,32	1.942,00	27.296,00	136.988,04	0,27	36.751,96
Atenção Básica	3.258.520,00	4.782.441,95	785.204,77	4.128.596,97	7,62	653.844,98	759.897,54	3.768.805,37	7,54	1.013.636,58

Assistência Hospitalar e Ambulatorial	6.352.120,00	10.172.197,22	1.718.894,51	9.704.277,96	17,91	467.919,26	1.655.699,54	9.472.040,58	18,96	700.156,64
Suporte Profilático e Terapêutico	142.900,00	208.885,85	1.177,88	200.546,27	0,37	8.339,58	5.801,72	193.978,66	0,39	14.907,19
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
Vigilância Sanitária	32.496,00	32.496,00	0,00	25.960,75	0,05	6.535,25	0,00	23.580,75	0,05	8.915,25
Vigilância Epidemiológica	53.500,00	53.500,00	5.110,00	29.030,00	0,05	24.470,00	6.210,00	27.270,00	0,05	26.230,00
Trabalho	25.000,00	18.299,00	3.525,69	15.356,44	0,03	2.942,56	5.231,69	15.356,44	0,03	2.942,56
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	25.000,00	18.299,00	3.525,69	15.356,44	0,03	2.942,56	5.231,69	15.356,44	0,03	2.942,56
Educação	20.380.876,99	23.645.259,35	3.341.116,84	17.873.097,07	32,99	5.772.162,28	3.412.190,86	16.722.419,33	33,47	6.922.840,02
Alimentação e Nutrição	89.600,00	53.100,00	-5.494,36	1.590,49	0,00	51.509,51	0,00	1.590,49	0,00	51.509,51
Ensino Fundamental	13.932.216,99	17.935.897,05	2.506.609,37	13.188.071,84	24,34	4.747.825,21	2.613.549,42	12.141.577,70	24,30	5.794.319,35
Ensino Médio	86.750,00	10.625,05	-6.979,29	2.455,00	0,00	8.170,05	-6.545,00	2.455,00	0,00	8.170,05
Ensino Profissional	62.500,00	2.040,76	0,00	0,00	0,00	2.040,76	0,00	0,00	0,00	2.040,76
Educação Infantil	3.715.810,00	3.443.976,46	574.493,01	2.856.459,96	5,27	587.516,50	535.019,04	2.764.018,74	5,53	679.957,72
Educação de Jovens e Adultos	968.900,00	667.820,53	61.884,25	600.351,74	1,11	67.468,79	57.728,27	595.385,99	1,19	72.434,54
Educação Especial	1.525.000,00	1.531.699,50	210.603,86	1.224.168,04	2,26	307.531,46	212.439,13	1.217.391,41	2,44	314.308,09
Outros Encargos Especiais	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Cultura	393.411,76	119.214,68	19.915,60	101.846,09	0,19	17.368,59	21.650,94	87.110,58	0,17	32.104,10
Difusão Cultural	393.411,76	119.214,68	19.915,60	101.846,09	0,19	17.368,59	21.650,94	87.110,58	0,17	32.104,10
Direitos da Cidadania	129.500,00	187.507,63	32.398,32	159.344,48	0,29	28.163,15	35.720,91	152.215,42	0,30	35.292,21
Administração Geral	129.500,00	187.507,63	32.398,32	159.344,48	0,29	28.163,15	35.720,91	152.215,42	0,30	35.292,21
Urbanismo	5.024.650,00	5.036.147,70	205.452,81	1.826.002,85	3,37	3.210.144,85	215.516,68	1.442.401,38	2,89	3.593.746,32
Administração Geral	538.850,00	547.498,66	54.001,15	456.155,41	0,84	91.343,25	59.310,65	415.741,31	0,83	131.757,35
Serviços Urbanos	4.485.800,00	4.488.649,04	151.451,66	1.369.847,44	2,53	3.118.801,60	156.206,03	1.026.660,07	2,05	3.461.988,97
Saneamento	1.588.800,00	2.027.985,59	194.933,80	1.642.350,34	3,03	385.635,25	311.931,46	1.498.685,53	3,00	529.300,06
Saneamento Básico Urbano	1.588.800,00	2.027.985,59	194.933,80	1.642.350,34	3,03	385.635,25	311.931,46	1.498.685,53	3,00	529.300,06
Gestão Ambiental	40.300,00	58.300,00	17.046,50	52.391,25	0,10	5.908,75	10.549,00	43.327,75	0,09	14.972,25
Preservação e Conservação Ambiental	16.000,00	26.000,00	8.150,00	25.470,00	0,05	530,00	8.150,00	25.390,00	0,05	610,00
Controle Ambiental	24.300,00	32.300,00	8.896,50	26.921,25	0,05	5.378,75	2.399,00	17.937,75	0,04	14.362,25
Agricultura	851.900,00	992.302,60	105.176,04	862.243,34	1,59	130.059,26	137.196,82	753.406,57	1,51	238.896,03
Administração Geral	732.500,00	891.308,00	91.291,99	785.801,68	1,45	105.506,32	123.597,33	680.779,91	1,36	210.528,09
Formação de Recursos Humanos	1.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
Preservação e Conservação Ambiental	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00
Abastecimento	3.800,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
Extensão Rural	107.400,00	97.994,60	13.884,05	76.441,66	0,14	21.552,94	13.599,49	72.626,66	0,15	25.367,94
Promoção da Produção Agropecuária	5.400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Indústria	36.500,00	3.150,00	0,00	0,00	0,00	3.150,00	0,00	0,00	0,00	3.150,00
Promoção Industrial	36.500,00	3.150,00	0,00	0,00	0,00	3.150,00	0,00	0,00	0,00	3.150,00
Comércio e Serviços	14.000,00	3.500,00	0,00	448,70	0,00	3.051,30	63,80	448,70	0,00	3.051,30
Administração Geral	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normatização e Fiscalização	11.000,00	3.500,00	0,00	448,70	0,00	3.051,30	63,80	448,70	0,00	3.051,30
Transporte	1.255.500,00	1.292.771,70	102.878,49	995.294,12	1,84	297.477,58	144.891,77	839.565,04	1,68	453.206,66
Transporte Rodoviário	1.255.500,00	1.292.771,70	102.878,49	995.294,12	1,84	297.477,58	144.891,77	839.565,04	1,68	453.206,66
Desporto e Lazer	289.100,00	415.241,08	43.762,98	346.253,61	0,64	68.987,47	68.180,32	172.996,11	0,35	242.244,97
Desporto Comunitário	139.000,00	254.941,08	27.171,26	221.565,16	0,41	33.375,92	40.995,95	63.269,45	0,13	191.671,63
Lazer	150.100,00	160.300,00	16.591,72	124.688,45	0,23	35.611,55	27.184,37	109.726,66	0,22	50.573,34
Encargos Especiais	6.057.774,17	5.841.408,56	895.731,58	3.003.593,01	5,54	2.837.815,55	895.731,58	3.003.593,01	6,01	2.837.815,55
Previdência do Regime Estatutário	1.033.000,00	939.000,00	146.394,98	758.603,16	1,40	180.396,84	146.394,98	758.603,16	1,52	180.396,84
Serviço da Dívida Interna	968.800,00	924.588,80	112.972,62	656.294,20	1,21	268.294,60	112.972,62	656.294,20	1,31	268.294,60
Outros Encargos Especiais	4.055.974,17	3.977.819,76	636.363,98	1.588.695,65	2,93	2.389.124,11	636.363,98	1.588.695,65	3,18	2.389.124,11
Reserva de Contingência	1.205.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	1.205.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	**61.295.400,00**	**70.734.450,80**	**9.608.050,63**	**54.178.199,44**	**100,00**	**16.556.251,36**	**10.206.061,75**	**49.965.862,56**	**100,00**	**20.768.588,24**

Publicado por:
Andréa Dias Barros
Código Identificador:15AC7C87

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Relatório de Gestão Fiscal		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social		
Período de Referência: Janeiro a Dezembro de 2021 / Semestre Julho-Dezembro		
LRF, art. 48 - Anexo 6		R$ 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ 2º SEMESTRE**	
Receita Corrente Líquida	25.629.496,48	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	25.279.496,48	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	25.179.496,48	
DESPESAS COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa Total com Pessoal - DTP	11.106.893,08	44,11
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	13.596.928,10	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF)	12.917.081,70	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	12.237.235,29	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Dívida Consolidada Líquida	(6.237.170,29)	(24,67)

Limite Definido por Resolução do Senado Federal	30.335.395,78	120,00
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	5.561.489,23	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	4.044.719,44	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	1.769.564,75	7,00
RESTOS A PAGAR	**RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	2.384.965,65	5.831.546,25
FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICIPIO DE CAMPO NOVO. Emissão: 27/01/2022, às 08:29:31.		
NOTA:		

Publicado por:
Fernanda Bresolin Vieira
Código Identificador:9728E871

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Entidade: Consolidado
Período de Referência: Janeiro a Dezembro de 2021 / Bimestre Novembro-Dezembro

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	Em Reais
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até 6º Bimestre**
RECEITAS	
Previsão Inicial	20.281.000,00
Previsão Atualizada	20.348.221,89
Receitas Realizadas	26.695.849,37
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	3.301.818,28
DESPESAS	
Dotação Inicial	20.281.000,00
Créditos Adicionais	9.658.866,59
Dotação Atualizada	29.939.866,59
Despesas Empenhadas	25.134.541,55
Despesas Liquidadas	25.134.541,55
Despesas Pagas	22.451.843,33
Superávit Orçamentário	1.561.307,82
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**Até 6º Bimestre**
Despesas Empenhadas	25.134.541,55
Despesas Liquidadas	25.134.541,55
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até 6º Bimestre**
Receita Corrente Líquida	25.629.496,48
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	25.279.496,48
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	25.179.496,48
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até 6º Bimestre**
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)	Resultado apurado Até 6º Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário - Acima da Linha	(7.739,55)	3.417.067,54	(44.150,73)
Resultado Nominal - Acima da Linha	76.200,00	3.602.573,17	4.727,79

RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Canc. Até 6º Bimestre	Pag. Até 6º Bimestre	Saldo a pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	85.623,27	9.365,04	76.258,23	0,00
Poder Executivo	85.623,27	9.365,04	76.258,23	0,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.680.921,89	956.694,56	570.461,96	153.765,37
Poder Executivo	1.680.921,89	956.694,56	570.461,96	153.765,37
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Publico	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.766.545,16	966.059,60	646.720,19	153.765,37

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até 6º Bimestre		Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até 6º Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	5.814.719,50		25,00	26,33
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	3.076.405,95		70,00	88,80
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00		50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00		15,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**		**Saldo Não Realizado**	
Receita de Operação de Crédito	0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida	3.855.771,19		2.159.647,24	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício**	**10º Exercício**	**20º Exercício**	**35º Exercício**
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até 6º Bimestre		Saldo a Realizar
Receitas de Alienação de Ativos	5,50		35.444,50
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		35.450,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**	**Limite Constitucional Anual**	
		%Mínimo a Aplicar no Exer.	**% Aplicado Até 6º Bimestre**
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	4.072.790,91	15,00	18,64
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**Valor Apurado no Exercício Corrente**		
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00		
FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICIPIO DE CAMPO NOVO. Emissão: 27/01/2022, às 09:08:46.			
NOTA:			

CLAUDIONIR DA ROSA
Contador
CRC/RS 70352

Publicado por:
Fernanda Bresolin Vieira
Código Identificador:894014BB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZA O REMANEJAMENTO DE DESPESAS

DECRETO Nº 3, de 18 de janeiro de 2022

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DE DESPESAS

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal 4688/2020, de 07 de Dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias do orçamento de 2020, até o limite de **R$ 68.453,12 (sessenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e doze centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo

2313 - Manutenção de vias urbanas

44905100000000000000.526 - Obras e instalações R$ 3.000,00

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO

06.001 - Secretaria Municipal de Educação

2063 - Educação Especial

33390300000000000000.675 - Material de consumo R$ 15.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - Secretaria Municipal de Saúde

2030 - Transporte de Pacientes

3319011000000000000.677 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil R$ 50.000,00

3339008000000000000.178 - Outros benefícios assistenciais R$ 409,07

2032 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica

3339008000000000000.653 - Outros benefícios assistenciais R$ 44,05

Total..... R$ 68.453,12

Art. 2º - Para cobertura dos ***Remanejamentos*** autorizados 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

2318 - Manutenção e Conservação do Cemitério Municipal

3449051000000000000.530 - Obras e instalações R$ 3.000,00

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO

06.001 - Secretaria Municipal de Educação

2058 - Manutenção do Ensino Fundamental

3339030000000000000.239 - Material de consumo R$ 15.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - Secretaria Municipal de Saúde

2032 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica

3319011000000000000.41 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil R$ 50.000,00

3339030000000000000.284 - Material de consumo R$ 44,05

2033 - Assistência Médica, Hospitalar, Laboratorial e de Diagnósticos por Imagem

3339039000000000000.458 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R$ 409,07

Total..... R$ 68.453,12

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2022.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Edson Antônio Schwaab
Código Identificador:9D8B0AD0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

DECRETO Nº 4, de 24 de janeiro de 2022

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 3º, inciso IV da Lei 4784/2021, de 28/12/2021, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores**, até o limite de **R$ 6.076,63 (seis mil, setenta e seis reais e sessenta e três centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - Secretaria Municipal de Saúde

2032 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica

3319011000000000000.676 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil R$ 6.076,63

Total..... R$ 6.076,63

Art. 2º - Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será utilizado o Superávit Financeiro de exercícios Anteriores vinculado as seguintes Fontes de Recursos:

Fonte de Recursos 11400000 - CRIANÇA FELIZ. R$ 6.076,63

Total..... R$ 6.076,63

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 24 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2022.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Edson Antônio Schwaab
Código Identificador:7F323D09

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

H O M O L O G A Ç Ã O

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
Protocolo Administrativo nº 28/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, A SEREM EXECUTADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANEXAS NESTE EDITAL, NO SEGUINTE ITINERÁRIO:

1 - LINHA RIO GRANDE DO SUL.
2- LINHA BRASIL INDEPENDENCIA.
3- LINHA LAJEADO BONITO
4- LINHA MORRO DO CÉU
5- LINHA INDEPENDENCIA

6- LINHA JULIO DE CASTILHOS

Em ata datada de 27/01/2022, o Pregoeiro e Equipe de Apoio procedera a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 002/2022, concluindo pela classificação da proposta e habilitação da licitante.

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 vencedora a licitante a seguir, no item e valor conforme segue:

R.G. TURISMO E VIAGENS LTDA CNPJ Nº 07.123.465/0001-89			
ITEM	**LINHA**	**VALOR DO KM RODADO DIÁRIO (R$)**	**VALOR ESTIMATIVO MENSAL (R$)**
01	LINHA RIO GRANDE DO SUL – 82,3 Km	6,03	9.925,38
02	LINHA BRASIL INDEPENDENCIA – 94,1 Km	5,79	10.896,78
03	LINHA LAJEADO BONITO – 76,4 Km	6,08	9.290,24
04	LINHA MORRO DO CÉU – 134,3 Km	5,33	14.316,38
05	LINHA INDEPENDENCIA – 111,4 Km	6,05	13.479,40
VALDOMIRO SOTILLI ME CNPJ Nº 05.056.231/0001-30			
06	LINHA JULIO DE CASTILHOS – 131,6 Km	5,13	13.502,16

Em conformidade o edital os pagamentos serão satisfeitos mensalmente até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a entrega no dia 29 de cada mês os documentos, devidamente autenticados, na Secretaria Municipal da Educação e Desporto, no Setor de Transporte Escolar, para conferência. A licitante vencedora do certame será convocada para assinatura do contrato, em que deverá apresentar a documentação e o veículo para vistoria, conforme consta no edital acima mencionado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, vinte e oito dias do mês de janeiro de 2022

IVELTON MATEUS ZARDO
Prefeito De Cotiporã

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:0DCACD7C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

JURÍDICO
LEI N° 4.349 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Estabelece a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Dom Feliciano e dá 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:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Dom Feliciano, as competências gerais das unidades que a compõem e os atos administrativos.

Art. 2º - A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º - A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta dos cidadãos e das associações representativas da sociedade.

Art. 4º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, que realizam suas atribuições de acordo com a Lei Orgânica e as normas Constitucionais e legais vigentes.

§1º As funções do Vice-Prefeito são aquelas previstas na Lei Orgânica do Município.
§2º Todo o órgão do Poder Executivo está sujeito à supervisão do Prefeito.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Dom Feliciano fica constituída da seguinte forma:

I - Gabinete do Prefeito (GP)
II - Gabinete do Vice-Prefeito (GVP)
III - Unidade de Controle Interno (UCI)
IV - Procuradoria-Geral do Município (PGM)
V - Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP)
VI - Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social (SMCADS)
VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária (SMDEAP)

VIII - Secretaria Municipal de Educação (SMED)
IX - Secretaria Municipal de Infraestrutura (SMI)
X - Secretaria Municipal de Saúde (SMS)
XI - Órgãos de Participação e Representação

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I - Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 6º - Os Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito são órgãos de assessoramento e compreendem, em suas estruturas, as seguintes unidades, com as respectivas atribuições:
I - Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito
Chefia de Gabinete do Prefeito
Assessoria de Serviços do Gabinete
Assessoria de Serviços de Comunicação
Ouvidoria
II - Unidade de Controle Interno
III - Procuradoria-Geral do Município

Subseção I - Chefia de Gabinete do Prefeito

Art. 7º - Coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal; organizar a agenda com o Prefeito Municipal; preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito Municipal; controlar, receber e distribuir a correspondência do Gabinete; manter o Prefeito informado sobre as solicitações feitas às secretarias; recepcionar e encaminhar visitantes ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; gerenciar arquivos e demais documentos e realizar atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II - Assessoria de Serviços do Gabinete

Art. 8º - Promover o assessoramento de caráter geral ao Prefeito, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao mesmo, auxiliando no controle de documentos dirigidos ao Prefeito e desempenhar atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção III - Assessoria de Serviços de Comunicação

Art. 9º - Promover o relacionamento entre a Prefeitura Municipal e a imprensa, inclusive na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação; assessorar o Prefeito Municipal e demais integrantes da instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional, em especial nos contatos e entrevistas à imprensa; planejar atividades jornalísticas; produzir e distribuir material jornalístico à imprensa; avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse da Prefeitura Municipal, e disponibilizá-lo ao público; planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais e exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

Subseção IV - Ouvidoria

Art. 10 - Disponibilizar espaço à população para sugerir medidas à Administração e obter respostas aos questionamentos, sendo sua estrutura e funcionamento dispostos em regulamento próprio, formalizado por Decreto do Poder Executivo.

Subseção V - Unidade de Controle Interno e Procuradoria-Geral do Município

Art. 11 - Atribuições descritas nas Leis Municipais nº 3.061, de 30 de janeiro de 2014 e 4.061, de 1º de abril de 2019.

Parágrafo único – A Unidade de Controle Interno e a Procuradoria-Geral do Município, apesar de integrarem a estrutura do Gabinete do Prefeito, não são a ele subordinados.

Seção II - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Gestão Pública é órgão do Poder Executivo que compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades, com as respectivas atribuições:
I - Gabinete do Secretário

II - Departamento de Controle Orçamentário e Finanças

Diretoria de Finanças
Setor de Tributos, Fiscalização e Cadastro

Setor de Contabilidade
Setor de Almoxarifado
Setor de Patrimônio
Setor de Empenhos

III - Departamento de Planejamento

Setor de Projetos
Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos

IV - Departamento de Serviços Administrativos

Diretoria de Manutenção e Transporte
Setor de Compras
Setor de Licitações e Contratos
Setor de Informática
Setor de Recursos Humanos
Setor de Serviços Administrativos, Arquivo e Protocolo
Setor de Serviços Administrativos
Setor de Trânsito e Transporte

V –Unidade de Cultura

VI –Unidade de Esportes
Setor de Esportes

VII –Unidade de Turismo
Diretoria de Comércio, Indústria e Turismo

Subseção I - Gabinete do Secretário

Art. 13 - Coordenar as atividades do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; encaminhar o expediente do gabinete; recepcionar visitantes e encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; organizar e manter arquivos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II - Departamento de Controle Orçamentário e Finanças

Art. 14 - Coordenar, controlar, planejar e organizar a Diretoria de Finanças; o Setor de Tributos, Fiscalização e Cadastro; o Setor de Contabilidade; o Setor de Almoxarifado; o Setor de Patrimônio e o Setor de Empenhos; autorizar os pagamentos das despesas efetuadas em conjunto com o Secretário Municipal de Gestão Pública e/ou Prefeito Municipal; supervisionar os registros de empenho, liquidação e pagamento das despesas; controle dos registros da receita arrecadada; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos livres e vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestação de contas; estabelecer entrosamento com os demais órgãos da Prefeitura, visando à melhoria e a regularidade dos registros contábeis; supervisionar a execução orçamentária quanto à adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA)e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); prezar pela obediência dos limites de dispêndios e endividamento; acompanhar as previsões de receita e as programações de despesas e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções em obediência à legislação; zelar pelo cumprimento de prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação e realizar demais atividades afins.

Subseção III - Diretoria de Finanças

Art. 15 - Coordenar, controlar e organizar as atividades que lhe sejam pertinentes, realizar o controle da receita arrecadada; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos livres e vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; elaborar o boletim de movimento de caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; efetuar o pagamento das despesas realizadas de acordo com registro nos empenhos; registrar os pagamentos efetuados à Prefeitura; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; prezar pela obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos por Lei; fazer a conciliação das contas movimentadas e executar demais tarefas correlatas.

Subseção IV - Setor de Tributos, Fiscalização e Cadastro
Art. 16 – Programar, orientar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município; executar outras competências correlatas e afins.
Subseção V - Setor de Contabilidade
Art. 17 – Classificar e escriturar os restos a pagar processados e não processados, manter controle das dívidas municipais, precatórios, títulos do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RS); analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários; registro da movimentação de recursos financeiros; elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço; arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial; controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais; elaboração de relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; elaboração de pareceres referentes à contabilidade; apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao TCE/RS; supervisionar a conciliação bancária; elaborar as peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), de acordo com as normas atualizadas nas legislações pertinentes à matéria, supervisionado pela SMGP e pelo Gabinete do Prefeito, dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Orgânica; executar outras competências, na forma da lei.
Subseção VI - Setor de Almoxarifado

Art. 18 - Coordenar o recebimento dos materiais e serviços adquiridos pelo Município, seu estoque e posterior distribuição de acordo com as requisições, procedendo com os respectivos registros; coordenar o recebimento das requisições de materiais em estoque, realizar entrega e efetuar o respectivo controle; manter sob sua guarda o material estocado até sua distribuição; encaminhar à Diretoria de Finanças as notas fiscais de compras após os devidos registros; executar demais atividades afins.

Subseção VII - Setor de Patrimônio

Art. 19 - Cadastrar e etiquetar os bens patrimoniais do Município; informar ao Setor de Almoxarifado a liberação do bem a ser distribuído aos respectivos setores; orientar o Setor de Almoxarifado para que relacione todos os bens móveis e imóveis considerados como material permanente; colher assinatura dos responsáveis pelos bens de cada setor; transferir sob guarda do Setor de Almoxarifado os bens móveis, quando estes não estiverem mais em condições de uso; fornecer relatórios dos bens do município quando solicitado; orientar e coordenar todos os setores da administração com relação ao inventário anual de bens móveis, sendo responsável pela consolidação das informações e, diante da constatação de inconsistências, encaminhar ao Prefeito Municipal para as medidas corretivas pertinentes; controle patrimonial e executar demais atividades afins.

Subseção VIII - Setor de Empenhos

Art. 20 - Efetuar o controle das solicitações de compras e despesas para geração de empenhos na contabilidade; efetuar os empenhos de acordo com as dotações orçamentárias específicas, providenciar os descontos incidentes de acordo com a legislação aplicada quer seja municipal, estadual ou federal; efetuar as liquidações de empenhos de acordo com as respectivas notas fiscais com carimbo de recebimento do Setor de Almoxarifado; proceder às emissões de ordens de pagamento; conferir as solicitações de compras emitidas pelo Setor de Compras quanto aos aspectos de enquadramento contábil, rubrica contábil e Secretarias envolvidas de modo a evitar estornos de empenhos; executar demais atividades afins.

Subseção IX - Departamento de Planejamento

Art. 21 - Coordenar, controlar, planejar e organizar os setores subordinados, bem como elaborar os serviços de diagnóstico, estudos ou pesquisas de natureza social, econômica ou urbanística, bem como o levantamento e atualização de dados estatísticos e informações básicas que se façam necessárias ao processo de planejamento do Município; fazer a orientação normativa e controle do processo de planejamento em nível municipal; coordenar e integrar o planejamento municipal compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho; propor alternativas de solução social e, economicamente compatíveis com a realidade local; pesquisar e buscar permanentemente fontes de recursos disponíveis para o Município; estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs; implantar banco de dados com permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao planejamento e desenvolvimento do Município; coordenar a elaboração de projetos que visem a captação de recursos, mantendo o controle e acompanhamento dos mesmos; e executar demais atividades correlatas.

Subseção X - Setor de Projetos

Art. 22 - Elaborar projetos de engenharia e outros projetos determinados pelo Departamento de Planejamento, que visem à captação de recursos junto a outras esferas do governo, entidades internacionais, instituições financeiras, empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância urbanística para o Município; elaborar e executar projetos de engenharia de interesse do Município; acompanhar e fiscalizar as obras de engenharia em execução pelo Município; emitir relatórios das obras em andamento para os órgãos responsáveis; controle sobre os instrumentos de ordenamento urbano; prestar as informações necessárias ao Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos quanto aos projetos, prazos e valores; fiscalizar as construções realizadas dentro do perímetro urbano de acordo com os Códigos de Obras e/ou de Posturas do Município; elaborar manuais técnicos que viabilizem e qualifiquem a proposição de projetos por parte das secretarias municipais; coordenar a recepção de projetos de construção residencial e de prédios comerciais, industriais e infraestrutura urbana, as análises que se impõem e os procedimentos para tal estabelecidos; executar demais atividades afins.

Subseção XI - Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos

Art. 23 - Registrar os projetos via sistema, mantendo o controle e acompanhamento dos mesmos; acompanhamento e controle da execução de contratos, convênios, termos de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, mantendo controle dos prazos de vencimento e apreciando as prestações de contas decorrentes destes instrumentos; elaborar a prestação de contas dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres decorrentes de valores repassados ao Município, de acordo com as instruções em vigor; realizar atividades correlatas.

Subseção XII - Departamento de Serviços Administrativos

Art. 24 - Prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da SMGP, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas no tocante aos processos administrativos que tramitam junto à Prefeitura; coordenação dos serviços de protocolo, arquivo, recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, equipamentos e veículos; coordenar a expedição de leis, decretos, portarias e demais atos normativos; elaborar editais de concurso público e de processo seletivo; gerenciar e fiscalizar a publicação da legislação local em meios oficiais e obrigatórios, assegurando a sua publicidade; elaborar minutas de termos de fomento, convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres nos termos da lei, orientando as Organizações da Sociedade Civil quanto à documentação exigida e realizar os devidos encaminhamentos; submeter ao Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos os termos após a assinatura do Prefeito e o respectivo repasse, para acompanhamento e controle de execução; realizar demais atividades afins.

Subseção XIII – Diretoria de Manutenção e Transporte

Art. 25 - Coordenar, controlar, planejar e organizar o Setor de Trânsito e Transporte; supervisionar a distribuição de viaturas, máquinas e equipamentos para atendimento de serviços nas Secretarias; supervisionar os serviços de oficinas, manutenção e transporte de modo que não sofram solução de continuidade; coordenar e manter atualizado o sistema de frotas/custos da frota de veículos e máquinas da Prefeitura, cobrando dos responsáveis de cada Secretaria relatórios mensais; supervisionar as atividades de controle e fiscalização do trânsito; fornecer relatório das atividades sempre que solicitado e realizar demais atividades afins.

Subseção XIV - Setor de Compras

Art. 26 - Responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, controle e processo de compras para os diversos setores, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais; implantar, organizar e manter o calendário de compras do Município; receber, ordenar e registrar os pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; executar outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção XV - Setor de Licitações e Contratos

Art. 27 - Elaboração e publicação de editais de licitação; os procedimentos de licitação para aquisição de material permanente ou de consumo, contratação de obras ou prestação de serviços, de conformidade com a legislação vigente; coordenar os serviços de confecção e expedição dos contratos administrativos para as respectivas assinaturas e posterior distribuição aos órgãos competentes; coordenar, planejar e orientar os serviços

da equipe de elaboração das minutas e dos contratos administrativos, objetivando sua adequação legal; executar demais atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção XVI - Setor de Informática

Art. 28 - Prestar suporte técnico e de manutenção de equipamentos, softwares e redes; efetuar controle e manutenção do sistema de informática da Prefeitura e dos respectivos módulos; atualização de versões e manutenção do arquivo de cópias de segurança; manter atualizada a página do Município na *internet* e/ou ser o elo de ligação da Prefeitura com empresas terceirizadas contratadas para essa finalidade; fazer a manutenção das torres de transmissão de *internet* no Município; dar assistência técnica na área de informática da Prefeitura como um todo; planejar, implantar e dar suporte de redes de computadores; coordenar a execução e análise de *softwares*, ferramentas, banco de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal; análise de orçamentos e a identificação das necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de *softwares* e de *hardwares* no Município e a busca de soluções tecnológicas que atendam à necessidade de atualização; coordenar as atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Prefeitura; proceder a pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos, apresentando rotinas para o melhor desenvolvimento de trabalhos; auxílio na descrição de equipamentos de informática quando solicitado; manter o controle sobre os sistemas de contabilidade, folha de pagamento, empenhos, balancetes mensais, execução orçamentária, bens patrimoniais entre outros; controlar e acompanhar os serviços terceirizados na área de informática e executar demais atividades afins.

Subseção XVII - Setor de Recursos Humanos

Art. 29 - Executar atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à Administração Direta; registro do controle funcional e financeiro, movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes, da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; a execução de outras competências afins.

Subseção - XVIII - Setor de Serviços Administrativos, Arquivo e Protocolo

Art. 30 - Coordenar os serviços administrativos, arquivo e protocolo da Prefeitura Municipal; receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir processos, documentos, correspondências oficiais, acompanhar sua tramitação, atender pedidos de informações sobre seu andamento, receber e distribuir boletins de serviço, jornais, revistas, periódicos e correspondências; receber, guardar, zelar pela sua segurança e controlar o arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos encaminhados para arquivo, bem como propor a eliminação daqueles considerados prescindíveis, observada a legislação pertinente; fornecer certidão e atestado, bem como cópias requisitadas, sobre processos ou documentos arquivados; e demais serviços e atividades auxiliares e afins.

Subseção XIX - Setor de Serviços Administrativos

Art. 31 - Coordenar as atividades administrativas da Secretaria; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretária; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Secretário; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva Nota Fiscal; remeter ao Departamento de Controle Orçamentário e Finanças as Notas Fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria e remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

Subseção XX - Setor de Trânsito e Transporte

Art. 32 - Organização e manutenção do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; planejamento, sinalização, controle e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; coordenar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos; responsabilizar-se pela vistoria dos veículos e equipamentos quando da chegada e saída da oficina mecânica do Município ou de terceiros para certificar-se dos reparos realizados e dos métodos utilizados; manter os dados de controle de manutenção de veículos e máquinas; promover ações que permitam que os veículos, máquinas e equipamentos estejam sempre em condições de prestar os serviços necessários; autorizar serviços terceirizados, quando necessário; solicitar a compra de pneus, peças e acessórios; controlar e fazer o acompanhamento de toda a movimentação de máquinas, veículos e equipamentos da Prefeitura, elaborando relatórios da situação dos mesmos por Secretarias; recolher mensalmente as fichas de controle de máquinas, viaturas e equipamentos de posse dos motoristas e operadores emitindo relatório detalhado sobre consumo, horas extras, serviços realizados, despesas com peças e reparos e outras informações importantes;providenciar leilões de veículos, máquinas e equipamentos após determinação; fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência à segurança para os usuários da via e realizar demais tarefas afins.

Subseção XXI - Unidade de Cultura

Art. 33 - Coordenar, controlar, planejar e organizar a as atividades de Cultura do Município; gerenciar as políticas públicas para o desenvolvimento cultural do Município; promover o estudo de todas as manifestações de cultura, arte e artesanato que ocorram no Município com o propósito de apoiá-los; promover e orientar os trabalhos de obras e documentos de valor histórico e artístico; programar a realização de semanas de estudo, conferências, certames, concursos e exposições culturais de interesse da comunidade; cadastrar e manter atualizados os dados de entidades e dos promotores culturais do Município, bem como manter intercâmbio fora do Estado, país e exterior, principalmente da cultura polonesa; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no Município as opções de lazer a custo acessível; coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais desenvolvidas no Município, bem como as ações realizadas em parceria com Entidades Culturais da sociedade civil organizada; negociar acordos e contratos visando obter apoio financeiro para projetos culturais e executar demais tarefas correlatas.

Subseção XXII - Unidade de Esportes

Art. 34 - Elaborar o calendário de competições/atividades; elaborar regulamentos e tabelas de jogos referente às competições programadas; organizar e promover campeonatos desenvolvidos no Município, nas diversas modalidades desportivas, zelando pela sua disciplina e operacionalização; promover a participação, negociação e execução de convênios e acordos entre Município e entidades públicas ou da sociedade civil organizada, objetivando maior participação da comunidade nas áreas de esporte e do lazer; implantar e conservar espaços destinados à prática do esporte, bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; elaborar projetos envolvendo as escolas municipais e estaduais a fim de promover a integração, saúde e bem estar; elaborar programas de incentivo aos jovens na prática de esportes e lazer e realizar demais atividades afins.

Subseção XXIII – Setor de Esportes

Art. 35 – Coordenar as atividades de esportes e lazer do Município; auxiliar o Diretor de Esportes na elaboração do calendário de competições/atividades; auxiliar na elaboração de regulamentos e tabela de jogos referentes às competições programadas; coordenar os campeonatos promovidos no Município, nas diversas modalidades desportivas; promover estudos para o desenvolvimento da prática desportiva e de lazer no Município juntamente com escolas e clubes municipais; coordenar as atividades no Ginásio Municipal; prever a necessidade de materiais e mão-de-obra necessária para a realização de competições no Município; realizar demais atividades afins.

Subseção XXIV - Unidade de Turismo

Art. 36 - Promover o estudo e a discussão das manifestações turísticas no Município, com o fim de apoiá-las; programar a realização de semanas de estudos, conferências, fóruns, concursos, feiras e exposições de interesse da comunidade; elaborar calendário de eventos, buscando a divulgação do município; divulgar os potenciais turísticos do Município; responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; coordenar a coleta de fotos e notícias de jornais sobre as atividades turísticas; elaborar plano de desenvolvimento do turismo no Município, traçando roteiros turísticos; assessorar na organização e execução de eventos para divulgação dos pontos turísticos do Município e realizar demais atividades afins.

Subseção XXV - Diretoria de Comércio, Indústria e Turismo

Art. 37 - Orientar, elaborar e acompanhar projetos na área; participar na elaboração do plano de desenvolvimento econômico do município; implantar e manter atualizado o banco de dados da atividade econômica do Município; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito à sua área de competência; promover a realização de cursos, palestras, seminários no setor da Indústria, Comércio e Turismo; difundir informações e novas técnicas, incentivando estudos, eventos e pesquisas nas áreas de inovação, tecnologia e ciência; planejar e realizar ações juntamente com a sociedade civil organizada, de modo a incentivar o desenvolvimento industrial, comercial e o turismo no Município;

Seção III - Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social é órgão do Poder Executivo que compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades, com as respectivas atribuições:
I - Gabinete do Secretário
II - Diretoria de Assistência Social e Serviços Administrativos
III - Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária
IV - Setor de Acolhimento Institucional
V - Setor de Programas Sociais
VI - Setor de Relações Previdenciárias
VII - Setor de Finanças

Subseção I - Gabinete do Secretário

Art. 39 - Coordenar as atividades do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; encaminhar o expediente do gabinete; recepcionar visitantes e encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; organizar e manter arquivos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II - Diretoria de Assistência Social e Serviços Administrativos
Art. 40 - Coordenar, controlar, planejar e organizar programas sociais da Secretaria; realizar estudos e propor soluções diante dos problemas sociais diagnosticados nos programas desenvolvidos; promover reuniões para planejar, orientar e avaliar os monitores de programas sociais; responsabilizar-se pela coordenação e controle de pareceres sociais, sobre pessoas ou famílias no que diz respeito às condições básicas de subsistência, saúde e habitação; acompanhar o desenvolvimento das crianças e adolescentes envolvidos nos programas sociais quanto ao desempenho escolar e nas atividades de estágio; promover palestras e reuniões informativas e/ou educativas e atividades de lazer para as pessoas atendidas pelos programas sociais e suas famílias; coordenar a Política Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Assistência Social; coordenar as atividades administrativas da SMCADS; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Assistência Social aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços para as aquisições necessárias e, se for o caso, encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Setor de Finanças; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva nota fiscal antes de efetuar a liquidação e pagamento dos empenhos; remeter ao Setor de Finanças as notas fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.
Subseção III - Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária

Art. 41 - Coordenar, controlar, planejar e organizar os programas habitacionais conduzidos pelo Município; orientar o cadastramento dos beneficiários pelos programas habitacionais; atuar de modo a reduzir o déficit habitacional do Município; manter e atualizar o cadastro de sub-habitações no Município; prestar atendimento as pessoas que se encontram em situação de abandono; coordenar o manejo de documentos; fiscalizar a execução dos projetos habitacionais; promover, na medida do possível, a regularização de vilas clandestinas; com a assessoria da Procuradoria-Geral, participar do processo de regularização fundiária no Município; realizar demais atividades pertinentes que venham a ser atribuídas ou delegadas.
Subseção IV - Setor de Acolhimento Institucional
Art. 42 - Coordenar as atividades da casa de acolhimento institucional; coordenar e supervisionar a limpeza e higiene do ambiente da casa; supervisionar o atendimento dos funcionários quanto à alimentação, recreação e demais cuidados necessários para as crianças ali estabelecidas

temporariamente; manter ligação permanente com o Conselho Tutelar para assuntos relacionados ao recolhimento de crianças e realizar outras atividades afins.

Subseção V - Setor de Programas Sociais

Art. 43 - Acompanhar a execução de projetos sociais junto aos Governos Federal e Estadual; executar as ações de orientação e recuperação social da população carente no Município, agindo de forma integrada com os demais setores da secretaria e com os órgãos federais e estaduais; prestar assistência social e apoio à criança e ao adolescente, aos idosos, às pessoas com deficiências, à mulher, à família e ao cidadão; coordenar e realizar cursos nas comunidades rurais, destinados às famílias em vulnerabilidade social; controlar o andamento de Programas federais e estaduais de distribuição de renda, supervisionando e efetuando o acompanhamento das condicionantes; responder pela gestão de benefícios e pela integração entre os programas federais e estaduais de distribuição de renda e outras ações e serviços que permitam o desenvolvimento de capacidades das famílias; promover campanhas educativas em articulação com outras Secretarias, instituições públicas e privadas e sociedade civil; gerir o cadastro social do Município, organizar o sistema de indicadores sociais do Município; elaborar diagnóstico socioeconômico do Município; participar da elaboração da Política Municipal de Assistência Social e do Plano Municipal de Assistência Social; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual da secretaria e realizar outras atividades afins.

Subseção VI - Setor de Relações Previdenciárias

Art. 44 - Fazer o encaminhamento de benefícios junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); confeccionar e distribuir a carteira do idoso; coordenar os serviços de atendimento ao público quanto à confecção de carteiras de identidade e carteira profissional de trabalho; realizar os serviços relativos ao atendimento dos servidores vinculados ao IPE-Saúde e realizar demais atividades correlatas.

Subseção VIII - Setor de Finanças

Art. 45 - Coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da Secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; executar demais tarefas correlatas.

Seção IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária é órgão do Poder Executivo que compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades com as respectivas atribuições:

I – Gabinete do Secretário
II - Diretoria de Meio Ambiente
III – Diretoria de Serviços Rurais
IV - Setor de Horto Florestal
V - Setor de Programas da Agricultura Familiar
VI - Setor de Serviços Administrativos
VII - Setor de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

Subseção I – Gabinete do Secretário

Art. 47 - Coordenar as atividades do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; encaminhar o expediente do gabinete; recepcionar visitantes e encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; organizar e manter arquivos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II - Diretoria de Meio Ambiente

Art. 48 - Coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades de Meio Ambiente de acordo com a legislação em vigor; integrar projetos, programas e ações com todas as secretarias e unidades de serviços, visando desenvolver uma verdadeira consciência ecológica de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais; desenvolver projetos e ações na área de proteção ambiental; supervisionar as atividades do Setor de Fiscalização e Licenciamento Ambiental de acordo com a legislação e executar as demais atividades correlatas.

Subseção III - Diretoria de Serviços Rurais

Art. 49 - Coordenar os trabalhos da patrulha agrícola dentro das propriedades rurais; fiscalizar os serviços realizados; definir antecipadamente, os serviços a serem realizados nas propriedades, verificada ordem de protocolo, ressalvados os casos excepcionalmente justificados; manter controle sobre as horas de serviços realizadas para os produtores e informar ao Setor de Serviços Administrativos para o encaminhamento e posterior cobrança; acompanhar e orientar os servidores quanto à conservação e manutenção das máquinas e equipamentos e executar demais atividades afins.

Subseção IV - Setor de Horto Florestal

Art. 50 - Coordenar e executar as tarefas do Horto Florestal; produzir mudas de espécies vegetais e de flores de acordo com orientação do Engenheiro Agrônomo da Secretaria; chefiar a execução dos serviços de coleta de sementes para desenvolvimento das respectivas mudas junto ao viveiro; chefiar os processos de preparo de quantidade de mudas necessárias para florestamento e reflorestamento, atendendo a demanda dos projetos ou para programas de reparação de áreas degradadas; chefiar as ações de semeadura de flores, arbustos, árvores e outros grupos de vegetais para a manutenção das praças, parques e jardins e demais logradouros públicos; controlar o ponto dos servidores do Horto Florestal; manter sob sua guarda os bens em uso no Horto Florestal e executar demais atividades afins.

Subseção V - Setor de Programas da Agricultura Familiar

Art. 51 - Coordenar o recebimento e entrega de mercadorias para os programas de alimentação; coordenar os demais programas que envolvam o desenvolvimento da agricultura familiar; manter incentivo e orientações aos produtores da agricultura familiar na organização, industrialização e comercialização de suas produções; manter registros e informações de todos os produtores cadastrados; prestar as informações necessárias aos órgãos competentes sobre o andamento dos programas e executar demais atividades afins.

Subseção VI - Setor de Serviços Administrativos

Art. 52 - Coordenar os serviços administrativos da Secretaria; manter o controle do ponto dos servidores da Secretaria, remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal; registrar as horas máquinas de serviços realizadas para terceiros e emitir boletos para

pagamento;manter controle mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes das máquinas e viaturas da Secretaria; fiscalizar o preenchimento pelos motoristas e operadores da ficha de controle diário; informar ao Setor de Compras as previsões de compra de materiais e equipamentos para o ano; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do secretário ou consulta ao Setor de Compras; transitar ao Setor de Almoxarifado as notas fiscais das compras realizadas; executar demais atividades afins.

Subseção VII - Setor de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

Art. 53 - Coordenar e executar as tarefas de controle de licenciamento ambiental; elaborar e emitir relatórios dos serviços executados quanto aos licenciamentos ambientais e as fiscalizações; orientar as equipes das diversas secretarias, quanto às normas e serem obedecidas na conservação de parques e jardins, no paisagismo urbano e na conservação das estradas quanto a consciência ambiental; comunicar ao fiscal do meio ambiente das irregularidades cometidas na área ambiental e executar demais atividades afins.

Seção V - Secretaria Municipal de Educação

Art. 54 - A Secretaria Municipal de Educação é órgão do Poder Executivo que compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades com as respectivas atribuições:
I - Gabinete do Secretário
II - Coordenadoria Técnica de Educação
III - Setor de Transporte Escolar
IV - Setor de Serviços Gerais
V - Setor de Finanças e Serviços Administrativos
VI – Setor do Censo Escolar

Subseção I - Gabinete do Secretário

Art. 55 - Coordenar as atividades do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; encaminhar o expediente do gabinete; recepcionar visitantes e encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; organizar e manter arquivos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II - Coordenadoria Técnica de Educação

Art. 56 - Coordenar, controlar, planejar e organizar ações técnico-pedagógicas e ou administrativas, visando à otimização do processo ensino-aprendizagem na área de abrangência da Secretaria, bem como propiciar aos educadores o esclarecimento interior que o capacite a tomar boas decisões, aproveitando ao máximo as oportunidades de desenvolvimento pessoal e grupal; oportunizar e/ou propor ao grupo de trabalho a busca de soluções satisfatórias para dificuldades e/ou problemas que se apresentem nas áreas administrativas e pedagógicas às situações em que forem necessárias; acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino, bem como promover os ajustamentos que se façam necessários; planejar e promover programas de aperfeiçoamento dos professores sob forma de eventos, palestras, simpósios, seminários, cursos etc.; coordenar as ações técnico-pedagógicas e administrativas da secretaria, em parceria com as demais secretarias e Entidades Educacionais do Município e executar demais atividades afins.

Subseção III - Setor de Transporte Escolar

Art. 57 - Coordenar as atividades dos serviços de transporte escolar do Município; propor alternativas de oferta do Programa de Transporte Escolar dentro dos limites da Lei; avaliar e supervisionar roteiros realizados; providenciar, com antecedência ao ano letivo, todos os roteiros a serem licitados; organizar e manter atualizados dados, gráficos e informações; acompanhar processos licitatórios oferecendo informações pertinentes necessárias à sua realização; organizar planilhas de controle de quilometragem e combustível para fins de relatórios e repassando os dados ao controle centralizado do Município; organizar escala de serviços dos motoristas; controlar as horas trabalhadas dos motoristas; receber e acompanhar os serviços realizados na oficina do Município e locais externos e executar demais tarefas correlatas.

Subseção IV - Setor de Serviços Gerais

Art. 58 - Coordenar os trabalhos de serviços gerais da Secretaria, de modo que sejam executados os serviços necessários de pintura, carpintaria, instalações sanitárias e hidráulicas e outros, nas instalações das escolas e demais prédios da Secretaria; e realizar demais atividade correlatas.

Subseção V - Setor de Finanças e Serviços Administrativos

Art. 59 - Coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da Secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; coordenar as atividades administrativas da Secretaria; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Educação aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretária; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos da SMGP para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva Nota Fiscal; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

Subseção VI – Setor do Censo Escolar

Art. 60 – Coordenar as atividades relativas ao censo escolar; atuar nos sistemas de gestão, módulo educação, dando suporte técnico aos mais diferentes profissionais; fornecer suporte técnico para as direções, supervisões e secretários de escola nas fases de coleta do censo escolar; fornecer suporte técnico entre SMED, escolas e Conselho Tutelar para o andamento dos programas inerentes à educação no âmbito do Município; executar outras tarefas afins.

Seção VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 61 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura é órgão do Poder Executivo que compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades com as respectivas atribuições:
I - Gabinete do Secretário
II – Secretaria Adjunta
III - Diretoria de Infraestrutura
IV - Diretoria de Serviços Urbanos
V - Setor de Estradas e Obras
VI - Setor de Pontes e Bueiros
VII - Setor de Serviços Administrativos

Subseção I - Gabinete do Secretário

Art. 62 - Coordenar as atividades do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; encaminhar o expediente do gabinete; recepcionar visitantes e encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; organizar e manter arquivos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II – Secretaria Adjunta

Art. 63 - Coordenar, controlar, planejar e organizar os respectivos Setores da Secretaria; coordenar as ações técnico-administrativas; supervisionar todo o trabalho administrativo, executado pelos servidores dos diversos setores, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, assiduidade e eficiência dos servidores; coordenar o trabalho dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; orientar a realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outrosaspectos dos serviços públicos; realizar demais atividades afins.

Subseção III - Diretoria de Infraestrutura

Art. 64 - Coordenar, controlar, planejar e organizar os Setores de Estradas e Obras, Pontes e Bueiros e Serviços Administrativos; planejar os serviços a serem realizados durante a semana, de modo a racionalizar custos e melhoria de produtividade; manter rigoroso controle na distribuição de horas extras e demais gratificações pertinentes, cumprindo as normas em vigor; supervisionar os deslocamentos das equipes para a zona rural do Município, racionalizando custos; apresentar relatório das atividades desenvolvidas quando solicitado; executar demais atividades afins.

Subseção IV - Diretoria de Serviços Urbanos

Art. 65 - Coordenar, controlar, organizar e executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos; receber as demandas de serviço; solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas, equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); organizar e executar os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto de redes de iluminação pública; controlar o pessoal quanto ao início e término da jornada de trabalho; manter controle de ferramentas e outros materiais em uso; coordenar e executar os serviços de calçamento de ruas dentro dos padrões determinados pelo serviço de engenharia; fazer abertura de ruas de acordo com o projeto de engenharia; coordenar e supervisionar os serviços relativos a levantamentos, demarcações, alinhamentos e medições de ruas e terrenos sob orientação do engenheiro responsável; manter planilha de custo dos serviços de calçamento de ruas e construção de calçadas; coordenar e executar os serviços de fabricação de lajotas e demais artefatos de concreto para construção de calçamento de ruas e calçadas; coordenar e executar a fabricação de tubos de concreto e de outros materiais para construção de bueiros, postilhões e outros serviços que exijam estes materiais; manter planilha de custo dos produtos fabricados e prestar informações aos órgão competentes sempre que houver alteração nos custos de serviço; zelar pela guarda e manutenção do material em uso e executar demais tarefas correlatas.

Subseção V - Setor de Estradas e Obras

Art. 66 – Coordenar e planejar os serviços a serem realizados durante a semana, de modo a racionalizar custos e melhoria de produtividade, procurando dar prioridade aos serviços que exijam maior urgência; manter rigoroso controle na distribuição de horas extras quando assim se fizer necessário, mediante autorização do Secretário; coordenar os deslocamentos das equipes para a zona rural do Município, racionalizando custos; controlar o equipamento distribuído ao pessoal; supervisionar a execução dos serviços de recuperação e de construção das estradas vicinais; comunicar ao Secretario os problemas surgidos quanto ao maquinário para que sejam tomadas as medidas necessárias; prever o material necessário quando do início da execução dos serviços destinados aos Setores; informar ao Diretor de Infraestrutura os problemas surgidos diariamente e não resolvidos; executar demais atividades afins.

Subseção VI - Setor de Pontes e Bueiros

Art. 67 - Coordenar as tarefas de construção bem como realizar a manutenção de pontes e bueiros do Município; prever a necessidade de matéria prima com antecedência para que as obras sejam concluídas dentro dos prazos; coordenar os trabalhos dos servidores sob responsabilidade do Setor e executar demais atividades afins.

Subseção VII - Setor de Serviços Administrativos

Art. 68 - Coordenar as atividades administrativas da secretaria; controlar o ponto e remeter mensalmente as informações de pessoal ao Setor de Recursos Humanos os dados necessários; registrar as horas-máquina de serviços realizadas para terceiros e viabilizar a respectiva cobrança; manter controle mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes das máquinas e viaturas da Secretaria; fiscalizar o preenchimento pelos motoristas e operadores da ficha de controle diário; informar ao Setor de Compras as previsões de compra de materiais e equipamentos para o ano; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela Secretaria; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Secretário; transitar ao Setor de Almoxarifado as notas fiscais das compras realizadas pela Secretaria com a assinatura do Secretário atestando o recebimento; executar demais tarefas correlatas.

Seção VII - Secretaria Municipal de Saúde

Art. 69 - A Secretaria Municipal de Saúde é órgão do Poder Executivo que compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades com as respectivas atribuições:
I - Gabinete do Secretário
II - Secretaria Adjunta
III - Diretoria de Transporte
IV - Setor de Marcação de Consultas
V - Setor de Serviços Administrativos
VI - Setor de Controle do Programa dos ACS
VII - Setor de Finanças
VIII – Coordenadoria de Atenção Primária das Unidades de Saúde

Subseção I – Gabinete do Secretário

Art. 70 - Coordenar as atividades do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; encaminhar o expediente do gabinete; recepcionar visitantes e encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir documentos; organizar e manter arquivos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II – Secretaria Adjunta

Art. 71 - Coordenar, controlar, planejar e organizar os respectivos Setores da Secretaria; coordenar as ações técnico-administrativas; supervisionar todo o trabalho administrativo, executado pelos servidores dos diversos setores, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, assiduidade e eficiência dos servidores; coordenar o trabalho dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; orientar a realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outrosaspectos dos serviços públicos; colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Saúde e realizar demais atividades afins.

Subseção III – Diretoria de Transporte

Art. 72 - Coordenar e supervisionar todos os serviços de transporte da Secretaria; supervisionar a situação dos veículos quanto às condições de transporte, higiene e limpeza, exigindo dos motoristas que executem as tarefas a eles designadas; manter controle para que a documentação e a mecânica dos veículos esteja sempre em ordem e condições seguras de uso; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; organizar a escala de serviço dos motoristas de plantão e/ou sobreaviso; preencher documentos, relatórios e formulários etc. inerentes aos serviços afetos e de responsabilidade do Setor; realizar demais atividades afins.

Subseção IV – Setor de Marcação de Consultas

Art. 73 - Coordenar e orientar os serviços de atendimento de internações em hospitais de outros Municípios; providenciar o agendamento eletrônico; coordenar o encaminhamento de pacientes a hospitais, ambulatórios ou laboratórios onde devam receber tratamento ou realizar exames; preencher documentos, relatórios e formulários etc. inerentes aos serviços afetos e de responsabilidade do Setor e realizar demais atividades afins.

Subseção V – Setor de Serviços Administrativos

Art. 74 - Coordenar as atividades administrativas da Secretaria; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Saúde aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretária; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Setor de Controle Orçamentário e Finanças da Secretaria; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos da SMGP para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva Nota Fiscal; remeter ao Setor de Controle Orçamentário e Finanças as Notas Fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

Subseção VI – Setor de Controle do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS

Art. 75 - Avaliar e controlar a execução do programa de Agentes Comunitários de Saúde e seu impacto sobre a saúde da população do Município; sugerir medidas para correção de distorções identificadas, com vistas à uniformidade de procedimentos; participar do recrutamento, seleção e admissão do pessoal do programa, dentro da política de pessoal adotada pela secretaria e pela Prefeitura Municipal; coordenar as atividades do Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate a Endemias; controlar a efetividade do pessoal e informar mensalmente ao Setor de Serviços Administrativos as ocorrências; manter o Secretário informado sobre o andamento dos serviços e dos problemas surgidos e realizar outras atividades afins.

Subseção VII – Setor de Finanças

Art. 76 - Coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da Secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; executar demais tarefas correlatas.

Subseção VIII – Coordenadoria de Atenção Primária das Unidades de Saúde

Art. 77 - Coordenar as atividades administrativas das Unidades de Saúde; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços; promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a acompanhar, orientar e monitorar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde; participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico

situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes nas Unidades de Saúde; qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência das Unidades de Saúde, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; conhecer a Rede de Atenção à Saúde, participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a educação permanente; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento das Unidades de Saúde; exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal de acordo com suas competências e executar as demais tarefas correlatas.

CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 78 – São órgãos de Participação e Representação, vinculados, por linha de coordenação:

I – Ao Gabinete do Prefeito:
Conselho Municipal de Desenvolvimento (COMUDE), criado pela Lei Municipal nº 1.559, de 04 de julho de 2003.
Conselho Municipal da Cidade, criado pela Lei Municipal nº 2.724, de 21 de dezembro de 2010.
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), criada pela Lei Municipal nº 3.081, de 11 de abril de 2014.

II – À Secretaria Municipal de Gestão Pública:
Conselho Municipal de Desportos (CMD), criado pela Lei Municipal nº 799, de 10 de janeiro de 1992.
Conselho Municipal de Trânsito (COMTRAN), criado pela Lei Municipal nº 1.196, de 17 de dezembro de 1998.
Conselho Municipal de Cultura, criado pela Lei Municipal nº 2.868, de 22 de dezembro de 2011.
Conselho Municipal de Desenvolvimento e Turismo Sustentável (CONDETUR), criado pela Lei Municipal nº 3.067, de 07 de março de 2014.

III – À Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social:
Conselho Municipal de Habitação, criado pela Lei Municipal nº 1.387, de 22 de maio de 2001.
Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Dom Feliciano, criado pela Lei Municipal nº 2.533, de 06 de outubro de 2009.
Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), criado pela Lei Municipal nº 2.773, de 03 de maio de 2011.
Conselho Tutelar, criado pela Lei Municipal nº 3.157, de 20 de maio de 2015.
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA), criado pela Lei Municipal nº 3.157, de 20 de maio de 2015.
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM), criado pela Lei Municipal nº 4.293, de 13 de julho de 2021.

IV – À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária:
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR), criado pela Lei Municipal nº 1.543, de 12 de maio de 2003.
Comitê Executivo do Programa Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (PRODESES), criado pela Lei Municipal nº 1.616, de 21 de novembro de 2003.
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), criado pela Lei Municipal nº 2.528, de 24 de setembro de 2009.
Grupo de Assistência Técnica e Extensão Rural (G-ATER), criado pela Lei Municipal nº 2.838, de 04 de novembro de 2011.
Comissão de Estudos para Conservação e Uso Racional da Água, criada pela Lei Municipal nº 3.376, de 16 de julho de 2018.
Comitê Executivo do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural (FMDR), criado pela Lei Municipal nº 4.277, de 14 de junho de 2021.
Conselho de Administração do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural (FMDR), criado pela Lei Municipal nº 4.277, de 14 de junho de 2021.

V – À Secretaria Municipal de Educação:
Conselhos Escolares, criados pela Lei Municipal nº 2.530, de 06 de outubro de 2009.
Conselho Municipal de Educação (CME), criado pela Lei Municipal nº 2.811, de 18 de agosto de 2011.
Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), criado pela Lei Municipal nº 3.383, de 08 de agosto de 2018.
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS/FUNDEB), criado pela Lei Municipal nº 4.259, de 24 de março de 2021.

VI – À Secretaria Municipal de Saúde:
Conselho Municipal de Saúde (CMS), criado pela Lei Municipal nº 869, de 06 de abril de 1993.

CAPÍTULO V
ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 79 – Os atos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal compreendem:

I - DECRETO - ato administrativo, numerado em ordem cronológica, de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, que o assina, juntamente como Secretário de Gestão Pública, que o referenda, a ser expedido nos seguintes casos:
a) regulamento de lei;
b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;
c) regulamentação interna de órgãos que forem criados na administração municipal;
d) abertura de créditos especiais, suplementares e extraordinários;
e) declaração de utilidade ou necessidade pública e interesse social, para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;
f) aprovação de regulamento ou regimento;

g) medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
h) criação, extinção, declaração ou modificação de direito dos administrados, não privativos de lei;
i) normas de efeitos externos, não privados de lei;
j) fixação e alteração de preços;
k) criação de comissões e designação de seus membros, quando externos aos Quadros Funcionais da Administração;
l) declaração de estado de calamidade pública e de situação de emergência.

II - PORTARIA - Ato administrativo, numerado em ordem cronológica, baixado pelo Prefeito Municipal ou, mediante delegação, pelos Secretários e Procurador Chefe do Município, a serem expedidos nos seguintes casos:
a) provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;
b) lotação e relotação nos quadros de pessoal;
c) abertura de sindicância e processos administrativos; aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;
d) criação de comissões e designação de seus membros, quando integrantes dos Quadros Funcionais da Administração;
e) outros casos determinados em lei ou decreto;
f) concessão de promoção por classe e por nível;
g) designação de servidores para o desempenho de atribuições que ensejam a percepção das Gratificações de que trata a Lei do Plano de Carreira e do Quadro de Cargos dos Servidores do Poder Executivo.

III - CONTRATO - na forma de Lei.
IV - ORDEM DE SERVIÇO - determinações dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos autorizando o seu início, ou contendo imposições de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e forma de sua realização.

V - INSTRUÇÃO NORMATIVA - são atos administrativos expedidos pelos Secretários, Procurador Chefe, Controlador ou Chefe do Poder Executivo para execução de leis, decretos e regulamentos.
VI - OFÍCIOS - são comunicações escritas que as autoridades fazem entre si, entre subalternos e superiores e entre a Administração e particulares, em caráter oficial. Os ofícios tanto podem conter matéria administrativa como social.
VII - EDITAIS - instrumento pelo qual a administração leva ao conhecimento público da abertura de processo licitatório e demais atos administrativos de conhecimento geral da comunidade, fixa condições de sua realização e convoca interessados.
VIII - RECOMENDAÇÕES/ORIENTAÇÕES - ato administrativo emitido pelo Controle Interno Municipal, visando a qualificação do serviço público prestado e correções nos métodos aplicados.
IX - PARECER - são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração, tem caráter meramente opinativo.
X - CONVÊNIO - na forma da Lei.
XI - CERTIDÕES - é a reprodução de que se acha exarado num determinado ato, livro ou documento.
XII - ATESTADOS - ato administrativo que certifica expressamente a existência de uma situação jurídica, do interesse de alguma pessoa, pertinente a um determinado órgão da administração.
XIII - DECLARAÇÕES - ato administrativo pelo qual declara-se a realização de uma situação jurídica de interesse pessoal e coletivo pertinente a um determinado órgão da administração.
XIV -TERMO DE FOMENTO, PARCERIA, COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO - na forma da lei.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80 – A estrutura administrativa prevista nesta Lei será implantada de forma gradual, na medida em que forem expedidos os respectivos atos administrativos de regulamentação e implementação.

Art. 81 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.047, de 30 de dezembro de 2013 e posteriores alterações, preservados os efeitos até a data de entrada em vigor da presente Lei.

Art. 82 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:0D1A7739

JURÍDICO
LEI N° 4.350 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

Reorganiza o Quadro Geral dos Servidores do Poder Executivo do Município de Dom Feliciano, estabelece Plano de Carreira, Cargos e Salários e dá 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. 1º - Fica reorganizado o Quadro Geral dos Servidores e estabelecido o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Dom Feliciano.

§1º - Os cargos de que trata esta Lei são de provimento efetivo ou em comissão, organizados segundo o sistema de carreira.
§2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é constituído por cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, criados exclusivamente para atender encargos de direção, chefia e assessoramento.
§3º - Excetuam-se do disposto nesta Lei os cargos do Magistério Público Municipal que possuem quadro específico de acordo com a Lei Municipal nº 2.059, de 09 de novembro de 2006.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei considera-se:

I – cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
II – categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de padrões, classes e níveis, no caso dos cargos de provimento efetivo;
III – carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes e níveis, mediante promoção;
IV – padrão: a identificação numérica ao valor do vencimento da categoria funcional;
V – classe: a graduação de retribuição dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção, por antiguidade e merecimento;
VI – nível: a graduação de retribuição dentro de cada classe, constituindo a linha de promoção por formação profissional;
VII – promoção: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional, como também a passagem do servidor de determinado nível para os demais, obedecendo-se critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º - A lei que criar cargos determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional para provimento.

CAPÍTULO II - DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I - DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS
Art. 4º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	NÚMERO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Agente Administrativo	7	9
Agente Administrativo Auxiliar	6	8
Agente Comunitário de Saúde	35	6
Agente de Combate a Endemias	4	6
Agente Financeiro	4	11
Almoxarife	1	9
Assistente Social	3	15
Atendente de Serviços de Saúde	5	6
Atendente Administrativo	4	6
Biólogo	1	15
Bioquímico	1	15
Carpinteiro	2	6
Coletor de Lixo	4	4.1
Contador	3	15
Controlador	1	13
Cuidador	4	5
Dentista	2	13
Eletricista	2	6
Enfermeiro	7	15
Engenheiro Agrônomo	1	15
Engenheiro Civil	2	12
Farmacêutico-Bioquímico	1	15
Fiscal de Obras	1	9
Fiscal Meio Ambiente	1	9
Fiscal Sanitário	1	9
Fiscal Tributário	2	9
Fonoaudiólogo	2	12
Mecânico - Mecânica Leve	1	7
Mecânico - Mecânica Pesada	1	8
Mecânico - Soldador/Chapeador	1	8
Médico Cardiologista	1	16
Médico Clínica Geral	6	16
Médico Clínica Geral - ESF	4	17
Médico Ginecologista	1	16
Médico Pediatra	1	16
Médico Psiquiatra	1	16
Médico Ultrassonografista	1	16
Médico Veterinário	2	12
Monitor Infantil	16	5
Motorista	48	7
Nutricionista	2	12
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	25	7
Operário	36	4.1
Pedreiro	8	6
Procurador Jurídico	1	15
Psicólogo	4	12
Secretário de Escola	20	4
Servente	80	4.1
Técnico Agrícola	6	9
Técnico em Enfermagem	12	9
Técnico em Informática	1	9
Técnico em Saúde Bucal	1	9
Vigilante	10	4.1

Parágrafo único. O Anexo I descreve as atividades e a carga horária de cada cargo relacionado neste artigo, bem como as demais condições de provimento.

SEÇÃO II - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 5º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, são a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 6º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:
I - denominação da categoria funcional;
II - padrão de vencimento;
III - descrição sintética e analítica das atribuições;
IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais, de acordo com as atribuições do cargo.

SEÇÃO III - DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á mediante concurso público para a classe inicial de cada categoria funcional e no nível de formação profissional comprovado.

Art. 8º - O servidor que, por força de concurso público, for provido em cargo de outra categoria funcional será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, no nível de formação profissional comprovado, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Parágrafo único. O servidor que for readaptado também dará início à nova promoção, sendo enquadrado na classe A.

SEÇÃO IV - DA PROMOÇÃO

Art. 9º - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior como também a passagem do servidor de determinado nível para os demais, obedecendo-se critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 10 - Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final de carreira e três níveis por formação profissional, dentro de cada classe e designados pelas letras N1, N2 e N3.
Parágrafo único. A mudança de classe e de nível importará em alteração de vencimento do servidor público, na forma disposta na relação a seguir e nas tabelas de pagamento indicadas no art. 22 desta Lei:

I - classe:
a) classe A - vencimento básico;
b) classe B - acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico;
c) classe C - acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico;
d) classe D - acréscimo de 18% (dezoito por cento) sobre o vencimento básico;
e) classe E - acréscimo de 28% (vinte e oito por cento) sobre o vencimento básico;
f) classe F – acréscimo de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento básico.

II - nível:
Os níveis serão estabelecidos de acordo com a formação profissional e na classe em que estiver enquadrado. O nível N1 será o nível inicial de cada classe e a promoção para o nível N2 será com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o nível N1 e para o nível N3 com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o nível N1, mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO (N1)	REQUISITO PARA PROMOÇÃO AO N2	REQUISITO PARA PROMOÇÃO AO N3
Alfabetizado/Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	Ensino Médio Completo	Ensino Superior
Ensino Médio Completo ou Curso de Nível Técnico Completo	Ensino Superior Completo	Pós-Graduação em nível de Especialização
Ensino Superior completo	Pós-Graduação em nível de Especialização	Pós-Graduação em nível de Mestrado
Pós-Graduação em nível de Especialização	Pós-Graduação em nível de Mestrado	Pós-Graduação em nível de Doutorado

Parágrafo único. Ao servidor em exercício e enquadrado nos itens acima lhe é assegurado à mudança de nível por formação profissional a partir da vigência desta Lei.

Art. 11 - Cada cargo situa-se, dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 12 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo em cada classe e ao de merecimento. As promoções dentro dos níveis obedecerão ao critério de formação profissional.

Art. 13 - A promoção a cada classe obedecerá ao seguinte critério de tempo de exercício na classe.

I - para a classe A - ingresso automático;
II - para a classe B - quatro anos de interstício na classe A;
III - para a classe C - seis anos de interstício na classe B;
IV - para a classe D - sete anos de interstício na classe C;
V - para a classe E - oito anos de interstício na classe D;
VI – para a classe F – nove anos de interstício na classe E.

Art. 14 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.
§ 1º Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção por tempo de serviço, sempre que o servidor:
I - somar duas penalidades de advertência;
II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
IV - somar dez atrasos justificados de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.
§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 15 - Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção por tempo de serviço:
I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
II - as licenças para tratamento de saúde, no que excederem de noventa dias, mesmo em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço devidamente reconhecido em procedimento próprio;
III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 dias.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, não será computado o período de afastamento para contagem do tempo exigido para promoção.

Art. 16 - A promoção por formação profissional dos servidores efetivos independe de tempo de exercício mínimo na classe e será realizada para os Níveis N2 e N3, mediante requerimento do servidor endereçado à Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório e Progressão na Carreira, cujo pedido deve vir instruído com fotocópia autenticada dos respectivos diplomas ou certificados e de acordo com os critérios constantes do item II do art. 10, como forma de incentivo à profissionalização dos servidores e melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Município.

Parágrafo único - Em se tratando de cursos de pós-graduação em nível de especialização e mestrado, somente serão computados para fins de ascensão funcional para os Níveis N2 e N3 os diplomas/certificados de conclusão obtidos em instituições reconhecidas pelo MEC e de cursos que possuam pertinência com as atribuições legais do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Art. 17 - A promoção por tempo de serviço e merecimento terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido na classe anterior.

Parágrafo único - A promoção por formação profissional terá vigência a partir:

I – do mês de outubro, referente ao diploma ou certificado de conclusão de curso apresentado entre 1º de abril e 30 de setembro;
II – do mês de abril, referente ao diploma ou certificado de conclusão de curso apresentado entre 1º de outubro e 31 de março.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 18 - Ficam criados, por Secretarias, os seguintes cargos de provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal:

I - GABINETES DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

CARGO	QUANT	PADRÃO
Assessor de Gabinete II	2	CC/FG 2
Assessor de Serviços de Comunicação	1	CC/FG 4
Chefe de Gabinete II	1	CC/FG 3
Chefe de Gabinete III	1	CC/FG 8
Procurador Adjunto	1	CC/FG 6
Procurador Chefe do Município	1	CC/FG 8

II - SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CARGO	QUANT	PADRÃO
Assessor de Gabinete I	1	CC/FG 1
Chefe de Gabinete I	1	CC/FG 2
Chefe do Setor de Almoxarifado	1	FG 3
Chefe do Setor de Compras	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Contabilidade	1	FG 3
Chefe do Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Empenhos	1	FG 3
Chefe do Setor de Esportes	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Informática	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Licitações e Contratos	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Patrimônio	1	FG 3
Chefe do Setor de Projetos	1	FG 3
Chefe do Setor de Recursos Humanos	1	FG 3
Chefe do Setor de Serviços Administrativos, Arquivo e Protocolo	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Serviços Administrativos	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Trânsito e Transporte	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Tributos, Fiscalização e Cadastro	1	FG 3
Diretor da Unidade de Cultura	1	CC/FG 4
Diretor da Unidade de Esportes	1	CC/FG 4
Diretor de Comércio, Indústria e Turismo	1	CC/FG 4
Diretor de Finanças	1	CC/FG 4
Diretor de Manutenção e Transporte	1	CC/FG 4
Gerente do Departamento de Controle Orçamentário e Finanças	1	CC/FG 5
Gerente do Departamento de Planejamento	1	CC/FG 5
Gerente do Departamento de Serviços Administrativos	1	CC/FG 5
Secretário Municipal	1	Ag. Pol.

III - SECRETARIA DA CIDADANIA, AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGO	QUANT	PADRÃO
Assessor de Gabinete I	1	CC/FG 1
Chefe de Gabinete I	1	CC/FG 2
Chefe do Setor de Acolhimento Institucional	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Finanças	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Programas Sociais	1	FG 3
Chefe do Setor de Relações Previdenciárias	1	CC/FG 3
Diretor de Assistência Social e Serviços Administrativos	1	CC/FG 4
Diretor de Habitação e Regularização Fundiária	1	CC/FG 4
Secretário Municipal	1	Ag. Pol.

IV - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	QUANT	PADRÃO
Chefe do Setor de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Horto Florestal	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Serviços Administrativos	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Programas da Agricultura Familiar	1	CC/FG 3
Diretor de Serviços Rurais	1	CC/FG 4
Diretor de Meio Ambiente	1	CC/FG 4
Secretário Municipal	1	Ag. Pol.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	QUANT	PADRÃO
Assessor de Gabinete I	1	CC/FG 1
Chefe de Gabinete I	1	CC/FG 2
Chefe do Setor de Finanças e Serviços Administrativos	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Serviços Gerais	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Transporte Escolar	1	CC/FG 3
Chefe do Setor do Censo Escolar	1	FG 3
Coordenador Técnico de Educação	1	CC/FG 6
Secretário Municipal	1	Ag. Pol.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CARGO	QUANT	PADRÃO
Chefe de Gabinete I	1	CC/FG 2
Chefe do Setor de Estradas e Obras	3	CC/FG 3
Chefe do Setor de Pontes e Bueiros	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Serviços Administrativos	1	CC/FG 3
Diretor de Infraestrutura	1	CC/FG 4
Diretor de Serviços Urbanos	1	CC/FG 4
Secretário Adjunto de Infraestrutura	1	CC/FG 6
Secretário Municipal	1	Ag. Pol.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANT	PADRÃO
Assessor de Gabinete I	1	CC/FG 1
Chefe de Gabinete I	1	CC/FG 2
Chefe do Setor de Ações de Saúde	1	FG 3
Chefe do Setor de Controle dos Programas dos ACS	1	FG 3
Chefe do Setor de Finanças	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Marcação de Consultas	1	CC/FG 3
Chefe do Setor de Serviços Administrativos	2	CC/FG 3
Coordenador de Atenção Primária das Unidades de Saúde	4	CC/FG 2
Diretor de Transporte	1	CC/FG 4
Secretário Adjunto	1	CC/FG 6
Secretário Municipal	1	Ag. Pol.

§1º Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídio fixado por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.
§2º O Anexo II desta Lei descreve as atividades e a carga horária de cada cargo relacionado neste artigo, bem como as demais condições de provimento.

Art. 19 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público do Município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

§1º No mínimo 15 (quinze por cento) dos cargos de confiança serão preenchidos por servidores efetivos em função gratificada, observado o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de que trata o art. 19 desta Lei.

§2º A remuneração pelo exercício da função gratificada será de até 50% (cinquenta por cento) da fixada para o respectivo cargo em comissão e será devida cumulativamente com os vencimentos ou salários correspondentes ao cargo ou emprego de provimento efetivo exercido pelo servidor.

Art. 20 - Quando o servidor do quadro efetivo vier a ser investido em cargo de confiança terá provimento sob a forma de função gratificada correspondente.
Parágrafo único. A soma do vencimento básico, das vantagens e da função gratificada não poderá superar o valor previsto para o vencimento básico do CC8.

Art. 21 - Os servidores que ocuparem cargos em comissão ou função gratificada são dispensados de assinatura do ponto, não percebendo pelos serviços extraordinários.

CAPÍTULO IV - DAS TABELAS DE PAGAMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Art. 22 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, dos cargos em comissão e funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado na forma do art. 28, conforme segue:

I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Padrão	COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE E NÍVEL																	
	A			B			C			D			E			F		
	N1	N2	N3	N1	N2	N3	N1	N2	N3	N1	N2	N3	N1	N2	N3	N1	N2	N3
1	1,37	1,44	1,51	1,44	1,51	1,58	1,51	1,58	1,66	1,62	1,70	1,78	1,75	1,84	1,93	1,85	1,94	2,03
2	1,43	1,50	1,57	1,50	1,58	1,65	1,57	1,65	1,73	1,69	1,77	1,86	1,83	1,92	2,01	1,93	2,03	2,12
3	1,50	1,58	1,65	1,58	1,65	1,73	1,65	1,73	1,82	1,77	1,86	1,95	1,92	2,02	2,11	2,03	2,13	2,23
4	1,64	1,72	1,80	1,72	1,81	1,89	1,80	1,89	1,98	1,94	2,03	2,13	2,10	2,20	2,31	2,21	2,32	2,44
4.1	1,78	1,87	1,96	1,87	1,96	2,06	1,96	2,06	2,15	2,10	2,21	2,31	2,28	2,39	2,51	2,40	2,52	2,64
5	1,87	1,96	2,06	1,96	2,06	2,16	2,06	2,16	2,26	2,21	2,32	2,43	2,39	2,51	2,63	2,52	2,65	2,78
6	2,11	2,22	2,32	2,22	2,33	2,44	2,32	2,44	2,55	2,49	2,61	2,74	2,70	2,84	2,97	2,85	2,99	3,13
7	2,23	2,34	2,45	2,34	2,46	2,58	2,45	2,58	2,70	2,63	2,76	2,89	2,85	3,00	3,14	3,01	3,16	3,31
8	2,65	2,78	2,92	2,78	2,92	3,06	2,92	3,06	3,21	3,13	3,28	3,44	3,39	3,56	3,73	3,58	3,76	3,94
9	2,97	3,12	3,27	3,12	3,27	3,43	3,27	3,43	3,59	3,50	3,68	3,86	3,80	3,99	4,18	4,01	4,21	4,41
10	3,35	3,52	3,69	3,52	3,69	3,87	3,69	3,87	4,05	3,95	4,15	4,35	4,29	4,50	4,72	4,52	4,75	4,97
11	3,82	4,01	4,20	4,01	4,21	4,41	4,20	4,41	4,62	4,51	4,73	4,96	4,89	5,13	5,38	5,16	5,41	5,67
12	4,20	4,41	4,62	4,41	4,63	4,85	4,62	4,85	5,08	4,96	5,20	5,45	5,38	5,64	5,91	5,67	5,95	6,24
13	6,30	6,62	6,93	6,62	6,95	7,28	6,93	7,28	7,62	7,43	7,81	8,18	8,06	8,47	8,87	8,51	8,93	9,36
14	7,80	8,19	8,58	8,19	8,60	9,01	8,58	9,01	9,44	9,20	9,66	10,12	9,98	10,48	10,98	10,53	11,06	11,58
15	8,40	8,82	9,24	8,82	9,26	9,70	9,24	9,70	10,16	9,91	10,41	10,90	10,75	11,29	11,83	11,34	11,91	12,47
16	12,30	12,92	13,53	12,92	13,56	14,21	13,53	14,21	14,88	14,51	15,24	15,97	15,74	16,53	17,32	16,61	17,44	18,27
17	19,00	19,95	20,90	19,95	20,95	21,95	20,90	21,95	22,99	22,42	23,54	24,66	24,32	25,54	26,75	25,65	26,93	28,22

II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS:

CARGO	CC	FG
CC/FG1	2,00	1,00
CC/FG2	2,30	1,15
CC/FG3	3,00	1,50
CC/FG4	4,60	2,30
CC/FG5	5,60	2,80
CC/FG6	7,10	3,55
CC/FG7	8,10	4,05
CC/FG8	9,10	4,55

Parágrafo único. Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo Valor Padrão de Referência (VPR) serão arredondados para a unidade de centavos mais próxima.

CAPÍTULO V - DAS GRATIFICAÇÕES
SEÇÃO I – DA GRATIFICAÇÃO DE CARÁTER ESPECIAL (GCE)

Art. 23 – Poderão ser concedidas aos servidores titulares de cargo de provimento efetivo, quando no exercício de atividade de natureza especial, as seguintes gratificações:

§ 1º - GCE Nº 1 - 0,30 VPR:

I - designação para serviços de calçamento e produção de artefatos de concreto (máximo de 12 servidores);
II - designação para serviços de oficina mecânica e manutenção (máximo de 4 servidores para oficina e máximo de 2 servidores para manutenção);
III - designação para serviços no Horto Municipal (máximo de cinco servidores);
IV – lotação dos ocupantes do cargo de Servente nas Escolas e ESFs da Zona Rural do Município;
V – lotação dos ocupantes do cargo de Secretário de Escola nas escolas da Zona Rural do Município.

§ 2º - GCE Nº 2 - 0,40 VPR:

I – designação para participar como membro titular da Comissão de Processo Disciplinar (máximo de dois servidores);
II – designação para participar como membro titular da Comissão Permanente de Licitações (máximo de três servidores);
III – designação para participar como membro titular da Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório e Progressão na Carreira (máximo de dois servidores);
IV – designação para desempenhar funções não gratificadas nos Setores de Compras e Licitações e Contratos;
V - designação para desempenhar funções não gratificadas nos Setores de Finanças das Secretarias de Saúde, Educação e Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social;
VI - designação de servidor ocupante do cargo de motorista para conduzir veículo utilizado no transporte de cargas ou de passageiros, desde que devidamente habilitados para tal;
VII – designação de servidor ocupante do cargo de motorista para conduzir o caminhão prancha, destinado ao transporte de máquinas e equipamentos rodoviários (máximo dois servidores);
VIII – designação para integrar a Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) (máximo de três servidores);
IX – designação para o desempenho de serviços com roçadeira costal/manual;

§ 3º - GCE Nº 3 – 0,75 VPR:

I – designação de servidor ocupante do cargo de operador de máquinas e equipamentos rodoviários para operar escavadeira hidráulica, motoniveladora, carregadeira, retroescavadeira, trator de esteiras ou pneus e trator acoplado com roçadeira articulada;
II – designação para secretariar a Junta de Serviço Militar e confeccionar carteira de identidade e de trabalho, bem como atendimento do IPE-Saúde (máximo de um servidor);

III – designação de servidor ocupante do cargo de motorista para conduzir veículo utilizado em transporte de passageiros, quando em serviço de transporte escolar, que seja portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria "D" e possua exames e cursos atualizados, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
IV – designação de servidor ocupante do cargo de motorista para conduzir veículo utilizado em transporte de pacientes encaminhados para atendimento médico-hospitalar, que seja portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria "C" e possua exames e cursos atualizados, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
V - designação para integrar a Unidade de Controle Interno – UCI como membro titular (máximo de dois servidores);
VI – designação para desempenhar serviço de inseminação animal (máximo de um servidor);
VII – designação de servidor ocupante do cargo de motorista para conduzir caminhão de manutenção e transporte de combustíveis e lubrificantes, bem como seu auxiliar (máximo de dois servidores);
VIII – designação de servidor ocupante do cargo de motorista para o transporte de leite dos produtores (máximo de um servidor);
IX – designação de servidor ocupante do cargo de motorista para conduzir veículos destinados ao recolhimento de lixo (máximo de dois servidores);
X – designação de servidor para o recolhimento de lixo (máximo de quatro servidores);
XI – designação de servidor para a mecânica pesada em caminhão, motoniveladora, escavadeira, trator carregador e retroescavadeira (máximo de um servidor);
XII – designação de servidor para a mecânica leve responsável por executar tarefas de regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos (máximo de um servidor);
XIII – designação de servidor ocupante do cargo de Operário Especializado para desempenhar suas funções perante à oficina mecânica do Município (máximo de um servidor);
XIV – designação como oficial *"Ad hoc",* a partir de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (máximo de um servidor);
XV – designação para a função de Presidente da Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório e Progressão na Carreira (máximo de um servidor);
XVI – designação para a função de Pregoeiro (máximo de um servidor);
XVII – designação para a função de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar (máximo de um servidor);
XVIII – designação para a prestação de serviços especializados, de forma eventual, não contemplados nas atribuições do cargo ocupado, com a devida justificativa (máximo de cinco servidores).

§ 4º - GCE Nº 4 – 1,00 VPR:

I – designação de servidores ocupantes do cargo de motorista para conduzir veículos dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito (máximo de dois servidores);
II – designação para o desempenho de serviços de construção de pontes e bueiros (máximo de seis servidores);
III – designação para a função de Controlador da Unidade de Controle Interno – UCI (máximo de um servidor).

§5º - Os servidores designados para secretariar a Junta de Serviço Militar e confeccionar carteira de identidade e de trabalho, bem como atendimento do IPE-Saúde; para a função de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar; e para função de Controlador da Unidade de Controle Interno – UCI ficam dispensados do exercício das atribuições do cargo efetivo.

§6º - A Gratificação de Caráter Especial será solicitada pelo Secretário da pasta a que o servidor estiver vinculado, dependendo, a concessão, de ato oficial do Prefeito que realize a efetiva designação (Portaria).

§7º - O valor das Gratificações de Caráter Especial será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores e nunca será incorporado à remuneração.

§8º - O servidor designado como suplente do titular da Gratificação de Caráter Especial, quando em substituição, fará jus ao valor proporcional aos dias em que esteve designado.

§9º - Não terá direito à percepção da Gratificação de Caráter Especial, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula ao regular exercício da atividade.

§10 - Caso o servidor seja designado simultaneamente para mais de uma das hipóteses de que trata o *caput* deste artigo, na condição de titular ou suplente, deverá optar, expressamente, sob qual atividade pretende perceber a Gratificação de Caráter Especial, ficando vedada a percepção de valores cumulativamente.

SEÇÃO II – DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE PAGAMENTO ELETRÔNICO

Art. 24 –Por meio de Portaria, poderá ser designado até um servidor ocupante do cargo de Agente Financeiro, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, para efetuar transferências e pagamentos eletrônicos, fazendo jus à percepção de um auxílio no valor de 1,5 VPR.

§1º Se o servidor descrito no *caput* estiver ausente de suas funções por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença para tratamento de saúde e outros, não terá direito à percepção do Auxílio para Diferença de Pagamento Eletrônico, uma vez que o recebimento se vincula ao regular exercício da atividade.

§2º O servidor que perceber o Auxílio de que trata o caput não poderá ser designada para o desempenho de atividade especial, não fazendo jus à percepção da GCE.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Ficam extintos os cargos de provimento efetivo, em comissão e as funções gratificadas criados antes da publicação desta Lei, sendo que os seus respectivos titulares passarão, por esse diploma, a ocupar os cargos previstos nesta Lei, respeitando-se as características e especificações de cada um quando coincidentes, prescindindo de ato formal.

Art. 26 -Fica declarado excedente e ficará automaticamente extinto, no momento em que vagar, o cargo de Operário Especializado.

Art. 27 -Os servidores celetistas não concursados terão igual vencimento ao da classe A do padrão da categoria correspondente, aplicando-lhes as seguintes regras:

I -os estáveis nos termos doart. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federalterão os adicionais por tempo de serviço (anuênios) previsto na lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores.

II -os não estáveis manterão, como parcela autônoma, transformados em anuênios, os triênios conquistados na forma da legislação anterior.

Art. 28 -O Valor Padrão de Referência será fixado anualmente no mês de janeiro, mediante edição de lei específica.

Art. 29 -A maior remuneração atribuída a cargo público não será superior a vinte vezes o valor do menor padrão de vencimento.

Art. 30 -As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 31 -Revogam-se as disposições em contrário, em especial aLei Municipal nº 3.046, de 30 de dezembro de 2013 e suas alterações posteriores, respeitados seus efeitos até a data da entrada em vigor da presente Lei.

Art. 32 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, 27 de janeiro de 2022.

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação das leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos.
b) descrição analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; providenciar a documentação necessária para processos de tomada de preços, licitações, concorrência pública e leilões; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
b) descrição analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
b) descrição analítica: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; executar e promover atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.
c) outras: residir na área da comunidade em que atuar; haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.
b) descrição analítica: proceder a visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle de ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar material para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício da função poderá exigir regime de plantão e trabalho em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.
c) outras: haver concluído com aproveitamento os cursos de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE FINANCEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos que envolvam os serviços nas áreas de finanças, contabilidade e compras da prefeitura Municipal.
b) descrição analítica: realizar os registros diários da receita arrecadada; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos livres e vinculados; elaborar diariamente o boletim de movimento de caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; fazer diariamente a conciliação das contas movimentadas; efetuar o controle das solicitações de compras e solicitações de despesas para geração de empenhos na contabilidade; controlar os empenhos de acordo com as dotações orçamentárias específicas, conforme determinado pela legislação; efetuar as liquidações de empenhos de posse das respectivas notas fiscais com carimbo de recebimento do almoxarifado; efetuar pagamento dos empenhos liquidados via sistema bancário; proceder às emissões das ordens de pagamento de empenhos já liquidados após autorização do Departamento de Controle Orçamentário e Finanças; providenciar os descontos regulamentares necessários de impostos quando da emissão das ordens de pagamento; realizar pesquisa de mercado para tomada de preços nas compras a serem realizadas pelo Município, auxiliar na elaboração de editais de licitação e confecção de contratos e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: responsável pelo recebimento, controle e entrega de mercadorias aos diversos órgãos da prefeitura municipal.

b) descrição analítica: receber e conferir as mercadorias de acordo com o pedido de empenho e nota fiscal; manter sob sua guarda todo o material estocado; manter o controle de estoque de mercadorias; organizar o depósito de mercadorias; organizar o fichário de controle de entrada e saída de mercadorias; manter o registro de ocorrências internas do almoxarifado sempre atualizado e em sistema de informática da Prefeitura; manter o controle de combustíveis e lubrificantes; fazer relatório mensal de gastos de peças, materiais, combustíveis, lubrificantes etc., de acordo com modelo criado pela secretaria responsável; operar programas de computador e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando o desenvolvimento e integração na comunidade.
b) descrição analítica: executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade nos aspectos sociais; realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como de programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar os serviços dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; realizar encaminhamentos a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência a seus familiares; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam receber ou adotar crianças; fazer levantamento socioeconômico das famílias com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência aos apenados, bem como às suas famílias, promovendo a reintegração do mesmo na família e na sociedade; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar a seleção para a concessão de bolsa de estudos, bem como selecionar candidatos ao amparo do serviço de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação dos desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários; promover atividades em grupos com pacientes hospitalizados; realizar perícias de assuntos relacionados coma assistência social; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir o atendimento ao público e realização de serviços externos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: curso superior completo específico da função e registro no conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos administrativos e burocráticos nas Unidades de Saúde.
b) descrição analítica: executar os trabalhos burocráticos da unidade; preparar a parte documental dos pedidos de farmácia e almoxarifado; preparar a agenda de veículos; receber, conferir e guardar os medicamentos, materiais médicos e dentários; manter o contato do envio e recebimento do material médico colhido para laboratório junto com a requisição; realizar fichário com dados pessoais para os pacientes atendidos e preencher os formulários e fichas correspondentes; atender ao público que se dirige à Secretaria de Saúde; proceder a classificação, separação e distribuição de expediente; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar serviços de assistência educacional, recepcionando e preenchendo formulários pertinentes aos programas; executar tarefas de serviços externos executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos administrativos e atendimento ao público.
b) descrição analítica: executar trabalhos burocráticos nas unidades de estratégia de saúde da família e demais unidades de saúde; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; atender ao público que se dirige as unidades de saúde; organizar a escala de carros; zelar pela ordem, higiene e disciplina no ambiente de trabalho; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; realizar trabalhos burocráticos nas demais secretarias do Município, quando solicitado e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício da função exigirá atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) Instrução: ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas.
b) descrição analítica: estudar e pesquisar os meios de controle biológicos das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins, propor e orientar o uso dos meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais existentes aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamento e reflorestamento; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; orientar e executar trabalhos e ações no âmbito da municipalidade, no sentido de buscar a preservação e o melhoramento do meio ambiente; contribuir para a educação da comunidade, sobretudo a escolar, relativas à vida, à saúde e ao meio ambiente; participar e promover encontros, seminários, palestras relativas à sua área de especialização; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar as demais atribuições pertinentes à profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em sua área de atuação e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIOQUÍMICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar análises e pesquisas laboratoriais no campo da bioquímica, da química e da físico-química.
b) descrição analítica: responsabilizar-se por laboratório ou por equipe de funcionários empregados em pesquisas e análises químicas; revisar trabalhos e controlar resultados de ensaios e análises; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais, para fins clínicos; fazer exame de produtos alimentícios, para verificação do valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos, bem como análise de bebidas e seus métodos e componentes de fabricação; efetuar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios; fazer análises de medicamentos, realizar pesquisas para classificação e industrialização de produtos agrícolas; fazer pesquisa e exames sobre química agrícola (análise de solo, levantamento edafológicos); fazer exames e experiências sobre adubos, inseticidas, fungicidas e corretivos do solo, elaborando laudos e pareceres; proceder à identificação de águas minerais e suas possibilidades de industrialização; realizar trabalhos de rotina para determinar normas quanto à embalagem de produtos alimentícios; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; proceder as dosagens químicas, preparando as respectivas soluções; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades, em assuntos de sua competência; prestar assistência a grupos de trabalho que tratam de problemas relacionados com poluição ambiental; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar as demais atividades de sua especialidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA SUPRIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com habilitação legal em sua especialidade e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
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; cortar 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos até 50 anos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.

CARGO: COLETOR DE LIXO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
b) descrição analítica: percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de esforços físicos e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; transportar o lixo e despejá-lo em locais para tal destinados; pode desempenhar suas funções em veículos motorizados, e executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos.
b) instrução: alfabetizado
c) capacidade física: será realizado prova de capacidade física, de caráter eliminatório, a fim de ser verificada a compatibilidade com as exigências do cargo.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.
b) descrição analítica: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise de demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processo de licitação; efetuar cálculo de impacto orçamentário e financeiro para fins de aumento de despesa com pessoal ou quando solicitado; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; atestar a conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/RS, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variação patrimoniais do órgão da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; organização dos processos de prestação de contas da administração pública municipal a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução de orçamentos-programas, tanto na parte física quanto na monetária; execução da tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior em ciências contábeis e registro no conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTROLADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar as atividades de controle municipal, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
b) descrição analítica: verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificar a legalidade, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; expedir normas internas; realizar outras atividades de acordo com a Lei que regulamenta a Unidade de Controle Interno do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior em ciências contábeis ou economia e registro no conselho regional da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: CUIDADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos na casa de acolhimento com crianças e adolescentes.
b) descrição analítica: zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; atuar como elo entre o usuário acolhido, a equipe técnica e a familiar; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; cuidar da higiene pessoal; estimular e acompanhar a alimentação saudável; ajudar na locomoção e atividades físicas; estimular atividades de lazer e ocupacionais; administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica; comunicar à equipe técnica e a coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento; monitorar os acolhidos em tempo integral; manter o ambiente organizado; organizar ações e atividades internas; acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário; respeitar e atender as exigências da Coordenadora.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de até 44 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo exigirá a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e com escalas de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar diagnósticos, tratamento buço-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames laboratoriais e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.
b) descrição analítica: exercer funções relacionadas com o tratamento buço-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extração de dentes e raízes; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buços-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante das alterações fora da área de sua competência; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer e interpretar radiografias na cavidade bucal e na região crânio facial; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em odontologia e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos elétricos e de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
b) descrição analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógio elétrico, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos até 50 anos completos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.
b) descrição analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento à comunidade atingida por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista à aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matérias de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes às necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender os casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; participar dos programas PACS e PSF; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados e em serviços de plantão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em enfermagem e registro no conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: ser responsável pelo serviço de assistência técnica aos agricultores; fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura.
b) descrição analítica: realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades fiscalizadoras sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitologia, entomologia e microbiologia agrícola; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação para fins agrícolas; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar as demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em agronomia e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: elaborar projetos, executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.
b) descrição analítica: elaborar projetos de engenharia e outros projetos determinados pelo Departamento de Planejamento, que visem à captação de recursos junto a outras esferas do governo, entidades internacionais, instituições financeiras, empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância urbanística para o Município; elaborar e executar projetos de engenharia de interesse do Município; executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; efetuar a avaliação e/ou reavaliação das obras e dos bens imóveis do Município para os mais variados fins, sempre que solicitado; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramento; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; examinar projetos para liberação das construções no Município e realizar as vistorias; analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado; emitir laudos; elaborar e fiscalizar os projetos de calçamento das ruas da cidade; supervisionar a fábrica de tubos e pré-moldados de modo a verificar se as normas técnicas estão sendo observadas na fabricação; possuir conhecimento da legislação aplicável; realizar as demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em engenharia civil e inscrição no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
b) descrição analítica: prestar assistência e atenção farmacêutica; avaliar receitas de acordo com a prescrição médica; manipular drogas de várias espécies; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento dos produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar procedimentos associados à coleta de material para fins de exames clínicos laboratoriais; realizar a execução dos exames clínico laboratoriais dentro dos padrões de qualidade e segurança; interpretar os resultados dos exames laboratoriais; efetuar a dispensação de medicamentos com a respectiva prestação de informação adequada nos diferentes níveis de atuação do profissional; controlar entorpecentes e produtos equiparados atendendo aos dispositivos legais; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; elaborar relatórios, pareceres e diagnósticos resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados no laboratório; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar tarefas correlatas à sua área de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em farmácia e inscrição no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: exercer a fiscalização geral na área de obras.
b) descrição analítica: fiscalizar as obras; exigir as calçadas livres do material de construção; exigir a limpeza de muros de proteção; notificar os infratores da Lei Municipal; fazer vistoria nas praças públicas, monumentos, ruas e calçadas, jardins e árvores, comunicando ao Setor de Projetos as irregularidades; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DO MEIO AMBIENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: exercer a fiscalização geral no que se refere à política de meio ambiente e fazer cumprir as disposições legais de competência do Município.
b) descrição analítica: exercer a fiscalização ambiental; fazer comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades; prestar informações aos órgãos competentes; emitir autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; verificar denúncias; participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do Município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas com o meio ambiente, bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais; apresentar, sempre que solicitado, boletins de atividades realizadas; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior, e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.
b) descrição analítica: inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados e ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas que melhorem as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao problema de saneamento comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e prefeitura municipal; participar do desenvolvimento do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração, convenientes ao produtos e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e sujeito a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: exercer a fiscalização na indústria, comércio, prestação de serviços no que se refere à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.
b) descrição analítica: executar, privativamente a fiscalização, o planejamento, a programação, a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle das atividades no âmbito da competência tributária do Município, de conformidade com a legislação em vigor; orientar contribuintes, visando o exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas, ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; proceder à inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; proceder à cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; proceder quaisquer diligências pelo serviço, prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e o respectivo processamento, de acordo com a legislação; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular, emitido por autoridade competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: desenvolver trabalhos de prevenção e realizar terapias fonoaudiológicas no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.
b) descrição analítica: desenvolver trabalho de prevenção e participar de equipes de diagnóstica para a realização de avaliação no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da audiofonologia; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição e realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.
b) especial: possibilidade de prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo na especialidade específica e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO - MECÂNICA LEVE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar tarefas de regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos, garantindo seu perfeito funcionamento.
b) descrição analítica: inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental adequado; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico do veículo; desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões; desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros; limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; substituir, lubrificar e reparar peças de veículos; trocar motores e montar chassis; realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículo diesel e veículo leve; avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; observar as normas de segurança pessoal e da oficina; guardar e conservar os equipamentos e as ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados e domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos completos até 50 anos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO - MECÂNICA PESADA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar trabalhos mais complexos de mecânica e, especificamente, motores a diesel e máquinas.
b) descrição analítica: executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, reparando ou substituindo peças e fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes para assegurar ao equipamento, condições de funcionamento regular e eficiente; executar manutenção de tratores sobre rodas ou esteiras, reparando, substituindo e ajustando peças, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhagem de testes e outros equipamentos para assegurar o seu funcionamento regular; auxiliar na revisão, reparo e montagem de moto niveladora, retro escavadeiras e outras máquinas afins; indicar, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, para serviços que requeiram técnica especializada; prestar orientação quanto ao desempenho de tarefas relacionadas com a lubrificação, lavagem e manutenção de máquinas e veículos em geral; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; solicitar a reposição de ferramentas quando necessário para atender os serviços; guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados e domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos completos até 50 anos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO - SOLDADOR/CHAPEADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos de corte e solda de peças metálicas, reparar carrocerias metálicas para recolocá-las em condições de utilização.
b) descrição analítica: soldar e cortar peças metálicas; ler desenhos elementares em perspectiva; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança; reparar a parte deformada da carroceria e/ou cabine, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original; retirar da carroceria e/ou cabine as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais para consertá-las ou substituí-las por outras; limpar ou lixar as partes

recompostas, utilizando ferramentas manuais, fixas e máquinas apropriadas para uniformizar e alisar essas partes; aplicar material ante corrosivo, utilizando pincéis e trinchas para proteger as chapas; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado; substituir caneletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado; desamassar, desempenar e reparar partes avariadas de carrocerias metálicas de máquinas, caminhões, automóveis e demais veículos automotores, utilizando ferramentas manuais, aparelhos de soldagem, esmeril portátil, material de proteção de chapas e outros equipamentos, para colocá-los em condições de uso; recuperar partes metálicas de veículos e equipamentos corroídos pela ferrugem; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e similares, desemperrando, regulando ou substituindo peças; regular portas, tampas de porta-malas e tampas de motor; limpar as superfícies a serem pintadas desamassando-as, lixando-as e retocando emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta; proteger as partes que não devam ser pintadas, recobrindo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta; preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes; verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária para a superfície a ser pintada; retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução do trabalho; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO;
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados e domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos completos até 50 anos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CARDIOLOGISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: prestar assistência médica cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar doença do corpo humano em postos de saúde, escolas e creches, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública na área de atuação.
b) descrição analítica: executar as atribuições comuns a médico clínica geral; prestar atendimento a pessoas no programa de hipertensão arterial; atender todos os casos de pacientes cardiopatas; responsabilizar-se pelos laudos emitidos; responsabilizar-se pelo serviço de eletrocardiografia; fornecer laudos dos exames provenientes de outras unidades da Secretaria Municipal da Saúde; preencher fichas médicas de pacientes; participar de programas voltados para a saúde pública; prescrever medicações e tratamentos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 08 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina, com especialidade em sua área e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO - CLÍNICA GERAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, com programas voltados à saúde pública e tratamento clínico.
b) descrição analítica: atender as consultas médicas em postos de saúde municipais; efetuar exames em escolares e pré-escolares; fazer o diagnóstico e prever medicações; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de programas voltados à saúde pública; ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; atender a gestantes que procurarem atendimento, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratórios e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade se for o caso; preencher fichas médicas de pacientes, atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; elaborar e participar de programas de educação sanitária, orientar campanhas contra esquistossomose e outras verminoses; executar pequenos serviços ambulatoriais, ministrar atendimento médico de emergência a portadores de doenças cardiovasculares e executar as demais tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina e inscrição no conselho regional da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO - CLÍNICA GERAL - ESF
PADRÃO DE VENCIMENTO: 17

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, com programas voltados a saúde pública e tratamento clínico.
b) descrição analítica: desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais; na Unidade Básica de Saúde da Família (UBSF) e junto à equipe de profissionais, e na comunidade, bem como prestar assistência médica curativa e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Para desenvolver o processo de trabalho referido, o médico da ESF realiza consultas clínicas aos usuários; executa as ações de assistência

integral em todas as fases do ciclo de vida: gestação, crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos nas UBSF, assistência domiciliar; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção primária; aliando a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomenta a criação de grupos prioritários, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBSF por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra referência; indicar internação hospitalar/domiciliar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbito, executar outras tarefas afins; Participar do planejamento, monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas nas UBSF.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina e inscrição no conselho regional da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: prestar assistência médica na rede pública municipal e demais atividades ligadas à área da Ginecologia junto aos pacientes que procurarem o serviço.
b) descrição analítica: realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, envolva a área da Ginecologia; atender consultas e efetuar exames médicos em locais de desenvolvimento de campanhas preventivas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar perícias; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar pacientes para atendimentos especializados, em outras áreas da medicina, ou a setor especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 08 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina, com especialidade em sua área e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: prestar assistência médica cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar doença do corpo humano em postos de saúde, escolas e creches, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
b) descrição analítica: atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo a medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participar da equipe médico cirúrgico quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação; encaminhar casos graves para atendimento ambulatorial e/ou hospitalar; orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios; providenciar o encaminhamento de pacientes a serviços especializados para fins de diagnóstico, quando necessário; interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura; executar as demais atividades de sua especialidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 08 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina, com especialidade em sua área e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSIQUIATRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: prestar assistência médica psiquiátrica nos postos de saúde do Município.
b) descrição analítica: realizar observações clínico-psiquiátrica e elaborar o laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em juízo ou perante júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação de pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; realizar psicoterapia individual e em grupo; atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames especializados e executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 08 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina, com especialidade em sua área e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar, interpretar e emitir laudos de exames de ultrassonografia obtidos com o uso de equipamentos específicos (com ou sem Doppler) em diversas patologias ou especialidades da área de saúde.
b) descrição analítica: realizar exames ultrassonográficos de acordo com solicitação própria emitida por profissional médico ou enfermeiro (este, quando procedimento específico previsto em protocolo do Ministério da Saúde); analisar e emitir laudos técnico-diagnósticos das várias patologias do organismo humano; participar de campanhas de prevenção ou promoção da saúde pública, efetuar perícias, atuar em auditorias e sindicâncias médicas; participar de juntas médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médicas; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 08 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo em medicina e título de especialista ou certificado de curso de especialização em ultrassonografia ou radiologia e registro no respectivo conselho de classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.
b) descrição analítica: prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; controlar e erradicar as zoonoses e doenças infecta contagiosas de interesse econômico e de saúde pública; manter a saúde e o bem estar das pessoas, animais e ainda proteger o meio ambiente; obter capacitação e conhecimento para tomadas de atitudes na área de meio ambiente tanto em situação de rotina como de emergência, evitando danos que restringem a cadeia produtiva e a economia do Município e do País; desenvolver campanhas de serviço e fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais; instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, onde a fonte poluidora seja de origem animal; desenvolver ações com relações ao Sistema de Inspeção Municipal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em medicina veterinária e registro no conselho da categoria.

CARGO: MONITOR INFANTIL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: responsabilizar-se pelo acompanhamento das crianças, bem como estimular o bem-estar físico, mental e a autonomia das mesmas, no respeito da sua pessoa e da sua história. O Monitor Infantil tem como prioridade auxiliar os professores em sala de aula no acompanhamento e distribuição das tarefas e orientar os alunos quanto à higiene, lazer, vestuário, refeições e repouso, portanto estar sempre auxiliando a professora titular da turma, em todas as atividades propostas.
b) descrição analítica: atuar de forma criativa e lúdica; comportar-se de forma igualitária com todas as crianças; acompanhar a evolução emocional, social e cognitiva da criança; auxiliar ativamente nos eventos da escola e providenciar o que for preciso; manter boas relações com os pais e responsáveis pelos alunos; respeitar o regulamento interno da creche; conduzir as crianças ao banheiro, dar banho caso necessário, escovação de dentes, fazer uso do sanitário, acompanhar diretamente essas atividades; manter as crianças sempre limpas, trocando fraldas, se necessário, e com roupas e calçados adequados a todas as situações; ajudar a servir a merenda ou lanche, levando em consideração as necessidades e especificidades de cada faixa etária; executar juntamente à professora atividades recreativas, educacionais e ocupacionais com as crianças, bem como acompanhá-las em passeios fora da escola; informar a direção qualquer problema de saúde com as crianças para posterior atendimento médico; manter vigilância constante sobre as crianças, prevenindo acidentes que coloquem em risco a saúde e/ou a vida das mesmas; garantir que todos tenham um comportamento adequado nos horários das refeições, fazendo com que tenham uma boa alimentação, que sentem corretamente em seus lugares e comam adequadamente; comunicar a professora e a direção qualquer irregularidade ou ocorrência com as crianças; manter-se ocupado com atividades da escola mesmo no horário de repouso das crianças; deixar a sala de aula em ordem após o término das atividades do dia; participar de

eventos, palestras e treinamento sempre que solicitado pela chefia; zelar pela ordem e funcionamento da unidade escolar; organizar entradas e saídas dos alunos; manter a ordem durante o recreio, zelando pela integridade dos alunos; conhecer o regimento escolar e proposta pedagógica da unidade escolar; adotar postura ética com todos os colegas da equipe e, quando for necessário, fará suas observações com quem de direito; atender ao professor sempre que solicitado para troca de ideias sobre discentes; atender as necessidades da escola colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária e contribuir para a preservação do patrimônio da unidade escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor.
b) descrição analítica: dirigir automóveis, caminhões, ônibus 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.
c) outras: exigência de Carteira Nacional de Habilitação mínima na categoria "C".

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética.
b) descrição analítica: realizar inquéritos sobre hábitos alimentares considerando a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), as condições habitacionais (características de habitação, equipamentos, instalações sanitárias), o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública; pesquisar informações técnicas, específicas e preparar para divulgação informe sobre noções de higiene na alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; fazer a revisão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem a preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar os custos médios das refeições servidas e o custo total dos serviços de refeição; orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório, na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar as demais tarefas inerentes a sua especialidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo específico da função e registro no conselho da categoria.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: operar equipamentos rodoviários e máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.
b) descrição analítica: operar equipamentos rodoviários, tratores agrícolas, reboques, motoniveladora, rolo compactador, pá carregadeira, caminhões, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, mini carregadeira e similares; conduzir e manobrar máquinas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo e similares; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; limpar e lubrificar a máquina e seus

implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, horas trabalhadas e outras ocorrências para controle da chefia; lavrar, discar terras obedecendo às curvas de níveis; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.
c) outros: Carteira Nacional de Habilitação mínima na categoria "C".

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral.
b) descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças, proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, tais como: plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações etc.; aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de maquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças de oficinas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos completos até 50 anos.
b) instrução: alfabetizado.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:
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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: de 18 anos completos até 50 anos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: exercer a advocacia geral do Município; representar o Município judicial e extra-judicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

b) descrição analítica: manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face à complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto, objeto de consulta, já foi examinada e decidida através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar

assessoramento legislativo ao Chefe do Poder Executivo; participar da elaboração, exame ou revisão de projetos de lei e de decretos da competência municipal; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio e ajuizar ação de regresso para ressarcir eventuais prejuízos aos cofres públicos; efetivar, amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; presidir inquéritos e sindicâncias administrativas disciplinadas pelo estatuto dos servidores municipais, ou pela CLT; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Governo a solucionar problemas da administração do Município; orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; exercer outras funções correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) especial: poderá ser convocado para trabalho em ocasiões especiais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.
b) descrição analítica: exercer atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica de personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive sanitária, e na avaliação de seus resultados; participar de congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela Psicologia; atender crianças, adolescentes e adultos excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajuste familiar ou social, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalhos para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; realizar processo psicodiagnóstico em crianças e adolescentes encaminhados pelas escolas e outros órgãos; propiciar atendimento psicoterapêutico quando necessário; aplicar e interpretar testes para seleção de pessoal, a fim de que o funcionário esteja apto a desempenhar as suas funções; oferecer condições de trabalho psicoprofilático nas escolas e postos de saúde; promover atendimentos grupais a professores, pais e alunos, facilitando a integração no ambiente escolar; redigir a interpretação final, após o debate e o acompanhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento à autoridade em assunto de sua competência, bem como a professores; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipe auxiliar e executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior com graduação em psicologia e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos referentes às atividades da secretaria de educação.
b) descrição analítica: fazer escrituração e arquivo da vida escolar; auxiliar na elaboração, execução e avaliação do plano global da escola; elaborar o plano de serviço da secretaria; organizar e manter atualizada a escrituração, o arquivo ativo e passivo e prontuários; registrar a entrada e saída de documentos; preparar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; assinar com o diretor, os documentos escolares; cumprir e fazer cumprir as determinações da direção; responsabilizar-se pelo serviço relativo à matrícula, frequência, aproveitamento, transferência de alunos e divulgação de resultados; assessorar a direção da escola e executar outros serviços afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 20 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
b) descrição analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar

e a passar roupas e vestuários de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos nas repartições públicas colocando-os em recipientes adequados para recolhimento; lavar vidros, espelhos, e persianas; varrer pátios; fazer café; fechar portas, janelas e vias de acesso sempre que necessário; eventualmente operar elevadores e executar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: alfabetizado.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: auxiliar nos serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.
b) descrição analítica: prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; realizar exames técnicos de conservação, irrigação e drenagem de solos; aplicação de corretivos e adubos para as mais diversas culturas; plantio, trato culturais, colheita e aproveitamento das mais diversas culturas regionais; plantio, preparo de mudas, replantio de essências vegetais; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO;
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo com curso técnico agrícola e registro no conselho da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a domicilio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.
b) descrição analítica: assistir ao enfermeiro nas atividades de planejamento, orientação e supervisão das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; acompanhar na transferência de pacientes em estado grave; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar teste e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala cirúrgica e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive; alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidade de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; executar e participar das ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro e executar outras tarefas afins inerentes a sua profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, em hospitais e postos de saúde; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: curso específico de técnico em enfermagem e registro no conselho regional da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: executar as atividades de administração de sistemas e rede de teleprocessamento envolvendo todo o ambiente de informática da prefeitura.
b) descrição analítica: executar procedimentos e rotinas dos setores informatizados, cuidando para que sejam eficientemente realizados, dentro dos padrões pré-estabelecidos no PDI; realizar os procedimentos e uso de softwares e hardwares, fornecendo ou encaminhando suporte técnico para os usuários; executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial, relacionado com a área de informática; realizar o arquivamento e o controle da documentação legal de equipamentos e programas (licenças, certificados, permissões de uso, manuais etc...); auxílio na descrição de equipamentos de informática quando solicitado; executar os procedimentos de cópias de arquivos magnéticos, cópias de segurança, registro de arquivos de dados, controle de segurança e proteção de arquivos e de todo o sistema de informação da prefeitura; atender aos pedidos de suporte dos usuários e realizar demais serviços pertinentes à profissão, segundo classe, ordem ou conselho profissional específico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo e curso específico da área.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: atuar em gabinete, consultório ou clínica dentária e prestar assistência nos serviços odontológicos; acompanhar e colaborar na promoção, programas e projetos da saúde bucal; executar procedimentos de prevenção, de orientação e educação em saúde sob supervisão do dentista; administrar materiais e recursos técnicos.
b) descrição analítica: assistir tarefas do tratamento odontológico sob a supervisão do cirurgião-dentista; organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; assistir e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; realizar escovação; colaborar na aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dentária; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidade de saúde; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de odontológicas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; efetuar controles e alimentar os sistemas de informações registrando as atividades realizadas; participar de atividades de educação permanente e executar outras tarefas inerentes à profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 40 horas semanais.
b) especial: o exercício poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo e curso específico de técnico em saúde bucal e registro no conselho regional da classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
b) descrição analítica: fazer vigilância na garagem de veículos, prédios, praças, monumentos e escolas; realizar rondas de inspeção em intervalos pré-fixados, adotando providências para evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, escolas e materiais sob sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; verificando quando necessário as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; responder as ligações telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 44 horas semanais.
b) especial: sujeito ao trabalho em regime de plantão, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: alfabetizado.

ANEXO II
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

I - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE II
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: assessorar o Prefeito e Vice-Prefeito nas atividades diárias.
b) descrição analítica: assessoramento de caráter geral, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao mesmo; assessorar no controle e elaboração da pauta de compromissos do Prefeito, bem como no controle de ofícios, documentos, e-mails e outras correspondências dirigidas aos gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito; assessorá-los em compromissos, eventos e solenidades e desempenhar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender; sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: ASSESSOR DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: dirigir e coordenar as atividades normais de comunicação.
b) descrição analítica: promover o relacionamento entre a Prefeitura Municipal e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação; contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positiva da Prefeitura perante a sociedade; assessorar o Prefeito Municipal e demais integrantes da instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial nos contatos e entrevistas à imprensa; planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo; produzir e distribuir material jornalístico à imprensa; avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse da Prefeitura Municipal, e disponibilizá-lo ao público; planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais e exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.
b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços nos dias de feriados, sábados e domingos quando ocorrer solenidades e atos públicos oficiais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE II
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades sócio-político-administrativas do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal.
b) descrição analítica: coordenar a representação política e social do Prefeito e Vice-Prefeito; organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões; preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito e Vice-Prefeito Municipal; controlar, receber e distribuir documentos endereçados aos Gabinetes; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) Instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE III
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 8

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades sócio-político-administrativas do Gabinete do Prefeito Municipal.
b) descrição analítica: coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal; organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Prefeito Municipal; preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito Municipal; controlar, receber e distribuir a correspondência do Gabinete; manter o Prefeito informado sobre as solicitações feitas às secretarias; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, e encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: PROCURADOR ADJUNTO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 6

ATRIBUIÇÕES:
a)descrição sintética: prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica; elaborar estudos e preparar manifestações, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos atos a serem editados, aplicados e/ou publicados; assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.
b)descrição analítica: formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a)geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:
a)idade: mínima de 18 anos completos.
b)instrução: ensino superior completo com graduação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: PROCURADOR CHEFE DO MUNICÍPIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 8

ATRIBUIÇÕES:
a)descrição sintética: supervisionar e coordenar as atividades e competências da Procuradoria-Geral do Município; prestar assessoramento técnico-político ao Prefeito e representá-lo judicial e extrajudicialmente nas causas de interesse do Município em caso de vacância do Procurador Jurídico e/ou férias deste.
b) descrição analítica: compatibilizar e integrar as atividades da procuradoria, nos termos da legislação vigente, chefiar a equipe jurídica da PGM; supervisionar a análise de projetos que envolvem matéria de natureza jurídica e legislativa; colaborar com poderes e órgãos estaduais e nacionais; coordenar a análise e a elaboração de contratos e convênios celebrados pelo Município; exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a)geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:
a)idade: mínima de 18 anos completos.
b)instrução: ensino superior completo com graduação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

II - SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: assessorar nos serviços do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: promover o assessoramento de caráter geral ao Secretário, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao mesmo; assessorar no controle e elaboração da pauta de compromissos, bem como no controle de ofícios, documentos, *e-mails* e outras correspondências dirigidas ao Secretário; assessorar em compromissos, eventos e solenidades; desempenhar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades sócio-político-administrativas do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; dar encaminhamento ao expediente do gabinete; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, e encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar o recebimento, o lançamento patrimonial, a guarda e o destino de todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal.
b) descrição analítica: receber as requisições de material, realizar a respectiva entrega e efetuar o respectivo controle; receber do setor de compras os materiais e serviços adquiridos, conferindo-os, estocando-os e distribuindo-os de acordo com as requisições, efetuando o devido controle; manter sob sua guarda todo o material em estoque no Almoxarifado, zelando pela manutenção e conservação dos mesmos; só efetuar a entrega de material permanente a determinado setor com autorização do Setor de Patrimônio; conferir e dar o devido encaminhamento às contas de energia elétrica, água e telefone; informar as secretarias quando houver alterações significativas nos valores das contas por excesso de consumo para as providências cabíveis e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar os serviços de compras das Secretarias.
b) descrição analítica: realizar os serviços de compras, zelando pela legalidade e economicidade das compras da administração pública; realizar pesquisa de mercado, para buscar sempre o preço mais vantajoso ao Município; efetuar as compras autorizadas pela autoridade competente, respeitando os princípios legais; comprometer-se com os princípios éticos e morais, em toda a atividade pertinente ao setor; zelar pelo fiel cumprimento das normas e rotinas estabelecidas em leis específicas e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de contabilidade central da prefeitura Municipal.
b) descrição analítica: coordenar as atividades técnico-administrativas do setor e, no que lhe for solicitado; auxiliar na supervisão e controle das áreas orçamentárias, financeira e patrimonial; coordenar o planejamento das atividades relativas aos sistemas de informações contábeis, financeiras e patrimoniais; cumprir os prazos estabelecidos pelo TCE-RS e demais órgãos para a confecção e remessas dos relatórios, conforme cronogramas estabelecidos; gerar relatórios e prestar informações sempre que solicitado; assessorar o Departamento de Controle Orçamentário e Finanças em suas atividades de controle; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábeis financeiros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da prefeitura; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando o acerto; manter-se atualizado sobre novos planos de contas, ementários das receitas e despesas disponibilizados pelo TCE/RS e da União; orientar a classificação de receitas e despesas e acompanhar a execução orçamentária das Secretarias da Prefeitura e realizar as demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em contabilidade e inscrição no conselho da classe.

CHEFE DO SETOR DE CONVÊNIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: controlar os convênios via sistemas disponibilizados para essa finalidade, acompanhar e prestar contas dos recursos recebidos.
b) descrição analítica: registrar os projetos via sistema, mantendo o controle e acompanhamento dos mesmos; acompanhamento e controle da execução de contratos, convênios, termos de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, mantendo controle dos prazos de vencimento e apreciando as prestações de contas decorrentes destes instrumentos; elaborar a prestação de contas

dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres decorrentes de valores repassados ao Município, de acordo com as instruções em vigor; realizar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE EMPENHOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de emissão e liquidação de empenhos.
b) descrição analítica: efetuar o controle das solicitações de compras e despesas para geração de empenhos na contabilidade; efetuar os empenhos de acordo com as dotações orçamentárias específicas, providenciar os descontos incidentes de acordo com a legislação aplicada quer seja municipal, estadual ou federal; efetuar as liquidações de empenhos de acordo com as respectivas notas fiscais com carimbo de recebimento do Setor de Almoxarifado; proceder às emissões de ordens de pagamento; conferir as solicitações de compras emitidas pelo Setor de Compras quanto aos aspectos de enquadramento contábil, rubrica contábil e Secretarias envolvidas de modo a evitar estornos de empenhos; executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ESPORTES
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de esportes do Município.
b) descrição analítica: auxiliar na elaboração do calendário de competições/atividades; auxiliar na elaboração de regulamentos e tabelas de jogos referentes às competições programadas; coordenar os campeonatos desenvolvidos no Município, nas diversas modalidades desportivas, zelando pela sua disciplina e operacionalização; coordenar as atividades esportivas do Município em conjunto com o Conselho Municipal de Desporto; promover estudos para o desenvolvimento da prática desportiva e de lazer no Município em conjunto com as escolas e clubes municipais; coordenar as atividades do Ginásio Municipal; prever a necessidade de materiais e mão-de-obra necessária para a realização das competições oficiais do Município e realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: controlar o funcionamento do sistema de informática da Prefeitura Municipal.
b) descrição analítica: prestar suporte técnico e de manutenção de equipamentos, softwares e redes; efetuar controle e manutenção do sistema de gerenciamento da Prefeitura e dos respectivos módulos; atualização de versões e manutenção do arquivo de cópias de segurança; manter o "site" institucional relativo à programação e disponibilidade do conteúdo técnico e legislativo; efetuar o controle do domínio de "e-mails", criação e manutenção de caixas postais, controle de "download" de "e-mails nos respectivos setores e" monitoramento de acessos à internet; fazer a manutenção das torres de transmissão da internet no Município; fornecer descrição dos equipamentos de informática para compras das secretarias quando solicitado e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo e curso técnico específico na área.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: executar os serviços de licitações da Prefeitura Municipal.
b) descrição analítica: elaborar e publicar editais de licitação; os procedimentos de licitação para aquisição de material permanente ou de consumo, contratação de obras ou prestação de serviços, de conformidade com a legislação vigente; coordenar os serviços de confecção e expedição dos

contratos administrativos para as respectivas assinaturas e posterior distribuição aos órgãos competentes; coordenar, planejar e orientar os serviços da equipe de elaboração das minutas e dos contratos administrativos, objetivando sua adequação legal; executar demais atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: controlar os bens patrimoniais do Município.
b) descrição analítica: manter sob sua guarda e responsabilidade todo o patrimônio mobiliário, máquinas, veículos pertencentes ao Município; distribuir o material permanente aos setores competente mediante relação e assinatura do responsável por cada setor; cadastrar e etiquetar os bens patrimoniais do Município; distribuir os bens a seus respectivos setores; relacionar todos os bens móveis e imóveis, considerados como material permanente; colher assinatura dos responsáveis pelos bens de cada setor; transferir os bens móveis, quando estes não estiverem mais em condições de uso para a guarda do Almoxarifado; fornecer relatórios dos bens do Município sempre que solicitado; orientar todos os setores do Município com relação ao controle patrimonial; coordenar e auxiliar na realização do inventário de bens e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos completos.
b) Instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROJETOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar a elaboração de projetos e planos de desenvolvimento do Município.
b) descrição analítica: coordenar a elaboração de projetos de engenharia e outros projetos determinados pelo Departamento de Planejamento, que visem à captação de recursos junto a outras esferas do governo, entidades internacionais, instituições financeiras, empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância urbanística para o Município; acompanhar a elaboração e execução de projetos de engenharia de interesse do Município; emitir relatórios das obras em andamento para os órgãos responsáveis; controle sobre os instrumentos de ordenamento urbano; prestar as informações necessárias ao Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos quanto aos projetos, prazos e valores; coordenar a fiscalização das construções realizadas dentro do perímetro urbano de acordo com os Códigos de Obras e/ou de Posturas do Município; coordenar a recepção de projetos de construção residencial e de prédios comerciais, industriais e infraestrutura urbana, as análises que se impõem e os procedimentos para tal estabelecidos; realizar as demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar, executar e controlar as atividades referentes à confecção da folha de pagamento, e demais serviços afetos à área de pessoal.
b) descrição analítica: executar atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à Administração Direta; registro do controle funcional e financeiro, movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes, da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, enviar e responsabilizar-se pelas informações prestadas regularmente ao TCE/RS ou a outros órgãos na forma estabelecida na legislação; a execução de outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, ARQUIVO E PROTOCOLO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: coordenar e executar os diversos serviços burocráticos e manter organizado o arquivo e protocolo da prefeitura.
b) descrição analítica: coordenar os serviços administrativos, arquivo e protocolo da Prefeitura Municipal; receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir processos, documentos, correspondências oficiais, acompanhar sua tramitação, atender pedidos de informações sobre seu andamento, receber e distribuir boletins de serviço, jornais, revistas, periódicos e correspondências; receber, guardar, zelar pela sua segurança e controlar o arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos encaminhados para arquivo, bem como propor a eliminação daqueles considerados prescindíveis, observada a legislação pertinente; fornecer certidão e atestado, bem como cópias requisitadas, sobre processos ou documentos arquivados; e demais serviços e atividades auxiliares e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar os serviços administrativos da Secretaria.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas da secretaria; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretária; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Secretário; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva nota fiscal; remeter ao Departamento de Controle Orçamentário e Finanças as notas fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: controlar os serviços de trânsito municipal, transporte e manutenção das viaturas, máquinas e equipamentos da prefeitura municipal.
b) descrição analítica: organizar e manter o plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; planejar, sinalizar, controlar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; coordenar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos; responsabilizar-se pela vistoria dos veículos e equipamentos quando da chegada e saída da oficina mecânica do Município ou de terceiros para certificar-se dos reparos realizados e dos métodos utilizados; manter os dados de controle de manutenção de veículos e máquinas; promover ações que permitam que os veículos, máquinas e equipamentos estejam sempre em condições de prestar os serviços necessários; autorizar serviços terceirizados, quando necessário; solicitar a compra de pneus, peças e acessórios; controlar e fazer o acompanhamento de toda a movimentação de máquinas, veículos e equipamentos da Prefeitura, elaborando relatórios da situação dos mesmos por Secretarias; recolher mensalmente as fichas de controle de máquinas, viaturas e equipamentos de posse dos motoristas e operadores emitindo relatório detalhado sobre consumo, horas extras, serviços realizados, despesas com peças e reparos e outras informações importantes; providenciar leilões de veículos, máquinas e equipamentos após determinação; fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência à segurança para os usuários da via e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades relativas a tributos, fiscalização e cadastro.
b) descrição analítica: elaborar estimativas fiscais para recolhimento do ISSQN, com base em pré-levantamentos da receita bruta; coordenar as atividades de conferência de certidões e documentos do setor; elaborar e acompanhar planos de fiscalização, de acordo com os indícios apontados pela análise de documentos fiscais; manter o controle e distribuição dos talões de produtor do Município; coordenar todo o processo de cálculos,

lançamento, emissão e entrega de conhecimentos, controle, registro e baixa pelo pagamento de tributos municipais; promover o levantamento sistemático de informações sobre o mercado imobiliário do Município, a fim de instruir o processo de avaliação de imóveis para efeitos do IPTU e ITBI; avaliar bens imóveis para fins de cobrança de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis; elaborar o plano de deslocamento de fiscais em empresas de diversas atividades econômicas; realizar a lavratura de notificações, intimações ou autos de infração, bem como, providenciar a aplicação de multas regulamentares; autorizar e revisar a emissão de Alvará de Licença para localização de empresas ou profissionais autônomos, baixas de lotações, licença para realização de eventos, entre outros; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE CULTURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades de Cultura.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, planejar e organizar as atividades de cultura do Município; promover o estudo de todas as manifestações de cultura, arte e artesanato que ocorram no Município com o propósito de apoiá-los; promover e orientar os trabalhos de obras e documentos de valor histórico e artístico; programar a realização de semanas de estudo, conferências, certames, concursos e exposições culturais de interesse da comunidade; cadastrar e manter atualizados os dados de Entidades e dos Promotores Culturais do Município, bem como manter intercâmbio fora do estado, país e exterior, principalmente da cultura polonesa; promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no Município as opções de lazer a custo acessível; coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais desenvolvidas em órgãos específicos, bem como as ações realizadas em parceria com entidades culturais da sociedade civil organizada; negociar, acordos e contratos visando obter patrocínio e apoio financeiro para projetos culturais e realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo.

CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE ESPORTES
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de esportes do Município.
b) descrição analítica: elaborar o calendário de competições/atividades; elaborar regulamentos e tabelas de jogos referentes às competições programadas; organizar e promover campeonatos desenvolvidos no Município, nas diversas modalidades desportivas, zelando pela sua disciplina e operacionalização; promover a participação, negociação e execução de convênios e acordos entre Município e entidades públicas ou da sociedade civil organizada, objetivando maior participação da comunidade nas áreas de esporte e do lazer; implantar e conservar espaços destinados à prática do esporte, bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; elaborar projetos envolvendo as escolas municipais e estaduais afim de promover a integração, saúde e bem estar; elaborar programas de incentivo aos jovens na prática de esportes e realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E TURISMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades relacionadas ao comércio, indústria e turismo.
b) descrição analítica: orientar, elaborar e acompanhar projetos na área da indústria, comércio e turismo; participar na elaboração do plano de desenvolvimento econômico do município, compreendendo as atividades industriais, comerciais e de turismo; implantar e manter atualizado o banco de dados da atividade econômica do Município; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito à sua área de competência; promover a realização de cursos, palestras, seminários no setor da indústria, comércio e turismo; realizar estudos para implantação do distrito industrial no Município; promover a geração, difusão e democratização do conhecimento, das informações e de novas técnicas, incentivando estudos, eventos e pesquisas nas áreas de inovação, tecnologia e ciência; planejar e realizar ações de modo a incentivar o desenvolvimento do Município; coordenar atrações turísticas, na formulação de políticas públicas para o desenvolvimento do turismo no Município; apoiar as iniciativas de outras secretarias, escolas, organizações, grupos étnicos, feiras, eventos; promover o estudo e a discussão das manifestações turísticas no Município, com o fim de apoiá-los; programar a realização de semanas de estudos, conferências, fóruns, concursos, feiras e exposições de interesse da comunidade; elaborar calendário de eventos, buscando ampliar as possibilidades de sucesso do evento e a divulgação do município; coordenar a coleta de fotos e notícias de jornais sobre as atividades turísticas; elaborar plano de desenvolvimento do turismo no Município, traçando roteiros turísticos; assessorar na organização e execução de eventos para divulgação dos pontos turísticos do Município e realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades da área financeira da prefeitura.
b) descrição analítica: coordenar as atividades relativas ao sistema financeiro, propondo diretrizes e normas para sua execução; controlar os registros diários de empenho da despesa e das outras fases: liquidação e pagamento; realizar o controle dos registros diários da receita arrecadada; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestação de contas; providenciar a elaboração do Boletim de Movimento de Caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à Lei Orçamentária Anual, e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; supervisionar a tomada de medidas corretivas quanto à obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos por Lei; fazer a conciliação das contas movimentadas e realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: dirigir, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades relativas ao setor.
b) descrição analítica: coordenar, controlar e organizar os serviços de manutenção, transporte e oficinas da prefeitura; fazer a distribuição de máquinas e viaturas para as diversas secretarias de modo que possam executar os serviços planejados; supervisionar os serviços de controle de horas extras, consumo de combustível e controle de deslocamentos de viaturas e máquinas através da implantação de controle de frota; supervisionar as previsões de consumo de combustíveis e lubrificantes e de compras para os serviços de oficina e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: GERENTE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 5

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades relativas ao Departamento.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, e dirigir as atividades relativas aos sistemas de informações contábeis, financeiras, patrimoniais e tributárias, propondo diretrizes e normas para sua execução; supervisionar os registros diários de empenho da despesa e das outras fases: liquidação e pagamento e a realização e o controle dos registros diários da receita arrecadada; supervisionar a escrituração dos lançamentos relativos às operações orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais e outras, mantendo-as atualizadas; supervisionar a elaboração das prestações de contas de recursos transferidos ao Município, utilizando os elementos fornecidos pelos órgãos executores; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestação de contas; supervisionar a elaboração do Boletim de Movimento de Caixa, evidenciando as disponibilidades financeiras e os saldos bancários; estabelecer perfeito entrosamento com os demais setores da Prefeitura, visando à melhoria e a regularidade dos registros contábeis; supervisionar a execução orçamentária em suas diversas fases e o cumprimento das metas estabelecidas; supervisionar a tomada de medidas corretivas quanto à obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos por Lei; acompanhar as previsões de receita e as programações de despesas e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; zelar pelo cumprimento de prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; exercer outras funções de supervisão e controle nas áreas orçamentária, financeira, tributária e patrimonial, em atendimento a legislação pertinente e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo.

CARGO: GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 5

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar o Departamento de modo a implantar ações e projetos de interesse do Município, visando seu crescimento harmônico e com visão de futuro.
b) descrição analítica: elaborar os serviços de diagnóstico, estudos ou pesquisas de natureza social, econômica ou urbanística, bem como o levantamento e atualização de dados estatísticos e informações básicas que se façam necessários ao processo de planejamento do Município; fazer a orientação normativa e controle do processo de planejamento em nível municipal, incluindo instruções para elaboração de planos, programas e projetos; coordenar e integrar o planejamento municipal compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como planos plurianuais e orçamentos anuais; estudar e propor alternativas de solução social e, economicamente compatíveis com a realidade local; elaborar projetos de captação de recursos na esfera federal e estadual que venham a beneficiar as diversas áreas de atuação das secretarias municipais; manter relacionamento político com as diversas áreas do governo federal e estadual de modo que os projetos sejam analisados com a devida urgência e realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo.

CARGO: GERENTE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 5

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar todas as atividades relativas às secretarias municipais.
b) descrição analítica: gerenciar, coordenar e controlar os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; supervisionar a elaboração da folha de pagamento dos servidores de modo que os prazos estabelecidos para pagamento mensal sejam cumpridos; estabelecer procedimentos e rotinas, orientando a equipe de servidores a proceder aos registros administrativos sob a égide da legalidade; supervisionar os despachos em processos administrativos que requeiram a intervenção do setor quanto à orientação documental e administrativa; supervisionar os trabalhos referentes ao arquivo municipal e ao serviço de protocolo; gerenciar e supervisionar todo o trabalho de tecnologia de informação e publicações, estabelecendo procedimentos e rotinas e orientando a equipe de servidores; prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da SMGP, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas no tocante aos processos administrativos que tramitam junto à Prefeitura; coordenação dos serviços de protocolo, arquivo, recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, equipamentos e veículos; coordenar a expedição de leis, decretos, portarias e demais atos normativos; elaborar editais de concurso público e de processo seletivo; gerenciar e fiscalizar a publicação da legislação local em meios oficiais e obrigatórios, assegurando a sua publicidade; elaborar minutas de termos de fomento, convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres nos termos da lei, orientando as Organizações da Sociedade Civil quanto à documentação exigida e realizar os devidos encaminhamentos; submeter ao Setor de Convênios, Prestação de Contas e Captação de Recursos os termos após a assinatura do Prefeito e o respectivo repasse, para acompanhamento e controle de execução; realizar demais atividades afins. e realizar as demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo.

III - SECRETARIA DE CIDADANIA, AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: assessorar nos serviços do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: promover o assessoramento de caráter geral ao Secretário, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao mesmo; assessorar no controle e elaboração da pauta de compromissos do Secretário, bem como no controle de ofícios, documentos, e-mails e outras correspondências dirigidas ao Secretário; assessorar o Secretário em compromissos, eventos e solenidades; desempenhar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; dar encaminhamento ao expediente do gabinete; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, e encaminhá-los ao local

conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e controlar as atividades da casa de acolhimento institucional.
b) descrição analítica: coordenar as atividades da casa de acolhimento institucional; coordenar e supervisionar a limpeza e higiene do ambiente; supervisionar o atendimento dos funcionários quanto à alimentação, recreação e demais cuidados necessários para as crianças ali estabelecidas temporariamente; manter ligação permanente com o Conselho Tutelar para assuntos relacionados ao recolhimento de crianças e realizar as demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender; sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FINANÇAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar os serviços de controle orçamentário e finanças da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da Secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética**:** coordenar e controlar as atividades envolvendo programas sociais.
b) descrição analítica: acompanhar a execução de projetos sociais junto aos Governos Federal e Estadual; executar as ações de orientação e recuperação social da população carente no Município, agindo de forma integrada com os demais setores da secretaria e com os órgãos federais e estaduais; prestar assistência social e apoio à criança e ao adolescente, aos idosos, às pessoas com deficiências, à mulher, à família e ao cidadão; coordenar e realizar cursos nas comunidades rurais, destinados às famílias em vulnerabilidade social; controlar o andamento de programas federais e estaduais de distribuição de renda, supervisionando e efetuando o acompanhamento das condicionantes; responder pela gestão de benefícios e pela integração entre os programas federais e estaduais de distribuição de renda e outras ações e serviços que permitam o desenvolvimento de capacidades das famílias; promover campanhas educativas em articulação com outras Secretarias, instituições públicas e privadas e sociedade civil; gerir o cadastro social do Município, organizar o sistema de indicadores sociais do Município; elaborar diagnóstico socioeconômico do Município; participar da elaboração da Política Municipal de Assistência Social e do Plano Municipal de Assistência Social; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual da secretaria e realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RELAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades ligadas a Previdência Social e aos serviços administrativos.

b) descrição analítica: fazer o encaminhamento de benefícios junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); confeccionar e distribuir a carteira do idoso; coordenar os serviços de atendimento ao público quanto à confecção de carteiras de identidade e carteira profissional de trabalho; realizar os serviços relativos ao atendimento dos servidores vinculados ao IPE - Saúde e realizar demais atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender; sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades de sua responsabilidade.
b) descrição analítica: realizar estudos e oferecer proposições de solução para os problemas sociais diagnosticados nos programas desenvolvidos pela Secretaria; promover reuniões periódicas para planejar, orientar e avaliar os monitores de programas sociais; responsabilizar-se pela coordenação e controle de parecer social (pobreza), para a liberação de remédios de comum acordo com a Secretaria de Saúde; acompanhar o desenvolvimento das crianças e adolescentes envolvidos nos programas sociais quanto ao desempenho escolar e nas atividades de estágio; promover palestras e reuniões informativas e/ou educativas e atividades de lazer para as pessoas atendidas pelos programas sociais e suas famílias; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior; coordenar as atividades administrativas da SMCADS; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Assistência Social aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços para as aquisições necessárias e, se for o caso, encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Setor de Finanças; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva nota fiscal antes de efetuar a liquidação e pagamento dos empenhos; remeter ao Setor de Finanças as notas fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender; sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar, planejar, controlar e organizar as políticas habitacionais e de regularização fundiária do Município.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, planejar e organizar os programas habitacionais conduzidos pelo Município; orientar o cadastramento dos beneficiários pelos programas habitacionais; atuar de modo a reduzir o déficit habitacional do Município; manter e atualizar o cadastro de sub-habitações no Município; prestar atendimento as pessoas que se encontram em situação de abandono; coordenar o manejo de documentos; fiscalizar a execução dos projetos habitacionais; promover, na medida do possível, a regularização de vilas clandestinas; com a assessoria da Procuradoria-Geral, participar do processo de regularização fundiária no Município; realizar demais atividades pertinentes que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender; sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

IV - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e orientar todas as atividades com relação ao licenciamento e fiscalização ambiental.
b) descrição analítica: coordenar e executar as tarefas de fiscalização e controle de licenciamento; elaborar e emitir relatórios dos serviços executados quanto aos licenciamentos ambientais e as fiscalizações; orientar as equipes da Secretaria de Infraestrutura quanto às normas e serem obedecidas na conservação de parques e jardins e no paisagismo urbano; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar as demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: Mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo e curso específico na área ambiental.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE HORTO FLORESTAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar a divisão de produção de mudas e flores o Horto Florestal.
b) descrição analítica: coordenar e executar as tarefas do Horto Florestal; produzir mudas de espécies vegetais e de flores de acordo com orientação do engenheiro agrônomo da secretaria; chefiar a execução dos serviços de coleta de sementes para desenvolvimento das respectivas mudas junto ao viveiro; chefiar os processos de preparo de quantidade de mudas necessárias para florestamento e reflorestamento, atendendo a demanda dos projetos ou para programas de reparação de áreas degradadas; chefiar as ações de semeadura de flores, arbustos, árvores e outros grupos de vegetais para a manutenção das praças, parques e jardins e demais logradouros públicos; controlar o ponto dos servidores do Horto Florestal; manter sob sua guarda os bens em uso no Horto Florestal e executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar os serviços administrativos da Secretaria.
b) descrição analítica: coordenar os serviços administrativos da Secretaria; controlar o ponto, horas extras e movimento de pessoal da Secretaria informando mensalmente ao Setor de Recursos Humanos da SMGP; registrar as horas máquinas de serviços realizadas para terceiros e emitir boletos para pagamento; manter controle mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes das máquinas e viaturas da Secretaria; fiscalizar o preenchimento pelos motoristas e operadores da ficha de controle diário; informar ao Setor de Compras as previsões de compra de materiais e equipamentos para o ano; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do secretário ou consulta ao Setor de Compras; transitar ao Setor de Almoxarifado as notas fiscais das compras realizadas; executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS DA AGRICULTURA FAMILIAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar os programas da agricultura familiar.
b) descrição analítica: coordenar o recebimento e entrega de mercadorias para os programas de alimentação; coordenar os demais programas que envolvam o desenvolvimento da agricultura familiar; manter incentivo e orientações aos produtores da agricultura familiar na organização, industrialização e comercialização de suas produções; manter registros e informações de todos os produtores cadastrados; prestar as informações necessárias aos órgãos competentes sobre o andamento dos programas e executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CARGO: DIRETOR DE SERVIÇOS RURAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e executar os serviços nas propriedades rurais do Município, obedecida à legislação que os regem.
b) descrição analítica: coordenar os trabalhos da patrulha agrícola dentro das propriedades rurais; fiscalizar os serviços realizados; definir antecipadamente, os serviços a serem realizados nas propriedades, verificada ordem de protocolo, ressalvados os casos excepcionalmente justificados; manter controle sobre as horas de serviços realizadas para os produtores e informar ao Setor de Serviços Administrativos para o encaminhamento e posterior cobrança; acompanhar e orientar os servidores quanto à conservação e manutenção das máquinas e equipamentos e executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE MEIO AMBIENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades de Meio Ambiente.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, planejar, e organizar as atividades de Meio Ambiente de acordo com a legislação em vigor; integrar projetos, programas e ações com todas as secretarias e unidades de serviços, visando desenvolver uma verdadeira consciência ecológica de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais; desenvolver projetos e ações na área de proteção ambiental; supervisionar as atividades do Setor de Fiscalização e Licenciamento Ambiental de acordo com a legislação e executar as demais atividades correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender; sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo com graduação em Biologia ou Geologia.

V - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: assessorar nos serviços do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: promover o assessoramento de caráter geral ao Secretário, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao mesmo; assessorar no controle e elaboração da pauta de compromissos do Secretário, bem como no controle de ofícios, documentos, e-mails e outras correspondências dirigidas ao Secretário; assessorar o Secretário em compromissos, eventos e solenidades; desempenhar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; dar encaminhamento ao expediente do gabinete; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, e encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CHEFE DO SETOR DE FINANÇAS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar os serviços de controle orçamentário e finanças da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; coordenar as atividades administrativas da secretaria; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de educação aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretária; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos da SMGP para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva nota fiscal; manter controle do ponto dos servidores da secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de serviços gerais da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar os trabalhos de serviços gerais da secretaria, de modo que sejam executados os serviços necessários de pintura, carpintaria, instalações sanitárias e hidráulicas e outros, nas instalações das escolas e demais prédios da secretaria; e realizar demais atividade correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar o transporte escolar do Município.
b) descrição analítica: coordenar as atividades dos serviços de transporte escolar do Município; propor alternativas de oferta do Programa de Transporte Escolar dentro dos limites da Lei; avaliar e supervisionar roteiros realizados; providenciar, com antecedência ao ano letivo, todos os roteiros a serem licitados; organizar e manter atualizados dados, gráficos e informações; acompanhar processos licitatórios oferecendo informações pertinentes necessárias à sua realização; organizar planilhas de controle de quilometragem e combustível para fins de relatórios e repassando os dados ao controle centralizado do Município; organizar escala de serviços dos motoristas; controlar as horas trabalhadas dos motoristas; receber e acompanhar os serviços realizados na oficina do Município e locais externos e executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DO CENSO ESCOLAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e realizar atividades relativas ao censo escolar.
b) descrição analítica: coordenar as atividades relativas ao censo escolar; atuar nos sistemas de gestão, módulo educação, dando suporte técnico aos mais diferentes profissionais; fornecer suporte técnico para as direções, supervisões e secretários de escola nas fases de coleta do censo escolar nas fases de coleta do censo escolar; fornecer suporte técnico entre SMED, escolas e Conselho Tutelar para o andamento dos programas inerentes à educação no âmbito do Município; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária de 35 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: COORDENADOR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: atividades de nível superior, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, planejar e organizar ações técnico-pedagógicas e ou administrativas, visando à otimização do processo ensino-aprendizagem na área de abrangência da Secretaria, bem como propiciar aos educadores o esclarecimento interior que o capacite a tomar boas decisões, aproveitando ao máximo as oportunidades de desenvolvimento pessoal e grupal; oportunizar e/ou propor ao grupo de trabalho a busca de soluções satisfatórias para dificuldades e/ou problemas que se apresentem nas áreas administrativas e pedagógicas às situações em que forem necessárias; acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino, bem como promover os ajustamentos que se façam necessários; planejar e promover programas de aperfeiçoamento dos professores sob forma de eventos, palestras, simpósios, seminários, cursos etc.; coordenar as ações técnico-pedagógicas e administrativas da secretaria, em parceria com as demais secretarias e entidades educacionais do Município e executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo na área da educação.

VII - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CARGO: CHEFE DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades administrativas e operacionais do gabinete.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; dar encaminhamento ao expediente do gabinete; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-los ao local adequado ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ESTRADAS E OBRAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e executar, os trabalhos de construção e recuperação de estradas e obras.
b) descrição analítica: coordenar e planejar os serviços a serem realizados durante a semana, de modo a racionalizar custos e melhoria de produtividade, procurando dar prioridade aos serviços que exijam maior urgência; manter rigoroso controle na distribuição de horas extras quando assim se fizer necessário, mediante autorização do Secretário; coordenar os deslocamentos das equipes para a zona rural do Município, racionalizando custos; controlar o equipamento distribuído ao pessoal; supervisionar a execução dos serviços de recuperação e de construção das estradas vicinais; comunicar ao Secretario os problemas surgidos quanto ao maquinário para que sejam tomadas as medidas necessárias; prever o material necessário quando do início da execução dos serviços destinados aos setores; informar ao Diretor de Infraestrutura os problemas surgidos diariamente e não resolvidos; executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino fundamental completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PONTES E BUEIROS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de construção e manutenção de pontes e bueiros do Município.
b) descrição analítica: coordenar as tarefas de construção de pontes e bueiros; fazer a manutenção de pontes e bueiros do Município; prever a necessidade de matéria prima com antecedência para que as obras sejam concluídas dentro dos prazos; coordenar os trabalhos dos servidores sob sua responsabilidade; dirigir veículos oficiais nos limites do Município para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar as demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: quarta série do ensino fundamental.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e executar os diversos serviços administrativos da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas da secretaria; controlar o ponto, horas extras e demais movimentações de pessoal da secretaria, informando mensalmente ao Setor de Recursos Humanos os dados necessários; registrar as horas-máquina de serviços realizadas para terceiros e viabilizar a respectiva cobrança; manter controle mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes das máquinas e viaturas da secretaria; fiscalizar o preenchimento pelos motoristas e operadores da ficha de controle diário; informar ao Setor de Compras as previsões de compra de materiais e equipamentos para o ano; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretaria; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Secretário; transitar ao Setor de Almoxarifado as notas fiscais das compras realizadas pela secretaria com a assinatura do Secretário atestando o recebimento; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE INFRAESTRUTURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar e organização os trabalhos da Secretaria.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, planejar e organizar os Setores de Estradas e Obras, Pontes e Bueiros e Serviços Administrativos; planejar os serviços a serem realizados durante a semana, de modo a racionalizar custos e melhoria de produtividade; manter rigoroso controle na distribuição de horas extras e gratificações, cumprindo as normas em vigor; supervisionar os deslocamentos das equipes para a zona rural do Município, racionalizando custos; apresentar relatório das atividades desenvolvidas quando solicitado; executar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar e organização os trabalhos da Diretoria.
b) descrição analítica: coordenar, controlar, organizar e executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos; receber determinação de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado; determinar os trechos a serem seguidos com a varrição de ruas; solicitar sempre que necessário, o conserto de máquinas, equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); organizar e executar os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto de redes de iluminação pública; controlar o pessoal quanto ao início e término da jornada de trabalho; manter controle de ferramentas e outros materiais em uso; apurar e comunicar qualquer irregularidade no serviço; coordenar e executar os serviços de calçamento de ruas dentro dos padrões determinados pelo serviço de engenharia; fazer abertura de ruas de acordo com o projeto de engenharia; coordenar e supervisionar os serviços relativos a levantamentos, demarcações, alinhamentos e medições de ruas e terrenos sob orientação do engenheiro responsável; manter planilha de custo dos serviços de calçamento de ruas e construção de calçadas; coordenar e executar os serviços de fabricação de lajotas e demais artefatos de concreto para construção de calçamento de ruas e calçadas; coordenar e executar a fabricação de tubos de concreto e de outros materiais para construção de bueiros, pontilhões e outros serviços que exijam estes materiais; manter planilha de custo dos produtos fabricados e prestar informações aos órgãos competentes sempre que houver alteração nos custos de serviço; proceder à fabricação dos produtos industriais de acordo com as orientações do engenheiro responsável; zelar pela guarda e manutenção do material em uso e executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar os trabalhos da Secretaria de Infraestrutura; assessorar e substituir o Secretário quando necessário ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.
b) descrição analítica: coordenar as ações técnico-administrativas da secretaria; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os setores da secretaria; supervisionar todo o trabalho administrativo da secretaria, executado pelos servidores dos diversos setores, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, assiduidade e eficiência dos servidores; coordenar o trabalho dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; orientar realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

VII - SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 1

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: assessorar nos serviços do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: promover o assessoramento de caráter geral ao Secretário, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao mesmo; assessorar no controle e elaboração da pauta de compromissos do Secretário, bem como no controle de ofícios, documentos, e-mails e outras correspondências dirigidas ao Secretário; assessorar o Secretário em compromissos, eventos e solenidades; desempenhar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE I
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades do Gabinete do Secretário.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete; organizar a agenda de compromissos do Secretário; dar encaminhamento ao expediente do gabinete; recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, e encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos; redigir correspondências e documentos de rotina; organizar e manter arquivos privados de documentos e realizar atividades correlatas que venham a ser atribuídas ou delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
b) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DOS PROGRAMAS DOS ACS
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar a execução do programa de Agentes Comunitários de Saúde.
b) descrição analítica: avaliar e controlar a execução do programa de Agentes Comunitários de Saúde e seu impacto sobre a saúde da população do Município; sugerir medidas para correção de distorções identificadas, com vistas à uniformidade de procedimentos; participar do recrutamento, seleção e admissão do pessoal do programa, dentro da política de pessoal adotada pela secretaria e pela Prefeitura Municipal; coordenar as atividades do Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate a Endemias; controlar a efetividade do pessoal e informar mensalmente ao Setor de Serviços Administrativos as ocorrências; manter o Secretário informado sobre o andamento dos serviços e dos problemas surgidos e realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FINANÇAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar as atividades de controle orçamentário e finanças da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e orientar os serviços de atendimento de marcações de consultas e internações.

b) descrição analítica: coordenar e orientar os serviços de atendimento de internações em hospitais de outros Municípios; providenciar o agendamento eletrônico; coordenar o encaminhamento de pacientes a hospitais, ambulatórios ou laboratórios onde devam receber tratamento ou realizar exames; preencher documentos, relatórios e formulários etc. inerentes aos serviços afetos e de responsabilidade do Setor e realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 3

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e executar os serviços administrativos da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas da secretaria; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Saúde aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretaria; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Setor de Finanças da Secretaria; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos da SMGP para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva nota fiscal; remeter ao Setor de Finanças as notas fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria remetendo mensalmente ao Setor de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DAS UNIDADES DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 2

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e orientar os serviços desempenhados nas Unidades de Saúde.
b) descrição analítica: coordenar as atividades administrativas das Unidades de Saúde; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços; promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a acompanhar, orientar e monitorar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde; participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes nas Unidades de Saúde; qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência das Unidades de Saúde, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; conhecer a Rede de Atenção à Saúde, participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção; conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a educação permanente; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento das Unidades de Saúde; exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal de acordo com suas competências e executar as demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: DIRETOR DE TRANSPORTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 4

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: coordenar e executar os serviços de transporte de pacientes da secretaria.
b) descrição analítica: coordenar e supervisionar todos os serviços de transporte da secretaria; supervisionar a situação dos veículos quanto às condições de transporte, higiene e limpeza, exigindo dos motoristas que executem as tarefas a eles designadas; manter controle para que a documentação e a mecânica dos veículos esteja sempre em ordem e condições seguras de uso; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; organizar a escala de serviço dos motoristas

de plantão e/ou sobreaviso; preencher documentos, relatórios e formulários etc. inerentes aos serviços afetos e de responsabilidade do Setor; realizar demais atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino médio completo.

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG 6

ATRIBUIÇÕES:
a) descrição sintética: gerenciar, coordenar, controlar, planejar, e organizar os trabalhos da secretaria; assessorar e substituir o Secretário quando necessário ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.
b) descrição analítica: coordenar as ações técnico-administrativas da secretaria; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os setores da secretaria; supervisionar todo o trabalho administrativo da secretaria, executado pelos servidores dos diversos setores, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, assiduidade e eficiência dos servidores; coordenar o trabalho dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; orientar realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Saúde e realizar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) geral: carga horária mínima de 35 horas semanais, podendo se estender, sempre que necessário para o desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) idade: mínima de 18 anos completos.
b) instrução: ensino superior completo.

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:36BF4762

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

SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
RREO 6º BI SECRET SAÚDE

Relatório Resumido da Execução Orçamentária				
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde				
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social				
Janeiro a Dezembro 2021/Bimestre Novembro-Dezembro				
RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)				
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre (b)	**% (b/a) x 100**
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	10.800.700,00	10.800.700,00	15.910.629,12	147,31
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	2.373.400,00	2.373.400,00	2.275.006,86	95,85
IPTU	2.020.100,00	2.020.100,00	1.745.639,57	86,41
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	353.300,00	353.300,00	529.367,29	149,84
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	2.878.500,00	2.878.500,00	5.819.460,71	202,17
ITBI	2.878.500,00	2.878.500,00	5.819.460,71	202,17
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	-	-	-	-
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	3.613.000,00	3.613.000,00	5.326.640,07	147,43
ISS	3.505.900,00	3.505.900,00	5.258.526,56	149,99
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	107.100,00	107.100,00	68.113,51	63,60
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.935.800,00	1.935.800,00	2.489.521,48	128,60
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	43.656.400,00	43.656.400,00	58.133.557,12	133,16
Cota-Parte FPM	18.665.100,00	18.665.100,00	24.079.985,20	129,01
Cota-Parte ITR	900.000,00	900.000,00	1.227.110,82	136,35
Cota-Parte IPVA	1.292.900,00	1.292.900,00	1.792.126,63	138,61
Cota-Parte ICMS	22.500.000,00	22.500.000,00	30.549.667,05	135,78
Cota-Parte IPI-Exportação	298.400,00	298.400,00	249.368,38	83,57
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	-	-	235.299,04	-
Desoneração ICMS - LC 87/1996	-	-	235.299,04	-
Outras	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	54.457.100,00	54.457.100,00	74.044.186,24	135,97

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	8.410.300,00	11.777.500,00	11.574.442,42	98,28	10.965.983,40	93,11	10.963.633,62	93,09	608.459,02
Despesas Correntes	8.405.800,00	11.124.800,00	10.921.816,60	98,18	10.921.516,50	98,17	10.919.166,72	98,15	300,10
Despesas de Capital	4.500,00	652.700,00	652.625,82	99,99	44.466,90	6,81	44.466,90	6,81	608.158,92
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	75.700,00	189.200,00	134,64	0,07	134,64	0,07	134,64	0,07	-
Despesas Correntes	5.700,00	119.200,00	134,64	0,11	134,64	0,11	134,64	0,11	-
Despesas de Capital	70.000,00	70.000,00	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	8.486.000,00	11.966.700,00	11.574.577,06	96,72	10.966.118,04	91,64	10.963.768,26	91,62	608.459,02

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	11.574.577,06	10.966.118,04	10.963.768,26
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)[1]	-	-	-
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)[3]	-	-	-
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)[2]	-	-	-
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	11.574.577,06	10.966.118,04	10.963.768,26
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			11.106.627,94
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			11.106.627,94
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	467.949,12	-	-142.859,68
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	-	-	-
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	15,63	-	-

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2020	-	-	-	-	-
Diferença de limite não cumprido em 2019	-	-	-	-	-
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	10.280.213,96	-	-	-	10.280.213,96
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	10.280.213,96	-	-	-	10.280.213,96

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2021	11.106.627,94	11.574.577,06	467.949,12	-	-	-	-	-	-	467.949,12
Empenhos de 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										-
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										-
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										-

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2020 a serem compensados (XXIV)	-	-	-	-	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2019 a serem compensados (XXV)	195.854,86	-	-	-	195.854,86
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	810.480,24	-	-	-	810.480,24
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	1.006.335,10	-	-	-	1.006.335,10

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	4.794.600,00	4.794.600,00	6.812.697,25	142,09
Proveniente da União	3.114.800,00	3.114.800,00	4.220.984,23	135,51
Proveniente dos Estados	1.679.800,00	1.679.800,00	2.591.713,02	154,29
Proveniente de outros Municípios	-	-	-	-
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS (XXX)	700,00	700,00	5.184,72	740,67

TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	4.795.300,00	4.795.300,00	6.817.881,97	142,18

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO									
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.619.735,00	4.751.335,00	4.019.362,59	84,59	3.946.148,06	83,05	3.946.148,06	83,05	73.214,53
Despesas Correntes	2.523.435,00	4.388.235,00	3.698.236,81	84,28	3.625.022,28	82,61	3.625.022,28	82,61	73.214,53
Despesas de Capital	96.300,00	363.100,00	321.125,78	88,44	321.125,78	88,44	321.125,78	88,44	-
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	37.900,00	69.000,00	62.370,41	90,39	62.370,41	90,39	62.370,41	90,39	-
Despesas Correntes	37.900,00	69.000,00	62.370,41	90,39	62.370,41	90,39	62.370,41	90,39	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	2.583.200,00	4.064.311,00	3.634.720,61	89,43	3.355.143,41	82,55	3.355.143,41	82,55	279.577,20
Despesas Correntes	2.581.700,00	3.783.011,00	3.355.110,62	88,69	3.337.833,42	88,23	3.337.833,42	88,23	17.277,20
Despesas de Capital	1.500,00	281.300,00	279.609,99	99,40	17.309,99	6,15	17.309,99	6,15	262.300,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	5.240.835,00	8.884.646,00	7.716.453,61	86,85	7.363.661,88	82,88	7.363.661,88	82,88	352.791,73

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**DESPESAS PAGAS**		**Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)**
			Até o bimestre (d)	**% (d/c) x 100**	**Até o bimestre (e)**	**% (e/c) x 100**	**Até o bimestre (f)**	**% (f/c) x 100**	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	11.030.035,00	16.528.835,00	15.593.805,01	94,34	14.912.131,46	90,22	14.909.781,68	90,20	681.673,55
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	37.900,00	69.000,00	62.370,41	90,39	62.370,41	90,39	62.370,41	90,39	-
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	2.658.900,00	4.253.511,00	3.634.855,25	85,46	3.355.278,05	78,88	3.355.278,05	78,88	279.577,20
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	13.726.835,00	20.851.346,00	19.291.030,67	92,52	18.329.779,92	87,91	18.327.430,14	87,90	961.250,75
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes[3]	5.031.835,00	8.982.946,00	7.816.260,30	87,01	7.072.268,57	78,73	7.072.268,57	78,73	743.991,73
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)	8.695.000,00	11.868.400,00	11.474.770,37	96,68	11.257.511,35	94,85	11.255.161,57	94,83	217.259,02

Notas:

[1]Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

[2]Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

[3]Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

Publicado por:
Joice Maria Ferreira Klafke
Código Identificador:6F0FB19A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 061/2022 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

Concede férias a Servidores Municipais
O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 1.492/2002,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos Servidores Municipais abaixo relacionados:

Matrí.	Nome	Dias Férias	Dias Abono	Período Aquisitivo	Data Inicio
3647-1	**Elizabete da Silva Guadagnin**	20	10	09/01/2021 à 08/01/2022	01/02/2022
3443-6	**Elizia de Araujo Arse**	19	-	25/06/2020 à 24/06/2021	01/02/2022
3839-3	**Marcos Ignácio Almeida da Luz**	30	-	06/05/2020 à 05/05/2021	01/02/2022
3731-1	**Anne Caroline Ritter**	8 11	-	18/01/2020 à 17/01/2021 18/01/2021 à 17/01/2022	01/02/2022

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 28 DE JANEIRO DE 2022.

DOUGLAS ROSSONI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em 28 de janeiro de 2022.

Josiane Perinotto
Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:
Nichele Cazer
Código Identificador:62449825

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2022

Edital de convocação de candidatos aprovados em Concurso Público instituído pelo Edital n.º 001/2018 e o Aviso n.º 017/2019.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DE IBIRUBÁ, Estado do Rio Grande do Sul**, MARIO ROMILDO PEDERSEN,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, aprovados em Concurso Público, instituído pelo Edital n.º 001/2018 e o Aviso n.º 017/2019, que homologa a classificação final, que deverão apresentar-se dentro de 10 (dez) dias úteis, junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, na Rua Tiradentes, 700. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência dos candidatos à nomeação no cargo em que foram aprovados.

Inscrição	Cargo	Candidato	Classif.
013543	Auxiliar Administrativo	Tiago Diogo Marques	8º

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, EM 27 DE JANEIRO DE 2022.

MARIO ROMILDO PEDERSEN,
Prefeito em exercício.

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

ANTONIO CARLOS URNAU,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:028B4A11

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
EDITAL Nº 012/2022. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022.

Divulga a homologação definitiva das inscrições do Processo Seletivo Simplificado 02/2021, que visa a contratação de Técnico em Enfermagem.
O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos,no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1.606, de 13 de outubro de 2021, **torna públicA**A HOMOLGAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES do Processo Seletivo Simplificado 02/2022, de acordo com o processo administrativo nº 6.365/2021.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	
NOME DO CANDIDATO	Nº DA INSCRIÇÃO
Daiene Priscila Antonio Gonçalves	001
Fabiana Antonio Andrade de Andrade	002
Caroline Carvalho	003
Natália de Oliveira	004
Helen Kauane da Silva Marcelino	005
Cassiano Dalsoto dos Santos	006
Maicon da Silva Gomes	007
Luana Angélica da Rosa	008
Suziane da Silva Rocha	009
Vanessa Giovana Ferreira Batista	010
Josiane Gomes Bobsim	011
Dirceu Otto Franzen	012
Carlos Mauricio de Morais	013
Neli Rodrigues de Souza	014

Maquiné, em 24 de janeiro de 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Caroline da Silva Cardoso
Secretáriade Administração e RH

João Marcos Bassani Dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Dalpiaz
Código Identificador:5967D746

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
EDITAL Nº 13/2021. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022.

Divulga o resultado preliminar de homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado 03/2022, que visa a contratação de Motorista.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos,no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1.606, de 13 de outubro de 2021 e 1.535, de 25 de janeiro de 2021, **torna públicA**a DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE HOMOLGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES do Processo Seletivo Simplificado 003/2022, de acordo com o processo administrativo nº 6.369/2021.

MOTORISTA

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	
NOME DO CANDIDATO	**Nº DA INSCRIÇÃO**
Leandro Silva de Souza	001
Cristian Rodrigo Port	002
Natanael de Oliveira Borges	003
Teresinha Giacomelli	004
Josué Neubert de Oliveira	005
Felipe da Silva Cardoso	006
Odair Silva da Silveira	007
Enio Elemar Von Muhlen	009
Vitor Hugo Pedroso	010
Jorge Mario De Bastiani	012
André Costa de Oliveira	017

INSCRIÇÕES NÃO HOMOLOGADAS	
Ronaldo Becker da Conceição	Não apresentou prova de quitação das obrigações eleitorais.
Ademir Alves	Não apresentou prova de quitação das obrigações militares.
Lazaro Carvalho	Não apresentou prova de quitação das obrigações eleitorais e militares.
Emerson da Rosa Monteiro	Não apresentou prova de quitação das obrigações militares.
Cristiano Alves Debastiani	Não apresentou prova de quitação das obrigações militares.
Dirceu Otto Franzen	Não apresentou prova de quitação das obrigações eleitorais.

Fica aberto, conforme o item 5.2. do edital 07/2022, de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022, o prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recursos dos candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas.

Maquiné, em 24 de janeiro de 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Caroline da Silva Cardoso
Secretáriade Administração e RH

João Marcos Bassani Dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Dalpiaz
Código Identificador:27882663

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N° 1751/2022

De27 de janeiro de 2022.

ALTERA O ANEXO VIII DA LEI MUNICIPAL 695/2004

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**,** Estado do Rio Grande doSul
FAÇO SABER,em cumprimento ao disposto no artigo 62, inciso IV, da Lei Orgânicado Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte.

LEI:

Art. 1º Fica alterado especificamente o Anexo VIII da Lei Municipal n° 695/2004, que dispõe sobre o plano de classificações de cargos e funções públicas do magistério, estabelece o respectivo plano de carreira e pagamentos e dá outras providências, que passa a vigorar como segue:

ANEXO VIII
QUADRO GERAL DO MAGISTÉRIO

VENCIMENTO BÁSICO
PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CLASSE/NÍVEL	20 HORAS	30 HORAS	40 HORAS
A-1	1.923,00	2.884,50	3.846,00
A-2	2.019,15	3.028,73	4.038,30
A-3	2.115,30	3.172,95	4.230,60
B-1	2.038,38	3.057,57	4.076,76
B-2	2.134,53	3.201,80	4.269,06
B-3	2.249,91	3.374,87	4.499,82
C-1	2.153,76	3.230,64	4.307,52
C-2	2.249,91	3.374,87	4.499,82
C-3	2.365,29	3.547,94	4.730,58
D-1	2.269,14	3.403,71	4.538,28
D-2	2.365,29	3.547,94	4.730,58
D-3	2.481,01	3.721,52	4.962,02
E-1	2.384,52	3.576,78	4.769,04
E-2	2.480,67	3.721,01	4.961,34
E-3	2.603,31	3.904,97	5.206,62

Art. 2º Aplica-se o disposto nesta Lei aos inativos e pensionistas com direito à paridade.

Art. 3º Os valores expressos no artigo 1º desta Lei já estão devidamente atualizados nos termos da Lei Municipal nº 1.742/2022 que concedeu a revisão geral anual na remuneração dos servidores municipais.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA, aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte dois (27.01.2022).

RODRIGO AMADEO BATTISTELLA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Juliano Dias Furquim
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marcela Soares
Código Identificador:57C8EA4A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 03/2022-GABARITO DEFINITIVO-RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA-PERÍODO RECURSOS E VISTA DOS CARTÕES DE RESPOSTA REFERENTE EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2021

CONCURSO PÚBLICO 01/2021 - EDITAL 03/2022
O **Município de Novo Cabrais/RS**, por meio de seu representante legal, **torna público** o presente edital para divulgar o que segue:
1. Gabarito definitivo: Tendo em vista que não foram interpostos recursos, ratifica-se o gabarito preliminar divulgado em 17/01/2022, o qual passa a constar como **gabarito definitivo.**
2. Resultado preliminar da prova objetiva: O relatório de notas da prova objetiva encontra-se no **Anexo** deste edital.
3. Período de recursos: O candidato interessado em interpor recurso relativo ao resultado ora divulgado deverá fazê-lo nos dias **31/01, 01 e 02/02/2022**, diretamente no site www.objetivas.com.br, no campo "**recursos**", localizado na área do candidato.
3.1. Durante o período de recursos, os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão interpor seus recursos utilizando o computador disponibilizado para tal finalidade na **Sala da Secretaria Municipal de Administração de Novo Cabrais/RS** (Avenida 28 de Dezembro, nº 1200, Centro, Centro Administrativo Municipal Lourenço Edwino Scheffel), no horário das **8h às 12h e das 13h às 17h.**
4. Vista dos cartões de resposta: Para subsidiar a interposição de recursos, durante a fase recursal acima estipulada, será disponibilizada vista do cartão de resposta diretamente na **área do candidato**, no site www.objetivas.com.br, sendo este o único momento para vista.
5. Acompanhar o andamento deste certame, nos termos do Edital de Abertura das Inscrições, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Novo Cabrais/RS, 28 de janeiro de 2022.

LEODEGAR RODRIGUES,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

NOVO CABRAIS/RS - MUNICÍPIO								
CONCURSO PÚBLICO								
ORGANIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS								
ANEXO - RELATÓRIO DE NOTAS DA PROVA OBJETIVA								
MÉDICO CLÍNICO GERAL								
NOME	**INSCRIÇÃO**	**PORT**	**LEG**	**CG**	**CE**	**PONTOS**	**RESULTADO**	**PRESENTE/AUSENTE**
BIBIANA SCHIMIDT ERCOLANI	0001006	12,00	12,00	12,00	35,00	71,00	Aprovado	Presente
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA								
NOME	**INSCRIÇÃO**		**PONTOS**		**RESULTADO**		**PRESENTE/AUSENTE**	

NATHALIA AGAZZI TRINDADE	0001003	-	Reprovado	Ausente

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:24F92257

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBE - RELATÓRIO SIMPLIFICADO DA GESTÃO FISCAL - 3º QUADRIMESTRE

Relatório de Gestão Fiscal
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Entidade: Consolidado
Período de Referência: Janeiro a Dezembro de 2021 / Bimestre Novembro-Dezembro

LRF, art. 48 - Anexo 6	R$ 1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ 6º BIMESTRE**	
Receita Corrente Líquida	159.543.095,82	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	158.375.063,30	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	158.375.063,30	
DESPESAS COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa Total com Pessoal - DTP	72.263.219,60	45,63
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	85.522.534,19	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF)	81.246.407,48	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	76.970.280,77	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Dívida Consolidada Líquida	15.623.536,43	9,86
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	190.050.075,96	120,00
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	34.842.513,93	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Operações de Crédito Internas e Externas	4.162.900,52	2,63
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	25.340.010,13	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	11.086.254,44	7,00
RESTOS A PAGAR	**RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	481.661,06	82.895.357,69
FONTE: Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Parobé		
Nota: Este Demonstrativo de gestão fiscal é o Anexo 06 gerado de acordo com as instruções do MDF 11ª edição – Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional. O ente deverá publicar como um instrumento de transparência da gestão fiscal.		
A Portaria 642/2019 que estabelece as regras para recebimento e disponibilização dos dados contábeis e fiscais pelo SICONFI, no Artigo 6º parágrafo 1º menciona: "§ 1º As informações dos demonstrativos fiscais a serem recebidos no Siconfi estarão de acordo com os modelos estabelecidos no Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF vigente no respectivo exercício, sendo permitidas adaptações aos entendimentos dos respectivos tribunais de contas aos quais os entes sejam jurisdicionados, desde que não seja alterada a estrutura fornecida pelo Siconfi."		
A Prefeitura de Parobé é jurisdicionada do TCE/RS, que valida as informações através do SIAPC – Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas cujos critérios para elaboração das informações constam na Instrução Normativa Nº 18/2021 que dispõe sobre a forma de publicação das informações do RGF – Relatório de Gestão Fiscal.		
Os valores abaixo descritos, são gerados de acordo com a Instrução Normativa Nº 18/2021.		
a) Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal e Endividamento no valor de R$ 158.375.063,30 (Cento e cinquenta e oito milhões, trezentos e setenta e cinco mil, sessenta e três reais e trinta centavos) – páginas 04 a 07 da referida Instrução Normativa Nº 18/2021.		
b) Despesa Total com Pessoal do Executivo no valor de R$ 72.263.219,60 (Setenta e dois milhões, duzentos e sessenta e três mil, duzentos e dezenove reais e sessenta centavos) – páginas 07 a 10 da Instrução Normativa Nº 18/2021. –		
c) Dívida Consolidada Líquida no valor de R$ 15.623.536,43 (Quinze milhões, seiscentos e vinte três mil, quinhentos e trinta e seis reais, quarenta e três centavos) páginas 12 a 19 da Instrução Normativa Nº 18/2021.		
d) Operações de Crédito no valor de R$ 4.162.900,52 (Quatro milhões, cento e sessenta e dois mil, novecentos reais, cinquenta e dois centavos) – páginas 21 a 24 da Instrução Normativa Nº 04/2021.		

DIEGO DAL PIVA DA LUZ
Prefeito Municipal de Parobé

HELENA MARLI SARTORI
Contabilidade – CRC/RS 080114/O-0

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:69395E2E

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBE - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 6º BIMESTRE

Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	
Entidade: Consolidado	
Período de Referência: Janeiro a Dezembro de 2021 / Bimestre Novembro-Dezembro	
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	Em Reais
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até 6º Bimestre**
RECEITAS	
Previsão Inicial	170.348.000,00

Previsão Atualizada	204.371.166,24			
Receitas Realizadas	193.733.851,77			
Déficit Orçamentário	0,00			
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	6.450.253,45			
DESPESAS				
Dotação Inicial	155.328.000,00			
Créditos Adicionais	40.473.419,69			
Dotação Atualizada	195.801.419,69			
Despesas Empenhadas	178.977.961,36			
Despesas Liquidadas	178.977.961,36			
Despesas Pagas	170.050.984,24			
Superávit Orçamentário	14.755.890,41			
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**Até 6º Bimestre**			
Despesas Empenhadas	178.977.961,36			
Despesas Liquidadas	178.495.660,30			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até 6º Bimestre**			
Receita Corrente Líquida	159.543.095,82			
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	158.375.063,30			
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	158.375.063,30			
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até 6º Bimestre**			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	10.854.695,91			
Receitas Previdenciárias Realizadas	29.436.733,73			
Despesas Previdenciárias Empenhadas	18.582.037,82			
Despesas Previdenciárias Liquidadas	18.582.037,82			
Resultado Previdenciário	10.854.695,91			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	0,00			
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00			
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00			
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00			
Resultado Previdenciário	0,00			
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)**		**Resultado apurado Até 6º Bimestre (b) %**	**em Relação à Meta (b/a)**
Resultado Primário - Acima da Linha	632.757,40		11.434.907,54	1.807,16
Resultado Nominal - Acima da Linha	10.275.151,07		25.661.368,43	249,74
RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	**Inscrição**	**Canc. Até 6º Bimestre**	**Pag. Até 6º Bimestre**	**Saldo a pagar**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	14.868.407,81	421.950,45	7.887.103,98	6.559.353,38
Poder Executivo	14.867.858,43	421.950,45	7.886.554,60	6.559.353,38
Poder Legislativo	549,38	0,00	549,38	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	479.494,12	32.627,67	357.981,57	88.884,88
Poder Executivo	478.203,40	32.627,67	356.690,85	88.884,88
Poder Legislativo	1.290,72	0,00	1.290,72	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Publico	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15.347.901,93	454.578,12	8.245.085,55	6.648.238,26
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**		**Limites Constitucionais Anuais**	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	**% Aplicado Até 6º Bimestre**
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**		**Limites Constitucionais Anuais**	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	**% Aplicado Até 6º Bimestre**
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	23.635.902,86		25,00	26,71
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	43.688.349,98		70,00	73,50
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00		50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00		15,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**		**Saldo Não Realizado**	
Receita de Operação de Crédito	4.162.900,52		61.205,16	
Despesa de Capital Líquida	29.511.485,79		7.897.300,82	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**Exercício**	**10º Exercício**	**20º Exercício**	**35º Exercício**
Plano Previdenciário	18.964.035,04	17.404.432,05	9.960.288,87	(19.277.064,71)
Receitas Previdenciárias	35.305.102,18	48.475.879,81	52.284.596,41	16.298.821,86
Despesas Previdenciárias	16.341.067,14	31.071.447,76	42.324.307,54	35.575.886,57
Resultado Previdenciário	18.964.035,04	17.404.432,05	9.960.288,87	(19.277.064,71)
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**		**Saldo a Realizar**	
Receitas de Alienação de Ativos	0,00		1.000,00	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		0,00	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**Valor Apurado Até 6º Bimestre**		**Limite Constitucional Anual**	
			%Mínimo a Aplicar no Exer.	**% Aplicado Até 6º Bimestre**
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	14.036.883,64		15,00	15,86
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	**Valor Apurado no Exercício Corrente**			
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00			
FONTE: Contabilidade da Prefeitura Municipal de Parobé				
Nota: Este Demonstrativo da Execução Orçamentária é o Anexo 14 gerado de acordo com as instruções do MDF 11ª edição – Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional. O ente deverá publicar como um instrumento de transparência da gestão fiscal. A Portaria 642/2019 que estabelece as regras para recebimento e disponibilização dos dados contábeis e fiscais pelo SICONFI, no Artigo 6º parágrafo 1º menciona: "§ 1º As informações dos demonstrativos fiscais a serem recebidos no Siconfi estarão de acordo com os modelos estabelecidos no Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF vigente no respectivo exercício, sendo permitidas adaptações aos entendimentos dos respectivos tribunais de contas aos quais os entes sejam jurisdicionados, desde que não seja alterada a estrutura fornecida pelo Siconfi."				
A Prefeitura de Parobé é jurisdicionada do TCE/RS, que valida as informações através do SIAPC – Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas cujas informações constam na Instrução Normativa Nº 18/2021 que dispõe sobre a forma de publicação das informações do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária.				
O valor da Receita Corrente Líquida Ajustada de R$ 158.375.063,30 (Cento e cinquenta e oito milhões, trezentos e setenta e cinco mil, sessenta e três reais e trinta centavos) foi gerado de acordo com a Instrução Normativa				

Nº 18/2021, páginas 04 a 07. O valor apurado e o percentual aplicado de despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental (FUNDEB) e Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) estão demonstrados de acordo com o cálculo do SIAPC – Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas do TCE/RS, no PAD (Programa Autenticador de Dados)– Período 01/01/2021 a 31/12/2021.

DIEGO DAL PIVA DA LUZ	***HELENA MARLI SARTORI***
Prefeito Municipal de Parobé	Contabilidade – CRC/RS 080114/O-0
OBS.: Os relatórios completos referente esta Prestação de Contas encontram-se publicados no Portal da Transparência do Município, na aba > Relatórios Legais> SICONFI	

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:23FA92AB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 6.528, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

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 7º, incisos I, III e IV da Lei Municipal nº 7.028, de 11 de Janeiro de 2022;

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			
206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA			
15.122.0002.2010 - Gestão, Manutenção e Serviços de Serviços Urbanos e Infraestrutura		**R$**	**800,00**
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS **- 0001**	R$	800,00
208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.122.0002.2001 - Gestão, Manutenção e Serviços da Saúde		**R$**	**2.000,00**
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS – **0040**	R$	2.000,00
10.122.0103.2040 - Enfrentamento da Emergência COVID-19		**R$**	**18.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **0040**	R$	18.000,00
10.122.0104.2042 - Hemocentro		**R$**	**500,00**
3390080000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR – **4001**	R$	500,00
10.302.0103.2038 - Ações em Saúde Mental		**R$**	**60,00**
3390080000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR – **4501**	R$	60,00
10.304.0103.2033 - Ações de Vigilância Sanitária		**R$**	**2.000,00**
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0040**	R$	2.000,00
10.305.0103.2032 - Ações de Vigilância em Saúde		**R$**	**90.000,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO – **4190**	R$	20.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA – **4190**	R$	40.000,00
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – **4190**	R$	30.000,00
10.305.0104.2041 - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST		**R$**	**2.100,00**
3190160000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL – **4501**	R$	2.100,00
209 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
20.606.0125.2176 - Estradas e Pontes		**R$**	**12.000,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **0001**	R$	12.000,00
210 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO SMTT			
26.122.0002.2012 - Gestão, Manutenção e Serviços de Gestão do Transporte e Trânsito		**R$**	**8.000,00**
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **1013**	R$	8.000,00
214 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
13.391.0134.1055 - Equipamentos Culturais		**R$**	**54.984,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO – **3655**	R$	800,00
3390320000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – **3655**	R$	2.300,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA – **3655**	R$	26.052,00
4420930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES – **3655**	R$	200,00
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – **3655**	R$	25.632,00
13.392.0134.2198 - Território Criativo		**R$**	**100.000,00**
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA – **3367**	R$	10.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA – **3367**	R$	88.000,00
3390470000	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS – **3367**	R$	2.000,00
13.392.0136.2202 - Cidadania Cultural e Identidades		**R$**	**660.000,00**
3390480000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS **- 0001**	R$	220.000,00
3390480000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS – **3524**	R$	440.000,00

229 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO			
15.451.0113.1028 - Pavimentação e Manutenção de Vias Públicas		**R$**	**6.412.568,34**
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3668-003110**	R$	24.790,34
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3690-003110**	R$	238.856,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3693-003110**	R$	1.176.000,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3703-003110**	R$	238.856,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3704-003110**	R$	238.856,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3705-003110**	R$	2.391.283,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES – **3706-003110**	R$	2.103.927,00
233 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
12.122.0002.2002 - Gestão, Manutenção e Serviços da Educação		**R$**	**800,00**
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS – **0020**	R$	800,00
12.361.0108.2067 - Transporte Escolar - Ensino Fundamental		**R$**	**5.500,00**
3190160000	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL – **0020**	R$	2.500,00
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	3.000,00
12.361.0108.2069 - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental		**R$**	**32.000,00**
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0020**	R$	1.000,00
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	31.000,00
12.361.0108.2073 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Fundamental		**R$**	**45.500,00**
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0020**	R$	7.500,00
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0031**	R$	38.000,00
12.365.0108.2071 - Alimentação Escolar - Ensino Infantil		**R$**	**16.000,00**
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	16.000,00
12.365.0108.2075 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Creche		**R$**	**147.500,00**
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0031**	R$	20.000,00
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	127.500,00
12.365.0108.2076 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Pré-Escola		**R$**	**107.500,00**
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0020**	R$	5.000,00
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0031**	R$	14.500,00
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	88.000,00
12.366.0106.2053 - Desenvolvimento Social com Foco no Trabalho - EJA		**R$**	**21.500,00**
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	21.500,00
12.367.0106.2058 – Educação Especial		**R$**	**25.500,00**
3390460000	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – **0031**	R$	25.500,00
234 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO			
19.573.0123.1048 - CRIAR LAB		**R$**	**13.000,00**
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - **0001**	R$	13.000,00
241 - CHEFIA DE GABINETE			
241.1 - GABINETE DA PREFEITA			
04.122.0002.2004 - Gestão, Manutenção e Serviços do Gabinete da Prefeita		**R$**	**5.000,00**
3190940000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS - **0001**	R$	5.000,00
242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
242.2 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL SOCIAL			
08.244.0110.2122 - Centro POP		**R$**	**7.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - **0001**	R$	7.000,00
244 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DA CIDADE E MOBILIDADE URBANA			
15.451.0142.2239 - Edificapel		**R$**	**149.000,00**
3390340000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO - **0001**	R$	149.000,00
	TOTAL	**R$**	**7.938.812,34**

Art. 2º São reduzidos os valores abaixo indicados nos seguintes programas de trabalho e categorias econômicas:

200 - PODER EXECUTIVO			
206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA			
15.122.0002.2010 - Gestão, Manutenção e Serviços de Serviços Urbanos e Infraestrutura		**R$**	**800,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - **0001**	R$	800,00
208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.122.0002.2001 - Gestão, Manutenção e Serviços da Saúde		**R$**	**2.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **0040**	R$	2.000,00
10.122.0103.2040 - Enfrentamento da Emergência COVID-19		**R$**	**18.000,00**
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – **0040**	R$	18.000,00
10.122.0104.2042 - Hemocentro		**R$**	**500,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **4001**	R$	500,00
10.302.0103.2038 - Ações em Saúde Mental		**R$**	**60,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **4501**	R$	60,00
10.304.0103.2033 - Ações de Vigilância Sanitária		**R$**	**2.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **0040**	R$	2.000,00

10.305.0104.2041 - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST		**R$**	**2.100,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **0040**	R$	2.100,00
209 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL			
20.606.0125.2176 - Estradas e Pontes		**R$**	**12.000,00**
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - **0001**	R$	12.000,00
210 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO SMTT			
26.122.0002.2012 - Gestão, Manutenção e Serviços de Gestão do Transporte e Trânsito		**R$**	**8.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **1013**	R$	8.000,00
214 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
13.392.0134.2198 - Território Criativo		**R$**	**100.000,00**
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA – **3363**	R$	10.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA – **3363**	R$	88.000,00
3390470000	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS – **3363**	R$	2.000,00
13.392.0137.2209 - Economia de Cultura e Diversidade		**R$**	**220.000,00**
3350430000	SUBVENÇÕES SOCIAIS - **0001**	R$	220.000,00
233 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO			
12.122.0002.2002 - Gestão, Manutenção e Serviços da Educação		**R$**	**800,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **0020**	R$	800,00
12.361.0108.2073 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - Fundamental		**R$**	**16.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL – **0020**	R$	16.000,00
234 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO			
19.573.0123.1048 - CRIAR LAB		**R$**	**13.000,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **0001**	R$	5.500,00
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES - **0001**	R$	7.500,00
241 - CHEFIA DE GABINETE			
241.1 - GABINETE DA PREFEITA			
04.122.0002.2004 - Gestão, Manutenção e Serviços do Gabinete da Prefeita		**R$**	**5.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - **0001**	R$	5.000,00
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$**	**7.000,00**
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - **0001**	R$	7.000,00
244 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DA CIDADE E MOBILIDADE URBANA			
15.451.0142.2239 - Edificapel		**R$**	**149.000,00**
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - **0001**	R$	149.000,00
	TOTAL	**R$**	**556.260,00**

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 Fontes: 0031 R$ 385.000,00; 3524 R$ 440.000,00; 3655 R$ 54.984,00; 3668 R$ 24.790,34 e Excesso de Arrecadação, no exercício, nas Fontes: 3690-3110 R$ 238.856,00; 3693-3110 R$ 1.176.000,00; 3703-3110 R$ 238.856,00; 3704-3110 R$ 238.856,00; 3705-3110 R$ 2.391.283,00; 3706-3110 R$ 2.103.927,00; 4190 R$ 90.000,00.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, 26 de janeiro de 2022.
PAULA SCHILD MASCARENHAS

Prefeita

Registre-se. Publique-se.
MATHEUS XAVIER CASTILHO

Secretário em exercício de Governo

Publicado por:
Liara Souza Mattei
Código Identificador:24BF8F82

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - TERCEIRO QUADRIMESTRE - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
PODER EXECUTIVO
VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: TERCEIRO QUADRIMESTRE – JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

LRF, art. 48 - Anexo VII		**R$ Reais**
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do Limite - TDP	597.887.808,92	49,73%
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	649.186.511,11	54,00%

Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	616.727.185,55	51,30%
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	1.202.197.242,79	
DÍVIDA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Dívida Consolidada Líquida	484.077.618,51	40,27%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	1.442.636.691,35	120,00%
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total das Garantias	-	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Operações de Crédito Internas e Externas	9.767.109,59	0,81%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	192.351.558,85	16,00%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	84.153.807,00	7,00%

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal

JAIRO DA SILVA DUTRA
Secretário Municipal da Fazenda

CLÁUDIO IVAN LOPES VIANA
Diretor de Controladoria/Contador - CRC/RS: 050.024

Publicado por:
Liziane Holz Buchweitz
Código Identificador:85BAE4C1

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SEXTO BIMESTRE - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
PODER EXECUTIVO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA SEXTO BIMESTRE – 2021
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO – 2021

LRF, Art 53, inciso III- Anexo VII	**R$**	**R$**
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
Previsão Inicial da Receita	227.886.526,10	1.367.319.156,57
Previsão Atualizada da Receita	254.293.356,87	1.525.760.141,24
Receitas Realizadas	358.866.116,32	1.346.048.220,61
Déficit Orçamentário	-	-
Saldo de Exercícios Anteriores	-	20.932.499,48
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
Dotação Inicial	227.886.526,10	1.367.319.156,57
Dotação Atualizada	257.782.106,79	1.546.692.640,72
Despesas Empenhadas	157.479.798,07	1.218.847.434,61
Despesas Executadas	276.019.466,99	1.186.206.518,64
Superávit Orçamentário		179.012.380,56
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
Despesas Empenhadas	157.479.798,07	1.218.847.434,61
Despesas Liquidadas	276.019.466,99	1.186.206.518,64
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		**ATÉ O BIMESTRE**
Receita Corrente Líquida		1.202.197.242,79
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**NO BIMESTRE**	**ATÉ O BIMESTRE**
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		
Receitas Previdenciárias (I)		
Despesas Previdenciárias (II)		
Resultado Previdenciário (I - II)		
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS		
Receita Previdenciária (III)	30.222.271,70	113.880.453,30
Despesas Previdenciárias (IV)	26.586.484,73	113.565.893,04
Resultado Previdenciário (III - IV)	**3.635.786,97**	**314.560,26**

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	**Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO**	**Resultado Apurado Até o Bimestre**	**% em Relação à Meta**
	(a)	(b)	(b/a)
Resultado Nominal	21.644.194,00	-124.106.819,42	-573,40
Resultado Primário	-20.421.434,79	163.780.053,79	-802,00

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	**INSCRIÇÃO**	**CANCELAMENTO ATÉ O BIMESTRE**	**PAGTO. ATÉ O BIMESTRE**	**SALDO**
POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO				
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**63.946.830,54**	**10.959,86**	**54.827.934,65**	**9.107.936,03**
Poder Executivo	63.943.880,54	10.959,86	54.825.784,65	9.107.136,03
Poder Legislativo	2.950,00	0,00	2.150,00	800,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**58.299.011,26**	**13.997.336,93**	**34.177.839,61**	**10.123.834,72**
Poder Executivo	58.217.519,36	13.984.515,93	34.112.090,37	10.120.913,06
Poder Legislativo	81.491,90	12.821,00	65.749,24	2.921,66

Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL	**122.245.841,80**	**14.008.296,79**	**89.005.774,26**	**19.231.770,75**

Fonte: Extraído do Manual de Elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária da STN 9ª. edição

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal

JAIRO DA SILVA DUTRA
Secretário Municipal da Fazenda

CLÁUDIO IVAN LOPES VIANA
Diretor de Controladoria/Contador - CRC/RS: 050.024

Publicado por:
Liziane Holz Buchweitz
Código Identificador:41FD7BC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº 036/2022 – CONVOCAÇÃO MÉDICO PLANTONISTA - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 253, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, CONVOCA, em **31/01/2022,** para admissão em contrato administrativo temporário na função de **Médico Plantonista**, para atuação na **rede pública municipal de saúde**, o profissional credenciado conforme Edital de Credenciamento nº 253, de 04 de outubro de 2021, nos termos da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, Lei Municipal 5.738, de 12 de novembro de 2010, Lei Municipal 6.512, de 07 de novembro de 2017 e Decreto Municipal nº 6.214, de 15 de outubro de 2019.

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1 O candidato convocado deverá encaminhar, em formato "pdf", de acordo com o **cronograma**, os documentos abaixo especificados (frente e verso), em **e-mail único para sarh.admissao@pelotas.rs.gov.br**, constando no resumo de assunto do e-mail "nome completo + Convocação **Médico Plantonista**" e no corpo do e-mail o candidato deverá transcrever a declaração, devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo I. Os arquivos devem estar nomeados de acordo com a lista abaixo e ter o tamanho máximo de 2MB:

a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) Título de eleitor;
d) Certidão de quitação eleitoral, retirada pelo *site:* http://www.tse.gov.br;
e) Carteira de trabalho + PIS/PASEP ativo;
f) Certificado de quitação militar;
g) Certidão de nascimento ou documento de identidade dos dependentes declarados no anexo III deste Edital;
h) Carteira de vacinação (filhos menores de 5 anos);
i) Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 anos;
j) Certidão de casamento, divórcio ou união estável (nesse caso, deverá ser anexado também o documento de identidade do(a) companheiro(a));
k) Comprovante de residência atual no nome do candidato (água, luz ou telefone fixo) ou comprovante de residência com declaração simples do titular da conta acrescida da cópia do seu documento de identidade (água, luz ou telefone fixo);
l) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, conforme exigência do cargo;
m) Comprovante de inscrição e regularidade no Conselho Profissional, conforme exigência do cargo;
n) Alvará judicial de folha corrida expedido pelo Foro, retirada pelo site*:* http://www.tjrs.jus.br;
o) Certidão de antecedentes policiais, expedida pela Polícia Civil e retirada pelo site: http://www.pc.rs.gov.br;
p) Declaração de bens ou cópia do imposto de renda;
q) Certidão negativa de processo administrativo disciplinar, no caso de candidata que tem ou já teve vínculo de cargo ou emprego público nas esferas Municipal, Estadual ou Federal;
r) Foto em formato 3x4;
s) Número de agência e conta-corrente no Banco Banrisul (cópia do cartão). Na hipótese de ainda não ter conta bancária junto ao Banrisul, favor informar;
t) Declarações disponíveis no Anexo II;
u) Ficha de Identificação disponível no Anexo III;
v) Exames laboratoriais e demais documentos para o exame de saúde, considerando:
I) hemograma com plaquetas;
II) glicemia de jejum;
III creatinina;
IV) EQU;
V) VDRL;
VI) VHS;
VII) vacinas: tríplice viral (até 49 anos); tétano, hepatite b e covid-19.

1.2 O candidato que tem ou já teve vínculo de cargo ou emprego público no Município de Pelotas deverá solicitar no corpo do e-mail a emissão de certidão negativa de processo administrativo disciplinar.
1.3 Toda a comunicação para o processo admissional dar-se-á exclusivamente para o e-mail recebido do candidato, ficando esta ciente e responsável pelo acompanhamento das informações e procedimentos que serão encaminhados.

2. CONVOCAÇÃO

Data de envio da documentação POR E-MAIL: DE 02 A 06/02/2022
FUNÇÃO: MÉDICO PLANTONISTA
VITÓRIO ANTONIO ROVERI DA SILVA

O **prazo para a contratação** se encerra em **19 de fevereiro de 2022**, conforme estabelecido no Art.18 da Lei Municipal nº 3.008/86 (Estatuto) e nos termos das Leis Municipais nº 5.011/03, nº 3.775/93, nº 5.738/10 e do Decreto nº 6.214 /19. O candidato só será contratado, na forma da lei, se

preencher os requisitos exigidos para a função e apresentar toda a documentação, informações e laudos de aptidão da avaliação médica e psicológica até a referida data.

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

Pelotas, 31 de janeiro de 2022.

KÁTIA SIMONE SIEFERT
Diretora de Recursos Humanos

TAVANE DE MORAES KRAUSE
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:98D8ACFD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N°2175/2022

Inclui no Anexo I, da Lei 1167/2010, que aprova o Calendário Oficial de Eventos do Município de Piratini.

MÁRCIO MANETTI PORTO, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul.
FAÇO saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:
Art. 1º. Fica incluído no Anexo I, da Lei 1167/2010, que aprova o Calendário Oficial de Eventos do Município de Piratini, conforme tabela infra:

Janeiro	Verão legal (Festa do sorvete) Festa de Ano novo Campeonato divisas da Capital Atividades esportivas (ciclismo) Música na Rua Escolha da Senhorita Piratini
Fevereiro	Verão legal (Ciclismo – MMA- Taekwondo) Campeonato municipal de futebol Festa de Iemanjá Carnaval Música na rua
Março	Dia internacional da Mulher – Parceria com a Primeira Dama (futebol feminino) Encontro Baixos Piratini / Campeonato de som automotivo Campeonato municipal de futebol Encerramento verão legal – Final etapas esportivas Encontro ciclístico Pagode da capital Festa Cristã de Bombacha Música na rua
Abril	Campeonato de futebol Festa do churrasco e da comida campeira Encontro de motos. 30/04 a 02/05 Rali Cidade de Piratini. Dia do Folclore Tiro de laço Música na rua Festa de São Jorge
Maio	Dia do desafio 26/05 Jogos estudantis (realização 02 á 03 meses) Moto Acamp. Farroupilha Feira do Feijão Orgânico
Junho	Festa junina Encontro dos piquetes. Encontro das Capitais Farroupilha
Julho	SEMANA DA CULTURA (01 a 06) Cantar das Esporas Concurso Corte Municipal Semana Farroupilha Circuito Regional de MMA
Agosto	Dia do Patrimônio
Setembro	Dia da independência do Brasil – Semana da Pátria Festejos Farroupilha
Outubro	Campeonato de futebol Campeonato distrital Passeio ciclístico Halloween Festa de Nossa Senhora da Aparecida
Novembro	Circuito esportivo balneário municipal – Maratona – Vôlei – Torneio de Beach Soccer) Campeonato de futebol Consciência Negra Expo Feira Festejos Final de Ano (Decoração natalina cidade) Congresso de Missões da Igreja Assembleia de Deus Moto In Fest Encontro de Motociclista de todo país e Exterior
Dezembro	Vertente da Canção Nativa Festa de Oxum Abertura do Verão Legal Verão legal Música na rua Torneio de futsal – MMA-Taekwondo Natal Luz da Capital (casa do Papai Noel) Show da Virada Dia da Música Cristã Dia da Bíblia Circuito gaúcho de Taekwondo

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, EM 28 DE JANEIRO DE 2022.
Marcio Manetti Porto
Prefeito Municipal

REGIST RE-SE E PUBLIQUE-SE.

Carlos Moraes Garcia
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Porto de Almeida
Código Identificador:8E44FCBA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.074, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, que "Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica incluído no quadro de cargos em Cargos em Comissão (CCs) e Funções de Confiança (FCs) constante no art. 24, da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, com alterações posteriores, previsto, o cargo de como segue:

N.º Cargos/ Funções	Denominação	Código	**Padrão**
"5	Subprefeitos	1.04	4"

Art. 2.º O "ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS", da Lei Municipal n.º 6.487, de 21 de março de 2012, com alterações posteriores, passa a vigorar acrescido do cargo de Subprefeito, como segue:

"Denominação do Cargo:SUBPREFEITO

Atribuições:

a)Descrição Sintética: decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível distrital, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

b)Descrição Analítica: Representar administrativamente a Prefeitura; coordenar técnica e administrativamente esforços e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal; coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas do Executivo Municipal, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Secretaria das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT); garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes o Distrito; assegurar a obtenção de resultados propostos pela SEMOT; fixar prioridades e metas para o distrito de acordo com as políticas centrais de Governo; garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais; fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município; coordenar equipes de trabalho no distrito; comunicar à SEMOT das necessidades existentes em seu distrito; promover ações visando ao bem-estar da população local; opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizados no Distrito; propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis do Distrito; e desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Requisitos:
a)Geral: Carga horária de 40 horas semanais;
b)Especial: Ensino Fundamental incompleto"

Art. 3.º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:95D32BB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 9.075, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

LEI N.º 9.075, DE 28 DE JANEIRO DE 2022

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta oart. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades de servidores junto ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social (SMTDS), conforme abaixo especificado:

N.º de Cargos	Denominação da Categoria Funcional
01	Assistente Social

Art. 2.º As especificações exigidas para a contratação de servidores, as atribuições, os vencimentos e demais peculiaridades do cargo constam naLei Municipal nº 6.487de 21 de março de 2012 (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências), com alterações posteriores, para cargos de igual denominação.

Art. 3.º O contrato firmado em decorrência desta Lei terá a vigência máxima de 6 (seis) meses, de acordo com o previsto no artigo 197, da Lei Complementar no 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar da assinatura do mesmo.

Art. 4.ºO ocupante do cargo previsto no art. 1.º, terá os direitos constantes noart. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5.ºAs despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária 390, da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social (SMTDS)

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

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:7797A172

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2022 PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 128/2021. VALIDADE: 03/01/2023

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação **da Ata de Registro de Preços** do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 128/2021 para REGISTRO DE PREÇO para aquisição de materiais ambulatoriais, conforme segue:

ALTERMED MATERIAL MÉDICO				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
02	200	1L	AGUA OXIGENADA 10 VOLUMES. COM NUMERO DE REGISTRO OU NOTIFICACAO SIMPLIFICADA NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. - FRASCO 1.000ML. **Marca: FARMAX-AMARAL SEPTMAX.**	R$4,34
09	10	C/100UNI	AGULHA MULTIPLA PARA COLETA DE SANGUE A VACUO 25X0,7MM, ESTERILIZADO POR OXIDO DE ETILENO- EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: INJEX MOD. AGULHA MULTIPLA.**	R$31,68
12	300	250ml	ALMOTOLIA DE PLASTICO, CAPACIDADE PARA 250 ML, COM TAMPA. COMPOSTA DE 3 PARTES: BISNAGA, BICO ROSQUEADOR E TAMPA. CONFECCIONADA INTEIRAMENTE EM PLASTICO APROPRIADO, RESISTENTE, FLEXIVEL, BISNAGA INTEIRICA, NITIDAMENTE TRANSPARENTE, COM PAREDES UNIFORMES EM SUA ESPESSURA E DIAMETRO REGULAR EM TODA EXTENSAO, BICO CONFECCIONADO EM PLASTICO FLEXIVEL, PROVIDO DE ENCAIXE ADEQUADO PARA FECHAMENTO PERFEITO. ROSQUEADOR CONFECCIONADO EM PLASTICO RIGIDO PROVIDO DE ROSCA, PROPORCIONANDO PERFEITO ENCAIXE DE BISNAGA, TAMPA CONFECCIONADA EM PLASTICO RIGIDO. UNIDADE. **Marca: J PROLAB MOD. 0905-4.**	R$3,24
13	2000	UNI	APARELHO DESCARTAVEL PARA TRICOTOMIA, COM LAMINA DE ACO, COM CABO DE PLASTICO, ANATOMICO E COM ESTRIAS. UNIDADE. **Marca: MAXICOR MOD. TS209.**	R$0,76
51	200	UNI	CATETER PARA OXIGENIO N 12 PRODUTO CONFECCIONADO EM PVC, FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARRENDONDADA, FECHADA, ISENTA DE REBARBAS, DOTADA DE ORIFICIOS DISTRIBUIDOS ALTERNADAMENTE E EQUIDISTANTES DE FORMA A NAO ULTRAPASSAR A REGIAO DE CONTATO COM A MUCOSA NASAL E COBRIR TODO O DIAMETRO DO TUBO. TAIS ORIFICIOS SAO	R$0,64

			DIMENSIONADOS DE ACORDO COM O CALIBRE DE CADA CATETER, APRESENTANDO DIAMETROS PERFEITAMENTE ACABADOS, DELIMITADOS E REGULARES EM TODA A SUPERFICIE. A EXTREMIDADE DISTAL APRESENTA DEVIDAMENTE ACABADO E FIXADO DISPOSITIVO CONECTOR. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	
72	5000	UNI	ESCOVA CERVICAL DESCARTAVEL ADEQUADA PARA COLETA DE EXAME CITOPATOLOGICO, EMBALAGEM INDIVIDUAL COM SELAGEM QUE GARANTA A ASSEPSIA DO PRODUTO ATE O MOMENTO DE UTILIZA-LO, PERMITINDO A ABERTURA E TRANSFERENCIA COM TECNICA ASSEPTICA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: KOLPLAST MOD.**	R$0,23
93	1000	UNI	FITA ADESIVA PARA AUTOCLAVE 19MM X 30M, ROLO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: POLI TAPE MASTERFLIX.**	R$3,33
99	20	UNI	GUIA PARA ENTUBACAO TRAQUEAL, MATERIAL METAL, TAMANHO ADULTO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. REGISTRO NA ANVISA.– UN. **Marca: OXIGEL MOD. 1-100-0013.**	R$43,28
100	20	UNI	GUIA PARA ENTUBACAO TRAQUEAL, MATERIAL METAL, TAMANHO INFANTIL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. REGISTRO NA ANVISA. – UN. **Marca: OXIGEL MOD. 1-100-0014.**	R$43,28
101	50	C/75UNI	HASTE FLEXIVEL COM PONTAS DE ALGODAO HIDROFILO, TIPO COTONETES, EMBALAGEM COM 75 UNID. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - CAIXA 75 UNI. **Marca: HIGIE TOPP COTTON LINE**	R$1,16
131	20	UNI	MASCARA DE OXIGENIO, EM SILICONE, COM RESERVATORIO, TIPO HUDSON , TAMANHO INFANTIL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MD MOD. INFANTIL HP8709.**	R$13,33
132	500	UNI	MASCARA DE OXIGENIO, EM SILICONE, COM RESERVATORIO, TIPO HUDSON, TAMANHO ADULTO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MD MOD. INFANTIL HP8708.**	R$13,33
144	50	UNI	PINCA ANATOMICA DISSECÇÃO 16 CM - ACO INOX - AUTOCLAVAVEL, CONFORME NORMAS ABNT 13911 E 14175. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CASSIFLEX MOD. 370.**	R$13,33
145	50	UNI	PINÇA ANATOMICA DISSECÇÃO 12CM , ACO INOX AUTOCLAVAVEL, CONFORME NORMAS ABNT 13911 E 14175. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CASSIFLEX MOD. 356.**	R$13,33
164	1000	100ML	SOLUCAO DE DIGLICONATO DE CLOREXIDINA 0,2% , SOLUCAO AQUOSA EM FRASCOS (TIPO ALMOTOLIA) DE 100ML. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA OU NOTIFICAO SIMPLIFICADA. FR100ML **Marca: VIC PHARMA.**	R$1,78
177	50	UNI	SONDA NASAL ALIMENTACAO ENTERAL ADULTO 10 FR 120CM GUIA ACO INOX, EM POLIURETANO FLOCARE, COM AS SEGUINTES DESCRICOES: NASOGASTRICA/DUODENAL/JEJUNAL; COM GUIA METALICO FLEXIVEL (MANDRIL); COM CONECTOR - LUER LOCK" TIPO MACHO; ADAPTADOR PARA INSERCAO DE SERINGA; RADIOPACA; ESTERILIZADA POR RADIACAO GAMA; COM MARCACOES AO LONGO DO COMPRIMENTO E DESCARTAVEL, ATOXICA, ESTERIL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: SOLUMED MOD. 10.**	R$9,53
178	200	UNI	SONDA NASAL ALIMENTACAO ENTERAL ADULTO 12 FR 120CM GUIA ACO INOX, EM POLIURETANO FLOCARE, COM AS SEGUINTES DESCRICOES: NASOGASTRICA/DUODENAL/JEJUNAL; COM GUIA METALICO FLEXIVEL (MANDRIL); COM CONECTOR "LUER LOCK" TIPO MACHO; ADAPTADOR PARA INSERCAO DE SERINGA; RADIOPACA; ESTERILIZADA POR RADIACAO GAMA; COM MARCACOES AO LONGO DO COMPRIMENTO E DESCARTAVEL, ATOXICA, ESTERIL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLUMED MOD. 12.**	R$9,53
179	20	UNI	SONDA NASAL ALIMENTACAO ENTERAL INFANTIL 08 FR- 60CM GUIA ACO INOX, EM POLIURETANO FLOCARE, COM AS SEGUINTES DESCRICOES: NASOGASTRICA/DUODENAL/JEJUNAL; COM GUIA METALICO FLEXIVEL (MANDRIL); COM CONECTOR - LUER LOCK" TIPO MACHO; ADAPTADOR PARA INSERCAO DE SERINGA; RADIOPACA; ESTERILIZADA POR RADIACAO GAMA; COM MARCACOES AO LONGO DO COMPRIMENTO E DESCARTAVEL, ATOXICA, ESTERIL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLUMED MOD. 8cm.**	R$9,53
180	20	UNI	SONDA NASAL ALIMENTAÇÃO ENTERAL PEDIÁTRICA 06 FR–60CM GUIA AÇO INOX, EM POLIURETANO FLOCARE, COM AS SEGUINTES DESCRIÇÕES: NASOGÁSTRICA/DUODENAL/JEJUNAL; COM GUIA METÁLICO FLEXÍVEL (MANDRIL); COM CONECTOR "LUER LOCK" TIPO MACHO; ADAPTADOR DARA INSERÇÃO DE SERINGA; RADIOPACA; ESTERILIZADA POR RADIAÇÃO GAMA; COM MARCAÇÕES AO LONGO DO COMPRIMENTO E DESCARTÁVEL, ATÓXICA, ESTÉRIL. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLUMED MOD. 6cm.**	R$9,53
189	30	UNI	SUPORTE PARA BRAÇO COM BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO E COLETA DE SANGUE ESTOFADA COM REGULAGEM, BASE EM TRIPÉ DE TUBO AÇO CARBONO, COLUNA EM TUBO DE AÇO CARBONO, HASTE EM TUBO DE AÇO INOX REDONDO, CONCHA EM CHAPA DE AÇO INOX, ALTURA REGULÁVEL, CONCHA COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO, PÉS COM PONTEIRAS PLÁSTICAS, DEVE ACOMPANHAR CAPA ESTOFADA PARA AOPIO DO BRAÇO NA COR PRETA, DIMENSOES MINIMO: 800MM-MAXIMO:1300MM-REGISTRO ANVISA. **Marca: OLIMEDIC MOD. OLI 106.**	R$180,00
190	30	UNI	SUPORTE PARA SORO COM RODIZIO, ALTURA FIXA, 04 PÉS PINTADOS COM RODAS, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO REDONDO COM DIMENSOES APROXIMADAS DE 2M(ALTURA)X 0,40M (LARGURA) X 0,40M (PROFUNDIDADE)-REGISTRO ANVISA. **Marca: OLIMEDIC MOD. OLI 107.**	R$149,33
192	200	UNI	TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMA E MÍNIMA À PROVA D'ÁGUA PARA MONITORAMENTO DA TEMPERATURA, COM SENSOR INTERNO E VISUALIZAÇÃO EXTERNA, ESCALA -50+70°C, RESOLUÇÃO: 0,1°C; PRECISÃO: ±1°C (-20+50ºC) / ± 2°C(RESTANTE), DIMENSÕES: 67X47X15MM; PESO APROXIMADO: 35G; ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AAA – 1,5V; CABO: 500MM. PARA ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE VACINAS E MEDICAMENTOS BEM COMO MONITORAMENTO DE AMBIENTES – UNIDADE. **Marca: AKSO MOD. AK22.**	R$72,33

BIOBASE INDUSTRIA E COMÉRCIO				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
166	10.000	UNI	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL N .10, SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEAL DESCARTAVEL, ESTERIL, CONFECCIONADA EM POLIVINI OU SIMILAR, ATOXICO, APIROGENICO, FLEXIVEL E TRANSPARENTE, COM ORIFICIO CENTRALNA EXTREMIDADE PROXIMAL E OUTRO LATERAL PROXIMO A PONTA, COM CONECTOR QUE SE ADAPTE PERFEITAMENTE A CONEXAO DE VACUO, COM PONTA ABERTA E DELICADA, QUE PROPORCIONE FACIL MANUSEIO SEM CAUSAR LESAO NA MUCOSA, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,43
167	10.000	UNI	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL N .12, SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEAL DESCARTAVEL, ESTERIL, CONFECCIONADA EM POLIVINI OU SIMILAR, ATOXICO, APIROGENICO, FLEXIVEL E TRANSPARENTE, COM ORIFICIO CENTRAL NA EXTREMIDADE PROXIMAL E OUTRO LATERAL PROXIMO A PONTA, COM CONECTOR QUE SE ADAPTE PERFEITAMENTE A CONEXAO DE VACUO, COM PONTA ABERTA E DELICADA, QUE PROPORCIONE FACIL MANUSEIO SEM CAUSAR LESAO NA MUCOSA, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,45
168	2.000	UNI	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL N .4, SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEA DESCARTAVEL, ESTERIL, CONFECCIONADA EM POLIVINI OU SIMILAR, ATOXICO, APIROGENICO, FLEXIVEL E TRANSPARENTE, COM ORIFICIO CENTRAL NA EXTREMIDADE PROXIMAL E OUTRO LATERAL PROXIMO A PONTA, COM CONECTOR QUE SE ADAPTE PERFEITAMENTE A CONEXAO DE VACUO, COM PONTA ABERTA E DELICADA, QUE PROPORCIONE FACIL MANUSEIO SEM CAUSAR LESAO NA MUCOSA, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,40

169	5.000	UNI	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL N .6, SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEAL DESCARTAVEL, ESTERIL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL OU SIMILAR, ATOXICO, APIROGENICO, FLEXIVEL E TRANSPARENTE, COM ORIFICIO CENTRAL NA EXTREMIDADE PROXIMAL E OUTRO LATERAL PROXIMO A PONTA, COM CONECTOR QUE SE ADAPTE PERFEITAMENTE A CONEXAO DE VACUO, COM PONTA ABERTA E DELICADA, QUE PROPORCIONE FACIL MANUSEIO SEM CAUSAR LESAO NA MUCOSA, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,41
170	5.000	UNI	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL N .8, SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEAL DESCARTAVEL, ESTERIL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL OU SIMILAR, ATOXICO, APIROGENICO, FLEXIVEL E TRANSPARENTE, COM ORIFICIO CENTRA LNA EXTREMIDADE PROXIMAL E OUTRO LATERAL PROXIMO A PONTA, COM CONECTOR QUE SE ADAPTE PERFEITAMENTE A CONEXAO DE VACUO, COM PONTA ABERTA E DELICADA, QUE PROPORCIONE FACIL MANUSEIO SEM CAUSAR LESAO NA MUCOSA, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,42
181	2000	UNI	SONDA URETRAL N. 04, DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL, ATOXICO, TRANSPARENTE, FLEXIVEL, COM DOIS ORIFICIOS LATERAIS NA PARTE DISTAI, EMBALAGEM INDIVIDUAL EM FILME PLASTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, TIPO DE ESTERILIZACAO, NUMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,40
182	5.000	UNI	SONDA URETRAL N. 06, CONFECCIONADA EM POLIVINIL, ATOXICO, TRANSPARENTE, FLEXIVEL, COM DOIS ORIFICIOS LATERAIS NA PARTE DISTAI, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM FILME PLASTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, TIPO DE ESTERILIZACAO, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,41
183	10.000	UNI	SONDA URETRAL N. 08, CONFECCIONADA EM POLIVINIL, ATOXICO, TRANSPARENTE, FLEXIVEL, COM DOIS ORIFICIOS LATERAIS NA PARTE DISTAI, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM FILME PLASTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, TIPO DE ESTERILIZACAO, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,42
184	10.000	UNI	SONDA URETRAL N. 10, CONFECCIONADA EM POLIVINIL, ATOXICO, TRANSPARENTE, FLEXIVEL, COM DOIS ORIFICIOS LATERAIS NA PARTE DISTAI, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM FILME PLASTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, TIPO DE ESTERILIZACAO, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,43
185	20.000	UNI	SONDA URETRAL N. 12, CONFECCIONADA EM POLIVINIL, ATOXICO, TRANSPARENTE, FLEXIVEL, COM DOIS ORIFICIOS LATERAIS NA PARTE DISTAI, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM FILME PLASTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, TIPO DE ESTERILIZACAO, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,44
186	10.000	UNI	SONDA URETRAL N. 14, CONFECCIONADA EM POLIVINIL, ATOXICO, TRANSPARENTE, FLEXIVEL, COM DOIS ORIFICIOS LATERAIS NA PARTE DISTAI, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM FILME PLASTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, TIPO DE ESTERILIZACAO, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOBASE.**	R$0,45

CEPALAB LABORATÓRIOS LTDA

ITEM	QTD	EMB.	DESCRITIVO	VALOR
07	300	C/100UNI	AGULHA HIPODERMICA DESCARTAVEL 25MM X 8MM, ESTERIL, DESCARTAVEL, CONSTITUIDA DE TUBO DE ACO INOXIDAVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES SEGUNDO RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: NEOLAB.**	R$8,00
29	500	UNI	BOLSA COLETORA DE URINA SISTEMA FECHADO 2000 ML COM VALVULA ANTIREFLUXO DESCARTÁVEL, EM EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, LOTE E VALIDADE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: GAMMA CRUCIS.**	R$3,79
191	300	UNI	TERMÔMETRO DIGITAL COM INTERVALO DE MEDIÇÃO DE 32ºC A 42°C PARA MEDIR A TEMPERATURA CORPORAL. COM VISOR GRANDE, SINAL SONORO APÓS TÉRMINO DA MEDIÇÃO, À PROVA D'ÁGUA, COM FUNÇÃO AUTODESLIGAMENTO. ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA COM BATERIA LR 1130 OU CR2032. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CEPALAB.**	R$10,29
195	3000	UNI	TESTE IMUNOCROMATOGRÁFICO PARA DETECÇÃO DE ß HCG (GONADOTROFINA CORIÔNICA) EM SORO, PLASMA OU URINA, COM RECIPIENTE PARA COLETA DE URINA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM A RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – KIT. **Marca: QINGDAO HIGHTOP BIOTECH CO. LTD..**	R$0,50

CLAUDIA CRISTIANI OLIVEIRA FERREIRA

ITEM	QTD	EMB.	DESCRITIVO	VALOR
40	100	UNI	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO NUMERO 14G, COMPOSTO DE BIOMATERIAL COMPATIVEL COM PTFE, TEFON, VIALON OU OUTRO PRODUTO ASSEMELHADO, OFERECENDO ADERENCIA COMPLETA AO VASO SANGUINEO, AGULHADO COM AGULHA/GUIA METALICA LUBRIFICADA PARA DESLIZAMENTO SOB O CATETER PROMOVENDO FACILIDADE EM SUA RETIRADA GARANTINDO REMOCAO FACILITADA SEM PREJUIZO AO PROCESSO DA PUNCAO VENOSA, ESTERIL, DESCARTAVEL, CODIFICADO POR CORES, COM CANHAO TRANSPARENTE PARA VISUALIZACAO DO REFLUXO SANGUINEO QUE PERMITIRA SEGURANCA AO PROFISSIONAL,COMPRIMENTO 45MM APROX, QUE ATENDA AOS DISPOSITIVOS DE PROTECAO PREVISTOS NA NR 32, PORTARIA DO MTE 485/2005. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: DESCARPACK.**	R$0,99
41	400	UNI	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO NUMERO 16G, COMPOSTO DE BIOMATERIAL COMPATIVEL COM PTFE, TEFON, VIALON OU OUTRO PRODUTO ASSEMELHADO, OFERECENDO ADERENCIA COMPLETA AO VASO SANGUINEO, AGULHADO COM AGULHA/GUIA METALICA LUBRIFICADA PARA DESLIZAMENTO SOB O CATETER PROMOVENDO FACILIDADE EM SUA RETIRADA GARANTINDO REMOCAO FACILITADA SEM PREJUIZO AO PROCESSO DA PUNCAO VENOSA, ESTERIL, DESCARTAVEL, CODIFICADO POR CORES, COM CANHAO TRANSPARENTE PARA VISUALIZACAO DO REFLUXO SANGUINEO QUE PERMITIRA SEGURANCA AO PROFISSIONAL,COMPRIMENTO 45MM APROX, QUE ATENDA AOS DISPOSITIVOS DE PROTECAO PREVISTOS NA NR 32, PORTARIA DO MTE 485/2005. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: DESCARPACK.**	R$1,05
42	1000	UNI	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO NUMERO 18G, COMPOSTO DE BIOMATERIAL COMPATIVEL COM PTFE, TEFON, VIALON OU OUTRO PRODUTO ASSEMELHADO, OFERECENDO ADERENCIA COMPLETA AO VASO SANGUINEO, AGULHADO COM AGULHA/GUIA METALICA LUBRIFICADA PARA DESLIZAMENTO SOB O CATETER PROMOVENDO FACILIDADE EM SUA RETIRADA GARANTINDO REMOCAO FACILITADA SEM PREJUIZO AO PROCESSO DA PUNCAO VENOSA, ESTERIL, DESCARTAVEL, CODIFICADO POR CORES, COM CANHAO TRANSPARENTE PARA VISUALIZACAO DO REFLUXO SANGUINEO QUE PERMITIRA SEGURANCA AO PROFISSIONAL,COMPRIMENTO 45MM APROX, QUE ATENDA AOS DISPOSITIVOS DE PROTECAO PREVISTOS NA NR 32, PORTARIA DO MTE 485/2005. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: TKL.**	R$1,05
43	2000	UNI	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO NUMERO 20G, COMPOSTO DE BIOMATERIAL COMPATIVEL COM PTFE, TEFON, VIALON OU OUTRO PRODUTO ASSEMELHADO, OFERECENDO ADERENCIA COMPLETA AO VASO SANGUINEO, AGULHADO COM AGULHA/GUIA METALICA LUBRIFICADA PARA DESLIZAMENTO SOB O CATETER PROMOVENDO FACILIDADE EM SUA RETIRADA GARANTINDO REMOCAO FACILITADA SEM PREJUIZO AO PROCESSO DA PUNCAO VENOSA, ESTERIL, DESCARTAVEL, CODIFICADO POR CORES, COM CANHAO TRANSPARENTE PARA VISUALIZACAO DO REFLUXO SANGUINEO QUE PERMITIRA SEGURANCA AO PROFISSIONAL,COMPRIMENTO 45MM APROX, QUE ATENDA AOS DISPOSITIVOS DE PROTECAO PREVISTOS NA NR 32, PORTARIA DO MTE 485/2005. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: TKL.**	R$1,05

44	2000	UNI	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO NUMERO 22G, COMPOSTO DE BIOMATERIAL COMPATIVEL COM PTFE, TEFON, VIALON OU OUTRO PRODUTO ASSEMELHADO, OFERECENDO ADERENCIA COMPLETA AO VASO SANGUINEO, AGULHADO COM AGULHA/GUIA METALICA LUBRIFICADA PARA DESLIZAMENTO SOB O CATETER PROMOVENDO FACILIDADE EM SUA RETIRADA GARANTINDO REMOCAO FACILITADA SEM PREJUIZO AO PROCESSO DA PUNCAO VENOSA, ESTERIL, DESCARTAVEL, CODIFICADO POR CORES, COM CANHAO TRANSPARENTE PARA VISUALIZACAO DO REFLUXO SANGUINEO QUE PERMITIRA SEGURANCA AO PROFISSIONAL,COMPRIMENTO 45MM APROX, QUE ATENDA AOS DISPOSITIVOS DE PROTECAO PREVISTOS NA NR 32, PORTARIA DO MTE 485/2005. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: TKL.**	R$1,05
45	500	UNI	CATETER INTRAVENOSO PERIFERICO NUMERO 24G, COMPOSTO DE BIOMATERIAL COMPATIVEL COM PTFE, TEFON, VIALON OU OUTRO PRODUTO ASSEMELHADO, OFERECENDO ADERENCIA COMPLETA AO VASO SANGUINEO, AGULHADO COM AGULHA/GUIA METALICA LUBRIFICADA PARA DESLIZAMENTO SOB O CATETER PROMOVENDO FACILIDADE EM SUA RETIRADA GARANTINDO REMOCAO FACILITADA SEM PREJUIZO AO PROCESSO DA PUNCAO VENOSA, ESTERIL, DESCARTAVEL, CODIFICADO POR CORES, COM CANHAO TRANSPARENTE PARA VISUALIZACAO DO REFLUXO SANGUINEO QUE PERMITIRA SEGURANCA AO PROFISSIONAL,COMPRIMENTO 45MM APROX, QUE ATENDA AOS DISPOSITIVOS DE PROTECAO PREVISTOS NA NR 32, PORTARIA DO MTE 485/2005. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: TKL.**	R$1,05
71	20.000	UNI	EQUIPO MACROGOTAS PARA ALIMENTACAO ENTERAL, ESTERIL, DESCARTAVEL, TUBO FLEXIVEL, NA COR AZUL, EM PVC ATOXICO, COM APROXIMADAMENTE 150CM, PINCA ROLETE DE ALTA PRECISAO E CONCECTOR ESCALONADO, PARA INFUSAO DE SOLUCAO ENTERAL POR GRAVIDADE ATRAVES DE SONDAS, CONFORME NBR ISO 594-1. EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRURGICO, INDIVIDUALMENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: DESCARPACK.**	R$1,15
135	100	UNI	OXIMETRO DE PULSO PORTÁTIL-MONITOR DE DEDO-VISOR EM OLED, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, INDICADOR DE TENSÃO QUANDO AS PILHAS ESTIVEREM FRACAS, DESLIGA AUTOMATICAMENTE EM CERCA DE 10S INATIVO-REGISTRO ANVISA. **Marca: BIOLAND.**	R$79,80

DELCA ARTIGOS MÉDICOS				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
54	200	UNI	COBERTURA PARA ÓBITO OU SACO PARA ÓBITO, DEVEM ATENDER AS SEGUIINTES ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS MINIMAS: SACO 100% IMPERMEÁVEL, EM PROPILENO DE BAIXA DENSIDADE, OFERECENDO RESISTENCIA MECANICA, COM ZIPER FONTAL EM NO MINIMO 75% DE SUA EXTENSÃO. O SACO DEVE POSSUIR ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO PESSOAL (01 ETQUETA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO NOME DO HOSPITAL/ÓRGÃO, NOME DO CADÁVER, DATA E HORA DO FALECIMENTO) E UMA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE RISCO BIOLÓGICO (COVID-19- AGENTE BIOLÓGICO CLASSE DE RISCO 3). MEDIDAS (LXC): TAMANHO GG- 90CMX220CM (APROXIMADO), ESPESSURA DE 0,18MM (APROXIMADO)- REGISTRO ANVISA. **Marca: BRIT.**	R$15,30
55	100	UNI	COBERTURA PARA ÓBITO OU SACO PARA ÓBITO, DEVEM ATENDER AS SEGUIINTES ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS MINIMAS: SACO 100% IMPERMEÁVEL, EM PROPILENO DE BAIXA DENSIDADE, OFERECENDO RESISTENCIA MECANICA, COM ZIPER FONTAL EM NO MINIMO 75% DE SUA EXTENSÃO. O SACO DEVE POSSUIR ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO PESSOAL (01 ETQUETA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO NOME DO HOSPITAL/ÓRGÃO, NOME DO CADÁVER, DATA E HORA DO FALECIMENTO) E UMA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE RISCO BIOLÓGICO (COVID-19- AGENTE BIOLÓGICO CLASSE DE RISCO 3). MEDIDAS (LXC): TAMANHO M- 60CMX150CM (APROXIMADO), ESPESSURA DE 0,18MM (APROXIMADO).- REGISTRO ANVISA. **Marca: BRIT.**	R$9,30

DELCIO DELMAR RAMBO				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
153	100	C/1000UNI	SACO DE BOBINA PICOTADA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM CAPACIDADE DE 10 LITROS-EMBALAGEM COM 1000 UNI. **Marca: ORLEPLAST.**	R$100,00

DUTRAMED DISTRIBUIDORA				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
14	200	UNI	APARELHO PARA MEDIR PRESSAO ARTERIAL HOSPITALAR, TIPO ANEROIDE ADULTO - MANUAL, MANGUITO EM LATEX, BRACADEIRA EM NYLON COM FECHAMENTO EM VELCRO, PERA E VALVULA COM PRECISAO NO ENCHIMENTO, RETENCAO E NO PERFEITO CONTROLE DO ESVAZIAMENTO DO AR COMPRIMIDO NA BOLSA, PARA CORRETA LEITURA DA PRESSAO ARTERIAL, BOLSA DE AR EM BORRACHA SINTETICA ESPECIAL. COM GARANTIA DE NO MINIMO 1 (UM) ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM SELO E CERTIFICADO DE CALIBRACAO DO INMETRO. REGISTRO NA ANVISA. UN. **Marca: PREMIUM.**	R$75,25
15	50	UNI	APARELHO PARA MEDIR PRESSAO ARTERIAL HOSPITALAR, TIPO ANEROIDE PARA OBESO - MANUAL, MANGUITO EM LATEX, BRACADEIRA EM NYLON COM FECHAMENTO EM VELCRO, PERA E VALVULA COM PRECISAO NO ENCHIMENTO, RETENCAO E NO PERFEITO CONTROLE DO ESVAZIAMENTO DO AR COMPRIMIDO NA BOLSA, PARA CORRETA LEITURA DA PRESSAO ARTERIAL, BOLSA DE AR EM BORRACHA SINTETICA ESPECIAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM SELO E CERTIFICADO DE CALIBRACAO DO INMETRO. REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: PREMIUM.**	R$79,98
16	30	UNI	APARELHO PARA MEDIR PRESSAO ARTERIAL HOSPITALAR, TIPO ANEROIDE, INFANTIL - MANUAL, MANGUITO EM LATEX, BRACADEIRA EM NYLON COM FECHAMENTO EM VELCRO, PERA E VALVULA COM PRECISAO NO ENCHIMENTO, RETENCAO E NO PERFEITO CONTROLE DO ESVAZIAMENTO DO AR COMPRIMIDO NA BOLSA, PARA CORRETA LEITURA DA PRESSAO ARTERIAL, BOLSA DE AR EM BORRACHA SINTETICA ESPECIAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM SELO E CERTIFICADO DE CALIBRACAO DO INMETRO. REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UNIDADE. **Marca: PREMIUM.**	R$75,20
19	6.000	UNI	ATADURA DE CREPE MEDINDO 10CMX1,80M EM REPOUSO - 13 FIOS/CM2,EM ALGODAO CRU OU COMPONENTES SINTETICOS COM BORDAS DELIMITADAS E DEVIDAMENTE ACABADAS, ELASTICIDADE ADEQUADA, ENROLADA UNIFORMEMENTE, ISENTO DE DEFEITOS, EM ROLO EMBALAGEM IMPERMEAVEL E INDIVIDUAL. CONFORME ABNT-NBR 14056. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UNIDADE. **Marca: UNITEX.**	R$0,49
20	5.000	UNI	ATADURA DE CREPE MEDINDO 12CMX1,8M EM REPOUSO - 13 FIOS/CM2, EM ALGODAO CRU OU COMPONENTES SINTETICOS, COM BORDAS DELIMITADAS E DEVIDAMENTE ACABADAS, ELASTICIDADE ADEQUADA, ENROLADA UNIFORMEMENTE, ISENTO DE DEFEITOS, EM ROLO EMBALAGEM IMPERMEAVEL E INDIVIDUAL. CONFORME ABNT-NBR 14056. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UNIDADE. **Marca: UNITEX.**	R$0,59
21	8.000	UNI	ATADURA DE CREPE MEDINDO 15CMX1,8M EM REPOUSO - 13 FIOS/CM2 EM ALGODAO CRU OU COMPONENTES SINTETICOS, COM BORDAS DELIMITADAS E DEVIDAMENTE ACABADAS, ELASTICIDADE ADEQUADA, ENROLADA UNIFORMEMENTE, ISENTO DE DEFEITOS, EM ROLO EMBALAGEM IMPERMEAVEL E INDIVIDUAL. CONFORME ABNT-NBR 14056. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UNIDADE. **Marca: UNITEX.**	R$0,74
22	8.000	UNI	ATADURA DE CREPE MEDINDO 20CMX1,8M EM REPOUSO - 13 FIOS/CM2, EM ALGODAO CRU OU COMPONENTES SINTETICOS COM BORDAS DELIMITADAS E DEVIDAMENTE ACABADAS, ELASTICIDADE ADEQUADA, ENROLADA UNIFORMEMENTE, ISENTO DE DEFEITOS, EM ROLO EMBALAGEM IMPERMEAVEL E INDIVIDUAL. CONFORME ABNT-NBR 14056. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UNIDADE. **Marca: UNITEX.**	R$0,97
83	5000	UNI	EXTENSAO PARA OXIGENIO EM PVC VERDE, ATOXICO, ESTERIL, DESCARTAVEL, DIAMETRO INTERNO 6MM, DIAMETRO EXTERNO 12MM, EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRURGICO - 1,5 M DE COMPRIMENTO.EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. REGISTRO NA ANVISA. - ROLO 1,5M. **Marca: UNITEX.**	R$1,55

FATO IMPORTADORA E EXPORTADORA				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
146	50	UNI	PINCA CRILE RETA 14 CM X 5 ½" ACO INOX AUTOCLAVAVEL, CONFORME NORMAS ABNT 13911 E 14175.	R$29,99

			EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: FATO INSTRUMENTOS/QAYUM AND ELAHISONS.**	
147	50	UNI	PINCA KOCHER RETA 14CM, ACO INOX AUTOCLAVAVEL, CONFORME NORMAS ABNT 13911 E 14175. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: FATO INSTRUMENTOS/QAYUM AND ELAHISONS.**	R$23,29
148	50	UNI	PINCA MOSQUITO CURVA 12CM ACO INOX AUTOCLAVAVEL, CONFORME NORMAS ABNT 13911 E 14175. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: FATO INSTRUMENTOS/QAYUM AND ELAHISONS.**	R$18,49
149	50	UNI	PORTA AGULHA MAYO HEGAR 14CM PARA SUTURA, ACO INOX AUTOCLAVAVEL, CONFORME NORMAS ABNT 13911 E 14175. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: FATO INSTRUMENTOS/QAYUM AND ELAHISONS.**	R$23,39
194	50	UNI	TESOURA DE MAYO STILLE RETA 15 CM - ACO INOX AUTOCLAVAVEL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: FATO INSTRUMENTOS/QAYUM AND ELAHISONS.**	R$28,50

FLYMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
70	4000	UNI	EQUIPO MACROGOTAS COM CAMARA GOTEJADORA FLEXIVEL PONTA PERFURANTE, GOTEJADOR PRECISO (20GTS=ML), TUBO PVC ATOXICO, APIROGENICO, COM ENTRADA DE AR ATRAVES DE FILTRO HIDROFOBO BACTERIOLOGICO COMPRIMENTO MINIMO 120 CM, PINCA ROLETE, CONECTOR LUER MACHO COM PROTETOR. CONFORME NBR ISO 594-1. ESTERIL, EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRURGICO C/ DADOS CONFORME RDC 185/2001. REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: WILTEX.**	R$1,07

G. GOTUZZO & CIA				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
30	20	UNI	CABO DE BISTURI Nº 03 COMPATÍVEL COM LAMINA Nº 11 ACO INOX - AUTOCLAVAVEL. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA.EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UN. **Marca: ABC.**	R$12,62
31	12	UNI	CABO PARA LARINGOSCOPIO CONVENCIONAL ADULTO, EM METAL A PROVA DE FERRUGEM, LEVE E RESISTENTE, SUPERFICIE ESTRIADA E AUTOCLAVÁVEL- REGISTRO ANVISA. **Marca: PROTEC.**	R$160,00
48	200	UNI	CATETER PARA OXIGENIO N 04 PRODUTO CONFECCIONADO EM PVC, FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARRENDONDADA, FECHADA, ISENTA DE REBARBAS, DOTADA DE ORIFICIOS DISTRIBUIDOS ALTERNADAMENTE E EQUIDISTANTES DE FORMA A NAO ULTRAPASSAR A REGIAO DE CONTATO COM A MUCOSA NASAL E COBRIR TODO O DIAMETRO DO TUBO. TAIS ORIFICIOS SAO DIMENSIONADOS DE ACORDO COM O CALIBRE DE CADA CATETER, APRESENTANDO DIAMETROS PERFEITAMENTE ACABADOS, DELIMITADOS E REGULARES EM TODA A SUPERFICIE. A EXTREMIDADE DISTAL APRESENTA DEVIDAMENTE ACABADO E FIXADO DISPOSITIVO CONECTOR. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	R$0,54
49	200	UNI	CATETER PARA OXIGENIO N 08. PRODUTO CONFECCIONADO EM PVC , FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARRENDONDADA, FECHADA, ISENTA DE REBARBAS, DOTADA DE ORIFICIOS DISTRIBUIDOS ALTERNADAMENTE E EQUIDISTANTES DE FORMA A NAO ULTRAPASSAR A REGIAO DE CONTATO COM A MUCOSA NASAL E COBRIR TODO O DIAMETRO DO TUBO. TAIS ORIFICIOS SAO DIMENSIONADOS DE ACORDO COM O CALIBRE DE CADA CATETER, APRESENTANDO DIAMETROS PERFEITAMENTE ACABADOS, DELIMITADOS E REGULARES EM TODA A SUPERFICIE. A EXTREMIDADE DISTAL APRESENTA DEVIDAMENTE ACABADO E FIXADO DISPOSITIVO CONECTOR. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	R$0,54
50	500	UNI	CATETER PARA OXIGENIO N 10 PRODUTO CONFECCIONADO EM PVC, FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARRENDONDADA, FECHADA, ISENTA DE REBARBAS, DOTADA DE ORIFICIOS DISTRIBUIDOS ALTERNADAMENTE E EQUIDISTANTES DE FORMA A NAO ULTRAPASSAR A REGIAO DE CONTATO COM A MUCOSA NASAL E COBRIR TODO O DIAMETRO DO TUBO. TAIS ORIFICIOS SAO DIMENSIONADOS DE ACORDO COM O CALIBRE DE CADA CATETER, APRESENTANDO DIAMETROS PERFEITAMENTE ACABADOS, DELIMITADOS E REGULARES EM TODA A SUPERFICIE. A EXTREMIDADE DISTAL APRESENTA DEVIDAMENTE ACABADO E FIXADO DISPOSITIVO CONECTOR. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	R$0,57
52	200	UNI	CATETER PARA OXIGENIO N. 06. PRODUTO CONFECCIONADO EM PVC , FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARRENDONDADA, FECHADA, ISENTA DE REBARBAS, DOTADA DE ORIFICIOS DISTRIBUIDOS ALTERNADAMENTE E EQUIDISTANTES DE FORMA A NAO ULTRAPASSAR A REGIAO DE CONTATO COM A MUCOSA NASAL E COBRIR TODO O DIAMETRO DO TUBO. TAIS ORIFICIOS SAO DIMENSIONADOS DE ACORDO COM O CALIBRE DE CADA CATETER, APRESENTANDO DIAMETROS PERFEITAMENTE ACABADOS, DELIMITADOS E REGULARES EM TODA A SUPERFICIE. A EXTREMIDADE DISTAI APRESENTA DEVIDAMENTE ACABADO E FIXADO DISPOSITIVO CONECTOR. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	R$0,54
67	1.000	UNI	ELETRODO DESCARTAVEL PEDIATRICO - PARA MONITORIZACAO CARDIACA COM ADESIVO HIPOALERGENICO, COM GEL SOLIDO DE BOA CONDUTIVIDADE NA PARTE CENTRAL, DISTRIBUIDO DE MODO UNIFORME, BEM COMO A ESPUMA CENTRAL TAMBEM REGULAR. SEM REBARBAS, QUE SE ADAPTE COM FACILIDADE AOS ELETRODOS PADRAO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MAXICOR.**	R$0,34
69	300	UNI	EQUIPO DE MICROGOTAS SIMPLES C/ PONTA PERFURANTE, GOTEJADOR FLEXIVEL PRECISO (60 GTS=ML), TUBO PVC ATOXICO, APIROGENICO, COMPRIMENTO MINIMO 120 CM, PINCA ROLETE, CONECTOR LUER MACHO C/ PROTETOR, CONFORME NBR ISO 594-1. COM ENTRADA DE AR ATRAVES DE FILTRO HIDROFOBO BACTERIOLOGICO ESTERIL, EMBALADO PAPEL GRAU CIRURGICO C/ DADOS CONFORME RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	R$1,55
81	50	UNI	ESTETOSCOPIO, ADULTO, COM ALTA SENSIBILIDADE NA CAPTACAO DE RUIDOS MINIMOS, CONTENDO TUBO DE "Y", MOLDADO SEM SOLDAS PARA PROPORCIONAR AMPLIFICACAO E NITIDA CONDUCAO DO SOM CAPTADO, CONJUNTO AURICULAR COM ARMACAO METALICA, RESISTENTE, COM AJUSTE AUTOMATICO ATRAVES DE MOLAS DE ACO, OLIVAS EM FORMATO ANATOMICO EM SILICONE OU BORRACHA, DIAFRAGMA DUPLO, ALTAMENTE SENSIVEL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: PREMIUM.**	R$18,63
82	20	UNI	ESTETOSCOPIO, INFANTIL, COM ALTA SENSIBILIDADE NA CAPTACAO DE RUIDOS MINIMOS, CONTENDO TUBO DE "Y", MOLDADO SEM SOLDAS PARA PROPORCIONAR AMPLIFICACAO E NITIDA CONDUCAO DO SOM CAPTADO, CONJUNTO AURICULAR COM ARMACAO METALICA, RESISTENTE, COM AJUSTE AUTOMATICO ATRAVES DE MOLAS DE ACO, OLIVAS EM FORMATO ANATOMICO EM SILICONE OU BORRACHA, DIAFRAGMA DUPLO, ALTAMENTE SENSIVEL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA.EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: PREMIUM.**	R$19,44
94	100	UNI	FIXADOR CELULAR, EM SPRAY, COMPOSTO DE ALCOOL ETILICO EXTRA FINO A 95%, CARBOWAX A 2,5%, PROPELENTES DE BUTANO/PROPANO 4 (80/20), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PET METALICA OU TRANSPARENTE COM NO MINIMO 40ML. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CRAL.**	R$6,78
95	20.000	C/300ML	FRASCO DESCARTÁVEL PARA DIETA ENTERAL PLÁSTICO TRANSPARENTE ESTÉRIL GRADUADO , DISPOSITIVO DE VEDAÇÃO ACOPLADA A TAMPA ROSQUEADA E ALÇA PARA SUPORTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM CAPACIDADE DE 300 ML. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: NUTRIMED.**	R$0,84
107	12	UNI	LAMINA PARA LARINGOSCOPIO CURVA CONVENCIONAL AÇO INOX Nº 3-REGISTRO ANVISA. **Marca: WELDON.**	R$95,50
108	12	UNI	LAMINA PARA LARINGOSCOPIO CURVA CONVENCIONAL AÇO INOX Nº 4-REGISTRO ANVISA. **Marca: WELDON.**	R$95,50
109	12	UNI	LAMINA PARA LARINGOSCOPIO CURVA CONVENCIONAL AÇO INOX Nº 5-REGISTRO ANVISA. **Marca: WELDON.**	R$95,50

110	100	C/50UNI	LAMINA PARA MICROSCOPIA, DIMENSÕES 26MM X 76MM, TARJA FOSCA PARA INSCRIÇÃO, EMBALAGEM COM 50 UNI.EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - CAIXA 50 UNIDADES. **Marca: KASVI.**	R$6,21
112	1000	C/50M	LENCOL DE PAPEL DESCARTAVEL, PARA USO HOSPITALAR 100% FIBRAS NATURAIS, QUIMICAMENTE PURO,COM LARGURA MINIMA 70 CM E COMPRIMENTO MINIMO DE 50 METROS/ROLO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - ROLO 50M. **Marca: DESCARBOX.**	R$8,49
113	2000	UNI	LENÇOL DE TNT COM ELASTICO PARA MACA TAMANHO 2,10MX 0,90M-UNIDADE. **Marca: ANADONA.**	R$1,22
136	200	C/30M	PAPEL ELETROCARDIOGRAMA ROLOS DE 215MM X 30M - COMPATIVEL COM APARELHO CARDIOCARE 2000– BIONET- ROLO. **Marca: TECNOPRINT.**	R$18,30
137	400	C/30M	PAPEL ELETROCARDIOGRAMA ROLOS DE 80MM X 20M - COMPATIVEL COM EQUIPAMENTO BIOCARE ECG IE 300- ROLO. **Marca: TECNOPRINT.**	R$6,10
141	30	C/100M	PAPEL GRAU CIRURGICO, ROLO COM 40CM X 100M, COM GRAMATURA DE 60 A 70 G/M2, DESCARTAVEL, TERMOSELAVEL, PARA FABRICACAO DE EMBALAGENS DE ARTIGOS MEDICO HOSPITALARES EM ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO E FORMALDEIDO , POR PRESSAO (AUTOCLAVE A VAPOR), COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS: RESISTENTE A RASGO DURANTE O PROCESSO DE ABERTURA, POROSIDADE CONTROLADA, FILME LAMINADO TRANSPARENTE, EM POLIETILENO E POLIPROPILENO, GRAMATURA BEM PROXIMA DE 54 G/M2, SISTEMA DE SELAGEM TRIPLA EM FILETE, RESISTENTE AO CALOR EM AMBAS FACES ATE 140 C, QUE PRESERVE A INTEGRIDADE FISICA DO MATERIAL APOS A ESTERILIZACAO, CONTEI IMPRESSO NO PAPEL O INDICADOR QUIMICO VISIVEL PARA A ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO POR PRESSAO COM ESPACO MAXIMO DE ATE 15CM E QUE POSSIBILITE A MIGRACAO DE TINTA PARA O PROPRIO PAPEL, COM SINALIZACAO QUE INDIQUE O SENTIDO CORRETO DE ABERTURA, A DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O PAPEL DEVE OBEDECER AS NORMAS PRECONIZADAS PELA NBR-14990. COM REGISTRO NO M.S. E LAUDO DE BARREIRA MICROBIANA. - ROLO 100M. **Marca: POLLITEX.**	R$199,96
196	100	C/100UNI	TOUCA DE 100% PROPILENO, DESCARTAVEL, SANFONADA, COM ELASTICO, HIPOALERGENICAS, NO MINIMO GRAMATURA 20G/M2, TAMANHO UNICO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. **Marca: DESCARTEE.**	R$10,20
198	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 3.0. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLIDOR.**	R$5,27
199	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 3.5. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLIDOR.**	R$5,27
200	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 4.0. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLIDOR.**	R$5,27
201	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 4.5. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLIDOR.**	R$5,27
202	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 5.0. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLIDOR.**	R$5,27
203	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 5.5. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: SOLIDOR.**	R$5,27
213	50	UNI	UMIDIFICADOR PARA OXIGENIO COM TAMPA E CORPO EM NYLON, FRASCO DE PLASTICO 250ML, COM NIVEIS DE MINIMO E MAXIMO, CONEXAO DE ENTRADA DE OXIGENIO COM ROSCA DE METAL 9/16 X 18 FIOS, COM CERTIFICACAO DA ABNT 11906, ADAPTAVEL A QUALQUER VALVULA REGULADORA DE CILINDRO OU FLUXOMETRO DE REDE CANALIZADA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: PROTEC.**	R$16,80

INOVAMED HOSPITALAR				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
33	100	UNI	CAIXA COLETORA DE ARTIGOS PERFURO CORTANTES, CAPACIDADE PARA 3 LITROS. RECIPIENTE EM PAPELAO RIGIDO, COM SACO PLASTICO INTERNO, COM ALCAS PARA TRANSPORTE, CONFORME NORMAS DA ABNT NR 13853. NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: DESCARBOX ECOLOGIC C.**	R$2,67
59	40	UNI	CUBA RIM FORMATO OVAL - ACO INOX AUTOCLAVAVEL 26CM X 12 CM, CAPACIDADE PARA 700 ML. – UNIDADE. **Marca: CIRURGICA FERNANDES.**	R$31,27
62	2000	UNI	DISPOSITIVO SCALP N 21G, PARA INFUNSAO INTRAVENOSA COM ASAS, CONSTITUIDO POR: AGULHA SILICONIZADA COM BISEL BI-ANGULADO E TRIFACETADO, PROTETOR DE AGULHA, ASAS DE IMPUNHADURA, TUBO VINILICO TRANSPARENTE, ATOXICO, APIROGENICO, CONECTOR FEMEA LUER LOCK CODIFICADO POR CORES, PAREDE FINA, ATENDENDO A NR32, NBR 9753, REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 – UNIDADE. **Marca: CIRURGICA FERNANDES.**	R$0,26
63	1500	UNI	DISPOSITIVO SCALP N 23G, PARA INFUNSAO INTRAVENOSA COM ASAS, CONSTITUIDO POR: AGULHA SILICONIZADA COM BISEL BI-ANGULADO E TRIFACETADO, PROTETOR DE AGULHA, ASAS DE IMPUNHADURA, TUBO VINILICO TRANSPARENTE, ATOXICO, APIROGENICO, CONECTOR FEMEA LUER LOCK CODIFICADO POR CORES, PAREDE FINA, ATENDENDO A NR32, NBR 9753, REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 – UNIDADE. **Marca: CIRURGICA**	R$0,24

			FERNANDES.	
64	500	UNI	DISPOSITIVO SCALP N 25G, PARA INFUNSAO INTRAVENOSA COM ASAS, CONSTITUIDO POR: AGULHA SILICONIZADA COM BISEL BI-ANGULADO E TRIFACETADO, PROTETOR DE AGULHA, ASAS DE IMPUNHADURA, TUBO VINILICO TRANSPARENTE, ATOXICO, APIROGENICO, CONECTOR FEMEA LUER LOCK CODIFICADO POR CORES, PAREDE FINA, ATENDENDO A NR32, NBR 9753, REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 – UNIDADE. **Marca: CIRURGICA FERNANDES.**	R$0,26
65	300	UNI	DISPOSITIVO SCALP N 27G, PARA INFUNSAO INTRAVENOSA COM ASAS, CONSTITUIDO POR: AGULHA SILICONIZADA COM BISEL BI-ANGULADO E TRIFACETADO, PROTETOR DE AGULHA, ASAS DE IMPUNHADURA, TUBO VINILICO TRANSPARENTE, ATOXICO, APIROGENICO, CONECTOR FEMEA LUER LOCK CODIFICADO POR CORES, PAREDE FINA, ATENDENDO A NR32, NBR 9753, REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 – UNIDADE. **Marca: CIRURGICA FERNANDES.**	R$0,26
106	10	C/100UNI	LAMINA PARA BISTURI N 15 ESTERILIZADA EM AÇO CARBONO. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - CAIXA COM 100 UN. **Marca: CIRURGICA FERNANDES.**	R$30,00

IS 8 INTERNACIONALSUPPLIES				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
103	2000	UNI	INTEGRADOR QUIMICO. TESTE PARA MONITORAR AS VARIAVEIS: PRESSAO, TEMPO E TEMPERATURA NO PROCESSO ESTERILIZACAO AUTOCLAVE POR VAPOR SATURADO. DEVE SEGUIR ISO 11140-1:2014. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: ULTRAMED CLASSE V.**	R$0,17

LIVE COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
121	2500	C/100UNI	LUVA DE PROCEDIMENTO, LUVA DE LATEX AMBIDESTRA PARA PROCEDIMENTOS, TAMANHO M, BOA SENSIBILIDADE TATIL, FORMATO ANATOMICO, TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS, **TALCADAS** COM PUNHO MEDIO, EMBALAGEM EXTERNA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE E DE FABRICACAO, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E REGISTRO DE C.A. NO MINISTERIO DO TRABALHO. CAIXA COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - CAIXA 100 UNIDADES. **Marca: LIVE/TOP GLOVE SDN. BHD..**	R$20,00

MASTERMED COMERCIAL				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
73	50	UNI	ESPAÇADOR PARA MEDICAMENTO AEROSSOL ADULTO E INFANTIL. **Marca: MAXX CHAMBER/ RS MED.**	R$33,35

MEDILAR IMP. DISTR. DE PRODUTOS				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
115	2000	PAR	LUVA CIRURGICA ESTERIL N . 7,5 - PAR, LUVA CIRURGICA ESTERIL, CONFECCIONADA EM LATEX NATURAL, FORMATO ANATOMICO, FLEXIBILIDADE, RESISTENCIA E SENSIBILIDADE TACTIL ADEQUADAS A SUA FINALIDADE APRESENTANDO TEORES MAXIMOS DE PROTEINAS DE 200 MICROGRAMOS/DM2 (METODO LOWRY), FORMATO ANATOMICO COM PERFEITA ADAPTACAO, TEXTURA UNIFORME SEM FALHAS E/OU FUROS , BOA ELASTICIDADE, RESISTENTE A TRACAO, COM EXCELENTE SENSIBILIDADE TATIL, COM OU SEM BAINHA, LUBRIFICADA COM PRODUTO BIOABSORVIVEL ATOXICO EM QUANTIDADE ADEQUADA. ACONDICIONADA EM DUPLA EMBALAGEM: A INTERNA COM ABERTURA ASSEPTICA, COM AS LUVAS DISPOSTAS EM MAO D E E COM PUNHOS E POLEGARES DOBRADOS ADEQUADAMENTE, DE FORMA A FACILITAR O CALCAMENTO SEM CONTAMINAR; A EXTERNA EM PAPEL GRAU CIRURGICO OU PAPEL GRAU CIRURGICO E FILME PLASTICO, COM ABERTURA ASSEPTICA, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, PROCEDENCIA, TIPO E DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, N DO LOTE, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE, E MINISTERIO DO TRABALHO, E EM CONFORMIDADE COM NBR 13391, RESOLUCAO RDC-185/2001 ANVISA M. S. E LEI N 8078/90 DEVE APRESENTAR VALIDADE MINIMA DE ESTERILIZACAO DE UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. – PAR. **Marca: ROBISA/LATEX BR.**	R$0,97
116	2000	PAR	LUVA CIRURGICA ESTERIL N . 7.0 - PAR, LUVA CIRURGICA ESTERIL, CONFECCIONADA EM LATEX NATURAL, FORMATO ANATOMICO, FLEXIBILIDADE, RESISTENCIA E SENSIBILIDADE TACTIL ADEQUADAS A SUA FINALIDADE APRESENTANDO TEORES MAXIMOS DE PROTEINAS DE 200 MICROGRAMOS/DM2 (METODO LOWRY), FORMATO ANATOMICO COM PERFEITA ADAPTACAO, TEXTURA UNIFORME SEM FALHAS E/OU FUROS , BOA ELASTICIDADE, RESISTENTE A TRACAO, COM EXCELENTE SENSIBILIDADE TATIL, COM OU SEM BAINHA, LUBRIFICADA COM PRODUTO BIOABSORVIVEL ATOXICO EM QUANTIDADE ADEQUADA. ACONDICIONADA EM DUPLA EMBALAGEM: A INTERNA COM ABERTURA ASSEPTICA, COM AS LUVAS DISPOSTAS EM MAO D E E COM PUNHOS E POLEGARES DOBRADOS ADEQUADAMENTE, DE FORMA A FACILITAR O CALCAMENTO SEM CONTAMINAR A EXTERNA EM PAPEL GRAU CIRURGICO OU PAPEL GRAU CIRURGICO E FILME PLASTICO, COM ABERTURA ASSEPTICA, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, PROCEDENCIA, TIPO E DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, N . DO LOTE, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE, E MINISTERIO DO TRABALHO, E EM CONFORMIDADE COM NBR 13391, RESOLUCAO RDC-185/2001 ANVISA M.S. E LEI N . 8078/90 DEVE APRESENTAR VALIDADE MINIMA DE ESTERILIZACAO DE UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PAR. **Marca: ROBISA/LATEX BR.**	R$0,97
119	50	C/100UNI	LUVA DE PROCEDIMENTO, LUVA DE LATEX AMBIDESTRA PARA PROCEDIMENTOS, TAMANHO G, BOA SENSIBILIDADE TATIL, FORMATO ANATOMICO, TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS, **NÃO TALCADAS** COM PUNHO MEDIO, EMBALAGEM EXTERNA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE E DE FABRICACAO, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E REGISTRO DE C.A. NO MINISTERIO DO TRABALHO. CAIXA COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - CAIXA 100 UNIDADES. **Marca: PURNABINA/POLIBOR/LATEX BR.**	R$25,75
120	150	C/100UNI	LUVA DE PROCEDIMENTO, LUVA DE LATEX AMBIDESTRA PARA PROCEDIMENTOS, TAMANHO G, BOA SENSIBILIDADE TATIL, FORMATO ANATOMICO, TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS, **TALCADAS** COM PUNHO MEDIO, EMBALAGEM EXTERNA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE E DE FABRICACAO, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E REGISTRO DE C.A. NO MINISTERIO DO TRABALHO. CAIXA COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - CAIXA 100 UNIDADES. **Marca: FRONTINENSE/LATEX BR.**	R$20,39
122	500	C/100UNI	LUVA DE PROCEDIMENTO, LUVA DE LATEX AMBIDESTRA PARA PROCEDIMENTOS, TAMANHO M, BOA SENSIBILIDADE TATIL, FORMATO ANATOMICO, TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS, **NÃO TALCADAS** COM PUNHO MEDIO, EMBALAGEM EXTERNA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE E DE FABRICACAO, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E REGISTRO DE C.A. NO MINISTERIO DO TRABALHO. CAIXA COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - CAIXA 100 UNIDADES. **Marca: PURNABINA/POLIBOR/LATEX BR.**	R$25,75
123	3500	C/100UNI	LUVA DE PROCEDIMENTO, LUVA DE LATEX AMBIDESTRA PARA PROCEDIMENTOS, TAMANHO P, BOA SENSIBILIDADE TATIL, FORMATO ANATOMICO, TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS, **TALCADAS** COM PUNHO MEDIO, EMBALAGEM EXTERNA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE E DE FABRICACAO, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E REGISTRO DE C.A. NO MINISTERIO DO TRABALHO. CAIXA COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - CAIXA 100 UNIDADES. **Marca: FRONTINENSE/LATEX BR.**	R$20,39
130	100.000	UNIDADE	MASCARA CIRURGICA TRIPLA CAMADA DE PROTEÇÃO, CONFECCIONADA EM TECIDO NÃO TECIDO 100% POLIPROPILENO (TNT HOSPITALAR), DEVE POSSUIR UMA CAMADA EXTERNA, UMA CAMADA INTERNA E UMA CAMADA DE FILTRO DE RETENÇÃO BACTERIANA TECIDO MELTBLOWN. AS CAMADAS DEVEM POSSUIR APROXIMADAMENTE A GRAMATURA DE 20G/M2. A CAMADA EXTERNA E A CAMADA FILTRANTE DEVEM SER RESISTENTES A PENETRAÇÃO DE FLUIDOS TRANSPORTADOS PELO AR. A MASCARA DEVE SER CONFECCIONADA DE FORMA A COBRIR ADEQUADAMENTE A AREA DO NARIZ E DA BOCA DO USUÁRIO, POSSUIR UM CLIP NASAL. ALÉM DISSO, A MASCARA CIRURGICA DEVE TER EXCELENTE DISTRIBUIÇÃO E HOMOGENEIDADE DOS FILAMENTOS, BOA RESISTÊNCIA MECANICA, LEVEZA, NAO LIBERAR FIAPOS, INERTE E ANTISSÉPTICA, HIPOALERGENICA E ATOXICA. REGISTRO NA ANVISA. **Marca: ROBISA/LUVIX.**	R$0,14

133	5000	UNI	MASCARA MODELO N95 - CONSTITUIDO POR UMA CONCHA INTERNA DE SUSTENTACAO - COMPOSTA DE NAO-TECIDO MOLDADO EM FIBRAS SINTETICAS POR UM PROCESSO SEM RESINA. SOBRE ESTA CONCHA E MONTADO O MEIO FILTRANTE COMPOSTO POR MICROFIBRAS TRATADAS ELETROSTATICAMENTE. A PARTE EXTERNA DO RESPIRADOR E COMPOSTA POR UM NAO- TECIDO QUE PROTEGE O MEIO FILTRANTE EVITANDO QUE AS FIBRAS POSSAM SE SOLTAR. A ESTE CONJUNTO SAO INCORPORADAS 2 BANDAS DE ELASTICO, UMA TIRA DE ESPUMA E UM GRAMPO DE AJUSTE NASAL NECESSARIO PARA MANTER O RESPIRADOR FIRME E AJUSTADO NA FACE DO USUARIO.FILTRO PARA PARTICULADOS: CLASSE PFF-2 / N95.EFICIENCIA MINIMA DE FILTRAGEM DE 95%. BFE > 99% (EFICIENCIA DE FILTRACAO BACTERIOLOGICA). FORMATO CONCHA. RESISTENTE A FLUIDOS. APROVADO PELO MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO. REGISTRO VALIDO NA ANVISA. A EMBALAGEM DEVE CONTER AS CARACTERISTICAS DO PRODUTO, LOTE E A DATA DE VALIDADE. – UNIDADE. **Marca: TEXMED/J2 TEXTIL/SIMMAR.**	R$0,66

MEDLEVENSOHN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
111	50.000	UNI	LANCETA PARA OBTENCAO SANGUE CAPILAR, DIAMETRO 23 A 31 G, LAMINA RETRATIL, ESTERIL, DESCARTAVEL, COM DISPOSITIVO AUTOMATICO DE SEGURANCA, DISPENSANDO O USO DE CANETA LANCETADORA, DEVENDO ATENDER A NR/MT 32, PODENDO APRESENTAR NIVEIS AJUSTADOS DE PROFUNDIDADE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: TIANJIN HUAHONGTECNOLOGY CO. LTD 13CHI ML 04.**	R$0,15

MEDSANTA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
01	100	C/100UNI	ABAIXADOR DE LINGUA DE MADEIRA, DESCARTAVEL, COM EXTREMIDADE ARREDONDADA, MEDINDO ENTRE 14 CM E 15 CM DE COMPRIMENTO, EM EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, LOTE E VALIDADE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - PACOTE COM 100 UNIDADE. **Marca: ESTILO.**	R$3,99
03	200	C/100UNI	AGULHA DESCARTAVEL P/INSULINA, AGULHA HIPODERMICA, ESTERIL, CALIBRE 13MM X 4,5MM, CONSTITUIDO DE TUBO DE ACO INOXIDAVEL, COM CANHAO E PROTETOR PLASTICO. EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: WILTEX.**	R$8,60
04	300	C/100UNI	AGULHA HIPODERMICA DESCARTAVEL 20MM X 5,5MM, ESTERIL, DESCARTAVEL, CONSTITUIDA DE TUBO DE ACO INOXIDAVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: WILTEX.**	R$8,35
05	1000	C/100UNI	AGULHA HIPODERMICA DESCARTAVEL 25MM X 6MM, ESTERIL, DESCARTAVEL, CONSTITUIDA DE TUBO DE ACO INOXIDAVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: WILTEX.**	R$8,30
06	300	C/100UNI	AGULHA HIPODERMICA DESCARTAVEL 25MM X 7MM, ESTERIL, DESCARTAVEL, CONSTITUIDA DE TUBO DE ACO INOXIDAVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: WILTEX.**	R$7,99
08	300	C/100UNI	AGULHA HIPODERMICA DESCARTAVEL 40MM X 12MM, ESTERIL, DESCARTAVEL, CONSTITUIDA DE TUBO DE ACO INOXIDAVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES SEGUNDO RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: WILTEX.**	R$8,60
11	1000	C/500g	ALGODAO HIDROFILO, PACOTE C/ 500 GRAMAS, EM MANTA FINA COM CAMADAS SOBREPOSTAS FORMANDO UMA MANTA COM ESPESSURA UNIFORME E REGULARMENTE COMPACTA COM AUSENCIA DE GRUMOS E IMPUREZAS, DE ASPECTO MACIO E HOMOGENEO, COR BRANCA, BOA ABSORVENCIA, ENROLADO EM PAPEL APROPRIADO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUM. DE REGISTRO NA ANVISA. PAC 500G. **Marca: DELICATO.**	R$11,20
32	2000	UNI	CAIXA COLETORA DE ARTIGOS PERFURO CORTANTES, CAPACIDADE PARA 13 LITROS. RECIPIENTE EM PAPELAO RIGIDO, COM SACO PLASTICO INTERNO, COM ALCAS PARA TRANSPORTE, CONFORME NORMAS DA ABNT NR 13853. NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: DESCARBOX.**	R$5,30
34	1500	UNI	CAIXA COLETORA DE ARTIGOS PERFURO CORTANTES, CAPACIDADE PARA 7 LITROS. RECIPIENTE EM PAPELAO RIGIDO, COM SACO PLASTICO INTERNO, COM ALCAS PARA TRANSPORTE, CONFORME NORMAS DA ABNT NR 13853. NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: DESCARBOX.**	R$4,01
66	30.000	UNI	ELETRODO DESCARTAVEL ADULTO - PARA MONITORIZACAO CARDIACA COM ADESIVO HIPOALERGENICO, COM GEL SOLIDO DE BOA CONDUTIVIDADE NA PARTE CENTRAL, DISTRIBUIDO DE MODO UNIFORME, BEM COMO A ESPUMA CENTRAL, TAMBEM REGULAR. SEM REBARBAS, QUE SE ADAPTE COM FACILIDADE AOS ELETRODOS PADRAO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$0,29
68	4000	UNI	EQUIPO CONEXAO 2 VIAS POLIFIX, ESTERIL, COM CLAMP, ADULTO. EMBALAGEM INDIVIDUAL COM SELAGEM PERFEITA, QUE PERMITA ABERTURA ASSEPTICA. CONFORME NBR ISO 594-1. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRURGICO C/ DADOS CONFORME RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: WILTEX.**	R$0,78
77	50	C/100UI	ESPÁTULA DE AYRES EM MADEIRA RESISTENTE, PONTAS ARREDONDADAS, DESCARTÁVEL PACOTE COM 100 UNID. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - PACOTE COM 100 UN. **Marca: ESTILO.**	R$7,30
90	1500	UNI	FITA ADESIVA CIRURGICA HIPOALERGENICA 25MM X 10M COM DORSO DE NAO TECIDO, MICROPOROSO, MASSA ADESIVA HIPOALERGENICA NA FACE INTERNA, COR CLARA, EMBALAGEM TIPO CARRETEL COM PROTECAO.EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – ROLO. **Marca: CIEX.**	R$2,28
104	10	C/100UNI	LAMINA PARA BISTURI N 11, ESTERILIZADA, EM AÇO CARBONO. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: ADVANTIVE.**	R$27,50
105	10	C/100UNI	LAMINA PARA BISTURI N 12 ESTERILIZADA EM AÇO CARBONO. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: ADVANTIVE.**	R$27,50
114	500	PAR	LUVA CIRURGICA ESTERIL N . 6.5 - PAR LUVA CIRURGICA ESTERIL, CONFECCIONADO EM LATEX NATURAL, FORMATO ANATOMICO, FLEXIBILIDADE, RESISTENCIA E SENSIBILIDADE TACTIL ADEQUADAS A SUA FINALIDADE APRESENTANDO TEORES MAXIMOS DE PROTEINAS DE 200 MICROGRAMOS/DM2 (METODO LOWRY), FORMATO ANATOMICO COM PERFEITA ADAPTACAO, TEXTURA UNIFORME SEM FALHAS E/OU FUROS, BOA ELASTICIDADE, RESISTENTE A TRACAO, COM EXCELENTE SENSIBILIDADE TATIL, COM OU SEM BAINHA, LUBRIFICADA COM PRODUTO BIOABSORVIVEL ATOXICO EM QUANTIDADE ADEQUADA. ACONDICIONADA EM DUPLA EMBALAGEM: A INTERNA COM ABERTURA ASSEPTICA, COM AS LUVAS DISPOSTAS EM MAO D E E COM PUNHOS E POLEGARES DOBRADOS ADEQUADAMENTE, DE FORMA A FACILITAR O CALCAMENTO SEM CONTAMINAR; A EXTERNA EM PAPEL GRAU CIRURGICO OU PAPEL GRAU CIRURGICO E FILME PLASTICO, COM ABERTURA ASSEPTICA, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, PROCEDENCIA, TIPO E DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, N . DO LOTE, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE, E MINISTERIO DO TRABALHO, E EM CONFORMIDADE COM NBR 13391, RESOLUCAO RDC- 185/2001 ANVISA M. S. E LEI N . 8078/90 DEVE APRESENTAR VALIDADE MINIMA DE ESTERILIZACAO DE UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PAR. **Marca: NEW HAND.**	R$1,05
117	500	PAR	LUVA CIRURGICA ESTERIL N . 8,5 - PAR, LUVA CIRURGICA ESTERIL, CONFECCIONADA EM LATEX NATURAL, FORMATO ANATOMICO, FLEXIBILIDADE, RESISTENCIA E SENSIBILIDADE TACTIL ADEQUADAS A SUA FINALIDADE APRESENTANDO TEORES MAXIMOS DE PROTEINAS DE 200 MICROGRAMOS/DM2 (METODO LOWRY), FORMATO ANATOMICO COM PERFEITA ADAPTACAO, TEXTURA UNIFORME SEM FALHAS E/OU FUROS , BOA ELASTICIDADE, RESISTENTE A TRACAO, COM EXCELENTE SENSIBILIDADE TATIL, COM OU SEM BAINHA, LUBRIFICADA COM PRODUTO BIOABSORVIVEL ATOXICO EM QUANTIDADE ADEQUADA. ACONDICIONADA EM DUPLA EMBALAGEM: A INTERNA COM ABERTURA ASSEPTICA, COM AS LUVAS DISPOSTAS EM MAO D E EE COM PUNHOS E POLEGARES DOBRADOS ADEQUADAMENTE, DE FORMA A FACILITAR O CALCAMENTO SEM CONTAMINAR; A EXTERNA EM PAPEL GRAU CIRURGICO OU PAPEL GRAU CIRURGICO E FILME PLASTICO, COM ABERTURA ASSEPTICA, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, PROCEDENCIA, TIPO E DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, N DO LOTE, REG NO MINISTERIO DA SAUDE, E MINISTERIO DO TRABALHO, E EM CONFORMIDADE COM NBR 13391, RESOLUCAO RDC-185/2001 ANVISA M. S. E LEI N 8078/90 DEVE	R$1,05

			APRESENTAR VALIDADE MINIMA DE ESTERILIZACAO DE UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PAR. **Marca: NEW HAND.**	
118	500	PAR	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL N°. 8.0 - PAR, LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, FORMATO ANATÔMICO, FLEXIBILIDADE, RESISTÊNCIA E SENSIBILIDADE TÁCTIL ADEQUADAS A SUA FINALIDADE APRESENTANDO TEORES MÁXIMOS DE PROTEÍNAS DE 200 MICROGRAMOS/DM2 (MÉTODO LOWRY), FORMATO ANATÔMICO COM PERFEITA ADAPTAÇÃO, TEXTURA UNIFORME SEM FALHAS E/OU FUROS , BOA ELASTICIDADE, RESISTENTE À TRAÇÃO, COM EXCELENTE SENSIBILIDADE TÁTIL, COM OU SEM BAINHA, LUBRIFICADA COM PRODUTO BIOABSORVÍVEL ATÓXICO EM QUANTIDADE ADEQUADA. ACONDICIONADA EM DUPLA EMBALAGEM: A INTERNA COM ABERTURA ASSÉPTICA, COM AS LUVAS DISPOSTAS EM MÃO D E E COM PUNHOS E POLEGARES DOBRADOS ADEQUADAMENTE, DE FORMA A FACILITAR O CALÇAMENTO SEM CONTAMINAR; A EXTERNA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO OU PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME PLÁSTICO, COM ABERTURA ASSÉPTICA, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, TIPO E DATA DE ESTERILIZAÇÃO, VALIDADE, N°. DO LOTE, REGISTRO NO MIN DA SAÚDE, E MINISTÉRIO DO TRABALHO, E EM CONFORMIDADE COM NBR 13391, RESOLUÇÃO RDC-185/2001 ANVISA M. S. E LEI N°. 8078/90 DEVE APRESENTAI VALIDADE MÍNIMA DE ESTERILIZAÇÃO DE UM ANO À PARTIR DA DATA DE ENTREGA. – PAR. **Marca: NEW HAND.**	R$1,10
138	30	C/100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ROLO COM 15CM X 100M, COM GRAMATURA DE 60 A 70 G/M2, DESCARTÁVEL, TERMOSELAVEL, PARA FABRICAÇÃO DE EMBALAGENS DE ARTIGOS MÉDICO HOSPITALARES EM ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO E FORMALDEIDO, POR PRESSÃO (AUTOCLAVE A VAPOR), COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE A RASGO DURANTE O PROCESSO DE ABERTURA, POROSIDADE CONTROLADA, FILME LÂMINA DO TRANSPARENTE, EM POLIETILENO E POLIPROPILENO, GRAMATURA BEM PRÓXIMA DE 54 G/M2, SISTEMA DE SELAGEM TRIPLA EM FILETE, RESISTENTE AO CALOR EM AMBAS FACES ATÉ 140° C, QUE PRESERVE A INTEGRIDADE FÍSICA DO MATERIAL APÓS A ESTERILIZAÇÃO, CONTER IMPRESSO NO PAPEL O INDICADOR QUÍMICO VISÍVEL PARA A ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO POR PRESSÃO COM ESPAÇO MÁXIMO DE ATÉ 15CM E QUE POSSIBILITE A MIGRAÇÃO DE TINTA PARA O PRÓPRIO PAPEL, COM SINALIZAÇÃO QUE INDIQUE O SENTIDO CORRETO DE ABERTURA, A DATA DE ESTERILIZAÇÃO, VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, O PAPEL DEVE OBEDECER AS NORMAS PRECONIZADAS PELA NBR- 14990. COM REGISTRO NO M.S. E LAUDO DE BARREIRA MICROBIANA. - ROLO 100M. **Marca: DUOTEC.**	R$62,00
139	30	C/100M	PAPEL GRAU CIRURGICO, ROLO COM 20CM X 100M, COM GRAMATURA DE 60 A 70 G/M2, DESCARTAVEL, TERMOSELAVEL, PARA FABRICACAO DE EMBALAGENS DE ARTIGOS MEDICO HOSPITALARES EM ESTERILIZACAO A VAPOI SATURADO E FORMALDEIDO, POR PRESSAO (AUTOCLAVE A VAPOR), COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS: RESISTENTE A RASGO DURANTE O PROCESSO DE ABERTURA, POROSIDADE CONTROLADA, FILME LAMINA DO TRANSPARENTE, EM POLIETILENO E POLIPROPILENO, GRAMATURA BEM PROXIMA DE 54 G/M2, SISTEMA DE SELAGEM TRIPLA EM FILETE, RESISTENTE AO CALOR EM AMBAS FACES ATE 140 C, QUE PRESERVE A INTEGRIDADE FISICA DO MATERIAL APOS A ESTERILIZACAO, CONTER IMPRESSO NO PAPEL O INDICADOR QUIMICO VISIVEL PARA A ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO POR PRESSAO COM ESPACO MAXIMO DE ATE 15CM E QUE POSSIBILITE A MIGRACAO DE TINTA PARA O PROPRIO PAPEL, COM SINALIZACAO QUE INDIQUE O SENTIDO CORRETO DE ABERTURA, A DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O PAPEL DEVE OBEDECER AS NORMAS PRECONIZADAS PELA NBR-14990. COM REGISTRO NO M.S. E LAUDO DE BARREIRA MICROBIANA. - ROLO 100M. **Marca: DUOTEC.**	R$93,50
140	30	C/100M	PAPEL GRAU CIRURGICO, ROLO COM 30CM X 100M, COM GRAMATURA DE 60 A 70 G/M2, DESCARTAVEL, TERMOSELAVEL, PARA FABRICACAO DE EMBALAGENS DE ARTIGOS MEDICO HOSPITALARES EM ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO E FORMALDEIDO , POR PRESSAO (AUTOCLAVE A VAPOR), COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS: RESISTENTE A RASGO DURANTE O PROCESSO DE ABERTURA, POROSIDADE CONTROLADA, FILME LAMINA DO TRANSPARENTE, EM 3OLIETILENO E POLIPROPILENO, GRAMATURA BEM PROXIMA DE 54 G/M2, SISTEMA DE SELAGEM TRIPLA EM FILETE, RESISTENTE AO CALOR EM AMBAS FACES ATE 140 C, QUE PRESERVE A INTEGRIDADE FISICA DO MATERIAL APOS A ESTERILIZACAO, CONTER IMPRESSO NO PAPEL O INDICADOR QUIMICO VISIVEL PARA A ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO POR PRESSAO COM ESPACO MAXIMO DE ATE 15CM E QUE POSSIBILITE A MIGRACAO DE TINTA PARA O PROPRIO PAPEL, COM SINALIZACAO QUE INDIQUE O SENTIDO CORRETO DE ABERTURA, A DATA DE ESTERILIZACAO, VALIDADE, NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O PAPEL DEVE OBEDECER AS NORMAS PRECONIZADAS PELA NBR-14990. COM REGISTRO NO M.S. E LAUDO DE BARREIRA MICROBIANA. - ROLO 100M. **Marca: DUOTEC.**	R$140,00
143	30	C/100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ROLO COM 8CM X 100M, COM GRAMATURA DE 60 A 70 G/M2, DESCARTÁVEL, TERMOSELAVEL, PARA FABRICAÇÃO DE EMBALAGENS DE ARTIGOS MÉDICO HOSPITALARES EM ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO E FORMALDEIDO, POR PRESSÃO (AUTOCLAVE A VAPOR), COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE A RASGO DURANTE O PROCESSO DE ABERTURA, POROSIDADE CONTROLADA, FILME LÂMINADO TRANSPARENTE, EM POLIETILENO E POLIPROPILENO, GRAMATURA BEM PRÓXIMA DE 54 G/M2, SISTEMA DE SELAGEM TRIPLA EM FILETE, RESISTENTE AO CALOR EM AMBAS FACES ATÉ 140° C, QUE PRESERVE A INTEGRIDADE FÍSICA DO MATERIAL APÓS A ESTERILIZAÇÃO, CONTEI IMPRESSO NO PAPEL O INDICADOR QUÍMICO VISÍVEL PARA A ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO POR PRESSÃO COM ESPAÇO MÁXIMO DE ATÉ 15CM E QUE POSSIBILITE A MIGRAÇÃO DE TINTA PARA O PRÓPRIO PAPEL, COM SINALIZAÇÃO QUE INDIQUE O SENTIDO CORRETO DE ABERTURA, A DATA DE ESTERILIZAÇÃO, VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, O PAPEL DEVE OBEDECER AS NORMAS PRECONIZADAS PELA NBR- 14990. COM REGISTRO NO M.S. E LAUDO DE BARREIRA MICROBIANA. - ROLO 100M. **Marca: DUOTEC.**	R$33,50
155	10.000	UNI	SERINGA DESCARTAVEL 5ML (SEM AGULHA) COM GRADUACAO MILIMETRADA, ENUMERADA A CADA 01 ML, COM LUER-LOCK COM BORRACHA NA PONTA DO EMBOLO, COM BOA VEDACAO, PERMITINDO PERFEITO DESLIZE OBEDECENDO AOS PADROES UNIVERSALMENTE ADOTADOS E ESTAR EM ACORDO COM ABNT-NBR ISO 7886, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTERIL, COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE ESTERILIZACAO E PRAZO DE VALIDADE, COM REGISTRO EM ORGAO COMPETENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: SR.**	R$0,18
157	100.000	UNI	SERINGA DESCARTAVEL, 3ML (SEM AGULHA) COM GRADUACAO MILIMETRADA, ENUMERADA A CADA 01 ML, COM LUER-LOCK COM BORRACHA NA PONTA DO EMBOLO, COM BOA VEDACAO, PERMITINDO PERFEITO DESLIZE OBEDECENDO AOS PADROES UNIVERSALMENTE ADOTADOS E ESTAR EM ACORDO COM ABNT-NBR ISO 7886, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTERIL, COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE ESTERILIZACAO E PRAZO DE VALIDADE, COM REGISTRO EM ORGAO COMPETENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: SR.**	R$0,16
159	1000	UNI	SERINGAS DE 20ML (SEM AGULHA), DESCARTAVEL, COM GRADUACAO MILIMETRADA, ENUMERADA A CADA 01 ML, COM LUER- SLIP COM BORRACHA NA PONTA DO EMBOLO, COM BOA VEDACAO, PERMITINDO PERFEITO DESLIZE OBEDECENDO AOS PADROES UNIVERSALMENTE ADOTADOS E ESTAR EM ACORDO COM ABNT-NBR ISO 7886, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTERIL, COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE ESTERILIZACAO E PRAZO DE VALIDADE, COM REGISTRO EM ORGAO COMPETENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. **Marca: SR.**	R$0,50
171	100	UNI	SONDA FOLEY 2V N . 14, SONDA VESICAL ESTERIL COM BALONETE QUE SE PREENCHE DE FORMA UNIFORME, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA COM PONTA ARREDONDADA COM DOIS ORIFICIOS CONTRA-LATERAIS (BILATERAIS), EM LADOS OPOSTOS E NA MESMA ALTURA, SEM REBARBAS E ISENTA DE DEFEITOS, DEVE APRESENTAR O N . DO CALIBRE E A CAPACIDADE DO BALAO VISIVEL EMBALAGEM DUPLA C/B. 30. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$2,85
172	200	UNI	SONDA FOLEY 2V N . 16, SONDA VESICAL ESTERIL COM BALONETE QUE SE PREENCHE DE FORMA UNIFORME, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA COM PONTA ARREDONDADA COM DOIS ORIFICIOS CONTRA-LATERAIS (BILATERAIS), EM LADOS OPOSTOS E NA MESMA ALTURA, SEM REBARBAS E ISENTA DE DEFEITOS, DEVE APRESENTAR O N . DO CALIBRE E A CAPACIDADE DO BALAO VISIVEL EMBALAGEM DUPLA C/B. 30. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$2,85
173	300	UNI	SONDA FOLEY 2V N . 20 SONDA VESICAL ESTERIL COM BALONETE QUE SE PREENCHE DE FORMA UNIFORME, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA COM PONTA ARREDONDADA COM DOIS ORIFICIOS CONTRA-LATERAIS (BILATERAIS), EM LADOS OPOSTOS E NA MESMA ALTURA, SEM REBARBAS E ISENTA DE DEFEITOS DEVE APRESENTAR O N . DO CALIBRE E A CAPACIDADE DO BALAO VISIVEL EMBALAGEM. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REG NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$2,79

174	200	UNI	SONDA FOLEY 2V N . 22 SONDA VESICAL ESTERIL COM BALONETE QUE SE PREENCHE DE FORMA UNIFORME, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA COM PONTA ARREDONDADA COM DOIS ORIFICIOS CONTRA-LATERAIS (BILATERAIS), EM LADOS OPOSTOS E NA MESMA ALTURA, SEM REBARBAS E ISENTA DE DEFEITOS DEVE APRESENTAR O N . DO CALIBRE E A CAPACIDADE DO BALAO VISIVEL EMBALAGEM.EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REG NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$2,79
175	200	UNI	SONDA FOLEY 2V N . 24 SONDA VESICAL ESTERIL COM BALONETE QUE SE PREENCHE DE FORMA UNIFORME, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA COM PONTA ARREDONDADA COM DOIS ORIFICIOS CONTRA-LATERAIS (BILATERAIS), EM LADOS OPOSTOS E NA MESMA ALTURA, SEM REBARBAS E ISENTA DE DEFEITOS DEVE APRESENTAR O N . DO CALIBRE E A CAPACIDADE DO BALAO VISIVEL EMBALAGEM. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REG NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$2,99
176	300	UNI	SONDA FOLEY 2V. N . 18, SONDA VESICAL ESTERIL COM BALONETE QUE SE PREENCHE DE FORMA UNIFORME, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA COM PONTA ARREDONDADA COM DOIS ORIFICIOS CONTRA-LATERAIS (BILATERAIS), EM LADOS OPOSTOS E NA MESMA ALTURA, SEM REBARBAS E ISENTA DE DEFEITOS DEVE APRESENTAR O N DO CALIBRE E A CAPACIDADE DO BALAO VISIVEL EMBALAGEM. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REG NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: MEDIX.**	R$2,83

METROMED COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
25	30	UNI	BANDEJA AÇO INOX 30 CM X 20 CM X 1,5 CM – SEM TAMPA - AUTOCLAVÁVEL. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: FAMITA/FABRICA DE ARTEF MET ITA LTDA INOX/ISENTO.**	R$50,42
47	300	UNI	CATETER NASAL PARA OXIGENIO TIPO OCULOS, TAMANHO INFANTIL, CONFECCIONADO EM PVC, FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO. COM DISPOSITIVO CONECTOR DEVIDADEMNTE ACABADO E FIXADO NA EXTREMIDADE DISTAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: BIOSANI IND E COM DE PROD MED ÓCULOS/80286000007.**	R$1,01
53	200	UNI	COBERTURA PARA ÓBITO OU SACO PARA ÓBITO, DEVEM ATENDER AS SEGUIINTES ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS MINIMAS: SACO 100% IMPERMEÁVEL, EM PROPILENO DE BAIXA DENSIDADE, OFERECENDO RESISTENCIA MECANICA, COM ZIPER FONTAL EM NO MINIMO 75% DE SUA EXTENSÃO. O SACO DEVE POSSUIR ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO PESSOAL (01 ETQUETA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO NOME DO HOSPITAL/ÓRGÃO, NOME DO CADÁVER, DATA E HORA DO FALECIMENTO) E UMA ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE RISCO BIOLÓGICO (COVID-19- AGENTE BIOLÓGICO CLASSE DE RISCO 3). MEDIDAS (LXC): TAMANHO G- 90CMX210CM (APROXIMADO), ESPESSURA DE 0,18MM (APROXIMADO).REGISTRO ANVISA. **Marca: RESGATE SP/ORTOFEX IND E COM DE APAR.**	R$18,90
58	40	UNI	CUBA REDONDA 10-11 CM DIAMETRO, CAPACIDADE PARA 400 ML, EM ACO INOX AUTOCLAVAVEL. – UNIDADE. **Marca: FAMITA/FABRICA DE ARTEF MET ITA LTDA INOX/ISENTO.**	R$20,42
60	200	C/1L	DETERGENTE MULTIENZIMATICO PARA LIMPEZA DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS, PH ENTRE 6,0-8,0- ATIVIDADE PROTEOLÍTCAMÍNINA: 0,07ML UP.ML-1 .MIN-1 , ATIVIDADE AMILOLÍTICA MÍNIMA: 0,02ML UA.ML-1 .MIN-1, DEVE POSSUIR ENZIMA AMILASE, PROTEASE, CELULASE, LIPASE, ÁLCOOL LAURÍLICO CERCA DE 2,5% P/P, PROPILENOGLICOL, SOLVENTE, ESTABILIZANTE, CONSERVANTE, CORANTE E VEÍCULO. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA- FRASCO DE 1 LITRO. **Marca: KELLDRIN INDUSTRIAL LTDA ENZIMÁTICO/325220066.**	R$17,60
97	300	100G	GEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, DE ALTA CONDUTIVIDADE, INODORO, NAO GORDUROSO, PH NEUTRO, SEM SAL E ALCOOL. FRASCO C/ 100G. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM CONFORME RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM CONFORME RDC 185/2001. - FRASCO 100G. **Marca: MULTIGEL IND E COM, IMP E EXP 8031611001.**	R$1,74
98	300	100G	GEL PARA ULTRASSONOGRAFIA, INODORO, HIPOALERGENICO, NAO GORDUROSO, SEM ALCOOL, CONSISTENCIA FIRME, NAO PEGAJOSO, DE FACIL REMOCAO DA PELE. FRASCO C/ 100G. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM CONFORME RDC 185/2001. - FRASCO 100G. **Marca: MULTIGEL IND E COM, IMP E EXP 8031611001.**	R$1,74
102	2000	UNI	INDICADOR BIOLOGICO PARA MONITORAR CICLOS DE AUTOCLAVE A VAPOR SENSÍVEL A GEOBACILLUS STEAROTHERMOPHILUS, FRASCO E TAMPA PLASTICA CONTENDO DISCO PAPEL COM ESPOROS GEOBACILLUS STEAROTHERMOPHILUS E AMPOLA DE VIDRO SELADA COM MEIO DE CULTURA – UNIDADE. **Marca: 2I PROD ODONT BIOLÓGICO/ISENTO.**	R$0,24

MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
84	1000	UNI	FIO MONONYLON PARA SUTURA 2-0, COM AGULHA CORTANTE 3/8 CÍRCULO, EM AÇO INOX, ESTÉRIL, COMPRIMENTO DA AGULHA DE 20mm, TIPO DA AGULHA TRIANGULAR. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA ASSÉPTICA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BRASUTURE NPA 345.**	R$1,40
85	1000	UNI	FIO MONONYLON PARA SUTURA 3-0, COM AGULHA CORTANTE 3/8 CÍRCULO, EM AÇO INOX, ESTÉRIL, COMPRIMENTO DA AGULHA DE 20mm, TIPO DA AGULHA TRIANGULAR. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA ASSÉPTICA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BRASUTURE NPA 344.**	R$1,40
86	5000	UNI	FIO MONONYLON PARA SUTURA 4-0, COM AGULHA CORTANTE 3/8 CÍRCULO, EM AÇO INOX, ESTÉRIL, COMPRIMENTO DA AGULHA DE 20mm, TIPO DA AGULHA TRIANGULAR. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA ASSÉPTICA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BRASUTURE NPA 343.**	R$1,40
88	1000	UNI	FIO MONONYLON PARA SUTURA 5-0, COM AGULHA CORTANTE 3/8 CÍRCULO, EM AÇO INOX, ESTÉRIL, COMPRIMENTO DA AGULHA DE 20mm, TIPO DA AGULHA TRIANGULAR. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA ASSÉPTICA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BRASUTURE NPA 342.**	R$1,40

NOELI VIEIRANDIST. DE SOROS E EQUIP. MÉDICOS				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
46	5000	UNI	CATETER NASAL PARA OXIGENIO TIPO OCULOS, TAMANHO ADULTO, CONFECCIONADO EM PVC, FLEXIVEL, ATOXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE OXIDO DE ETILENO EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRICO. COM DISPOSITIVO CONECTOR DEVIDADEMNTE ACABADO E FIXADO NA EXTREMIDADE DISTAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: BIOSANI.**	R$0,96
160	500	1000ML	SOLUÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO 0,9% INJETAVEL SISTEMA FECHADO EM BOLSA COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMBALAGEM DE 1000ML. **Marca: JP.**	R$6,47

PARANÁ MED COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MÉDICO E HOSPITALAR				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
125	200	UNI	MACACAO DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO COM FILME DE POLIETILENO IMPERMEÁVEL, GRMATURA IGUAL OU MAIOR QUE 50G/M2, COM CAPUZ ELÁSTICO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZIPER, ELÁSTICO NA CINTURA,PUNHOS E TORNOZELOS. DEVE SER LEVE, RESISTENTE E COM MAIOR MOBILIDADE. TAMNHO G-DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO -CA-MINISTÉRIO DO TRABALHO OU REGISTRO ANVISA. **Marca: SUPERSAFETY CA 36783.**	R$13,56
126	200	UNI	MACACAO DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO COM FILME DE POLIETILENO IMPERMEÁVEL, GRMATURA IGUAL OU MAIOR QUE 50G/M2, COM CAPUZ ELÁSTICO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZIPER, ELÁSTICO NA CINTURA,PUNHOS E TORNOZELOS. DEVE SER LEVE, RESISTENTE E COM MAIOR MOBILIDADE. TAMNHO GG-DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO -CA-MINISTÉRIO DO TRABALHO OU REGISTRO ANVISA. **Marca: SUPERSAFETY CA 36783.**	R$13,57

127	200	UNI	MACACAO DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO COM FILME DE POLIETILENO IMPERMEÁVEL, GRAMATURA IGUAL OU MAIOR QUE 50G/M2, COM CAPUZ ELÁSTICO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZIPER, ELÁSTICO NA CINTURA,PUNHOS E TORNOZELOS. DEVE SER LEVE, RESISTENTE E COM MAIOR MOBILIDADE. TAMNHO M- DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO -CA-MINISTÉRIO DO TRABALHO OU REGISTRO ANVISA. **Marca: SUPERSAFETY CA 36783.**	R$13,40
128	200	UNI	MACACAO DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO COM FILME DE POLIETILENO IMPERMEÁVEL, GRAMATURA IGUAL OU MAIOR QUE 50G/M2, COM CAPUZ ELÁSTICO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZIPER, ELÁSTICO NA CINTURA,PUNHOS E TORNOZELOS. DEVE SER LEVE, RESISTENTE E COM MAIOR MOBILIDADE. TAMANHO XG- DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO -CA-MINISTÉRIO DO TRABALHO OU REGISTRO ANVISA. **Marca: SUPERSAFETY CA 36783.**	R$13,87
129	100	UNI	MACACAO DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO COM FILME DE POLIETILENO IMPERMEÁVEL, GRAMATURA IGUAL OU MAIOR QUE 50G/M2, COM CAPUZ ELÁSTICO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZIPER, ELÁSTICO NA CINTURA,PUNHOS E TORNOZELOS. DEVE SER LEVE, RESISTENTE E COM MAIOR MOBILIDADE. TAMANHO XXG- DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO -CA-MINISTÉRIO DO TRABALHO OU REGISTRO ANVISA. **Marca: SUPERSAFETY CA 36783.**	R$13,87

PREVIX EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PROFISSIONAL				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
23	10.000	UNI	AVENTAL DE MANGA LONGA 40 A 50G/M2 DE GRAMATURA (IMPERMEÁVEL) COM PUNHO ELÁSTICO, TECIDO NÃO TECIDO PARA USO MÉDICO HOSPITALAR, RESISTENTE A PENETRAÇÃO DE FLUIDOS TRANSPORTADOS PELO AR, DEVE POSSUIR SISTEMA DE AJUSTE OU FAIXAS PARA FACILITAR A ADEQUAÇÃO AO USUÁRIO, A ALTURA DEVE TER MO MINIMO 1,5M, MEDINDO-SE NA PARTE POSTERIOR DA PEÇA DO DECOTE ATÉ A BARRA INFERIOR. **Marca: MEDCAL AVENTAL TNT.**	R$4,39

PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
10	50	C/100UNI	AGULHA MULTIPLA PARA COLETA DE SANGUE A VACUO 25X0,8MM, ESTERILIZADO POR OXIDO DE ETILENO- EMBALAGEM INDIVIDUAL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. CAIXA COM 100 UNIDADES. **Marca: SOLMILLENNIUM.**	R$26,08
78	1500	UNI	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL GRANDE, ESTERELIZADO A GAS OXIDO DE ETILENO, COM PARAFUSO ROSQUEADO E ACOPLADO EM SUA EXTREMIDADE PROXIMAL, DISPOSITIVO CILINDRICO EM UMA DAS VALVAS COM APROXIMADAMENTE 36MM EM SUA MAIOR LARGURA DISTAL, 46MM EM SUA MAIOR LARGURA PROXIMAL, 116MM NO EIXO LONGITUDINAL DOS ELEMENTOS ARTICULADOS, DE MATERIAL POLIETILENO/POLIPROPILENO, RESISTENTE. EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ABERTURA ASSEPTICA, TRAZENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, LOTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UNIDADE. **Marca: CRAPLAST CRAL.**	R$1,00
79	4000	UNI	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL MEDIO, ESTERELIZADO A GAS OXIDO DE ETILENO, COM PARAFUSO ROSQUEADO E ACOPLADO EM SUA EXTREMIDADE PROXIMAL, DISPOSITIVO CILINDRICO EM UMA DAS VALVAS COM APROXIMADAMENTE 33MM EM SUA MAIOR LARGURA DISTAL, 30MM EM SUA MAIOR LARGURA PROXIMAL, 116MM NO EIXO LONGITUDINAL DOS ELEMENTOS ARTICULADOS, DE MATERIAL POLIETILENO/POLIPROPILENO, RESISTENTE. EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ABERTURA ASSEPTICA, TRAZENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, LOTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. REG NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CRAPLAST CRAL.**	R$0,92
80	2000	UNI	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL PEQUENO, ESTERELIZADO A GAS OXIDO DE ETILENO, COM PARAFUSO ROSQUEADO E ACOPLADO EM SUA EXTREMIDADE PROXIMAL, DISPOSITIVO CILINDRICO EM UMA DAS VALVAS COM APROXIMADAMENTE 29MM EM SUA MAIOR LARGURA DISTAL, 24MM EM SUA MAIOR LARGURA PROXIMAL, 110MM NO EIXO LONGITUDINAL DOS ELEMENTOS ARTICULADOS, DE MATERIAL POLIETILENO/POLIPROPILENO, RESISTENTE. EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM ABERTURA ASSEPTICA, TRAZENDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, LOTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CRAPLAST CRAL.**	R$0,88
134	20	UNI	MINI INCUBADORA PARA INCUBAÇÃO DE INDICADORES BIOLÓGICOS AUTOCONTIDOS COM RESPOSTA ENTRE 24 A 48 HORAS, QUE POSSIBILITE A INCUBAÇÃO DE 4 INDICADOES BIOLÓGICOS SIMULTANEAMENTE, DEVE POSSUIR TAMPA DA AREA DE INCUBAÇÃO E FUSÍVEL, TEMPERATURA MÁXIMA DE INCUBAÇÃO DE 60ºC, CAPACIDADE DE 04 INDICADORES BIOLÓGICOS, POTÊNCIA DE 10 WATTS E VOLTAGEM DE 220V OU BIVOLT. DEVE APRESENTAR GARANTIA DE 1 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.- REGISTRO ANVISA. **Marca: 2I.**	R$136,75
150	100	C/100UNI	PROPÉ DESCARTAVEL GRAMATURA 30GM, FORMATO ANATOMICO, 100%POLIPROPILENO, DEVE POSSUIR ELÁSTICO NA BOCA E NA SOLA GARANTINDO ASSIM UMA MELHOR MOLDAGEM AO PÉ- COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – PACOTE C/100UNI. **Marca: ANADONA.**	R$12,23

SALVI, LOPES CIA				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
26	30	UNI	BANDEJA ACO INOX. 35CM X 25CM X 3CM - SEM TAMPA - AUTOCLAVÁVEL. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMB COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. – UN. **Marca: ARTINOX.**	R$72,00

STOCK MED PRODUTOS MÉDICO				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
17	5.000	UNI	ATADURA DE CREPE MEDINDO 06CMX1,80M EM REPOUSO - 13 FIOS/CM2, EM ALGODAO CRU OU COMPONENTES SINTETICOS, COM BORDAS DELIMITADAS E DEVIDAMENTE ACABADAS, ELASTICIDADE ADEQUADA, ENROLADA UNIFORMEMENTE, ISENTO DE DEFEITOS, EM ROLO EMBALAGEM IMPERMEAVEL E INDIVIDUAL. CONFORME ABNT-NBR 14056. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. **Marca: AMERICA.**	R$0,30
18	5.000	UNI	ATADURA DE CREPE MEDINDO 08CMX1,80M EM REPOUSO - 13 FIOS/CM2, EM ALGODAO CRU OU COMPONENTES SINTETICOS, COM BORDAS DELIMITADAS E DEVIDAMENTE ACABADAS, ELASTICIDADE ADEQUADA, ENROLADA UNIFORMEMENTE, ISENTO DE DEFEITOS, EM ROLO EMBALAGEM IMPERMEAVEL E INDIVIDUAL. CONFORME ABNT-NBR 14056. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. UN. **Marca: AMERICA.**	R$0,40
124	200	C/100UNI	LUVA DE PROCEDIMENTO, LUVA DE LATEX AMBIDESTRA PARA PROCEDIMENTOS, TAMANHO PP, BOA SENSIBILIDADE TATIL, FORMATO ANATOMICO, TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS, **NÃO TALCADAS** COM PUNHO MEDIO, EMBALAGEM EXTERNA COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE E DE FABRICACAO, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E REGISTRO DE C.A. NO MINISTERIO DO TRABALHO. CAIXA COM 100 UNIDADES. EMB COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - CAIXA 100 UN. **Marca: LEMGRUBER.**	R$29,45
156	10.000	UNI	SERINGA DESCARTAVEL, 10ML (SEM AGULHA) SERINGA DESCARTAVEL COM GRADUACAO MILIMETRADA, ENUMERADA A CADA 01 ML, COM LUER-LOCK, COM BORRACHA NA PONTA DO EMBOLO, COM BOA VEDACAO, PERMITINDO PERFEITO DESLIZE OBEDECENDO AOS PADROES UNIVERSALMENTE ADOTADOS E ESTAR EM ACORDO COM ABNT-NBR ISO 7886, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTERIL, COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE ESTERILIZACAO E PRAZO DE VALIDADE, COM REGISTRO EM ORGAO COMPETENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. REGISTRO NA ANVISA. **Marca: SR.**	R$0,33
158	3.000	UNI	SERINGAS DE 20ML (SEM AGULHA), DESCARTAVEL, COM GRADUACAO MILIMETRADA, ENUMERADA A CADA 01 ML, COM LUER- LOCK COM BORRACHA NA PONTA DO EMBOLO, COM BOA VEDACAO, PERMITINDO PERFEITO DESLIZE OBEDECENDO AOS PADROES UNIVERSALMENTE ADOTADOS E ESTAR EM ACORDO COM ABNT-NBR ISO 7886, EMBALAGEM INDIVIDUAL ESTERIL, COM DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA, DATA DE ESTERILIZACAO E PRAZO DE VALIDADE, COM REGISTRO EM ORGAO COMPETENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE	R$0,50

			REGISTRO NA ANVISA. **Marca: SR.**	

TORRE FORTE ATACADO E VAREJO				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
39	200	C/50UNI	CAMPO OPERATORIO 100% ALGODAO 270 G/M2 NAO ESTERIL COM 4 CAMADAS TAMANHO 45CMX50CM COM CADARCO DUPLO EM FORMA DE ALCA, PACOTE COM 50 UNIDADES. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA.EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. PACOTE COM 50 UNIDADES. **Marca: POLAR FIX**.	R$70,30
57	2000	C/500UNI	COMPRESSA GAZE HIDROFILA 7,5 X 7,5 CM, NAO ESTERIL, 13 FIOS, PACOTE COM 500 UNIDADES, PESO MINIMO 465 A 475 G/ PACOTE. CONFORME NBR N 13843. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. PACOTE COM 500 UNIDADES. **Marca: AMERICAN.**	R$21,70

WEL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE				
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**	**VALOR**
36	100	UNI	CAMPO CIRÚRGICO ESTERIL COM FENESTRA SMS AZUL NA GRAMATURA 40GR, TAMANHO 30X30CM. EMBALAGEM EM PAPEL GRAU CIRÚRGICA, ESTERILIZADA POR OXIDO DE ETILENO, CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE ROTULAGEM CONFORME RDC/ANVISA 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: POLARFIX**.	R$3,00
37	100	UNI	CAMPO CIRÚRGICO ESTERIL COM FENESTRA SMS AZUL NA GRAMATURA 40GR, TAMANHO 40X40CM. EMBALAGEM EM PAPEL GRAU CIRÚRGICA, ESTERILIZADA POR OXIDO DE ETILENO, CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE ROTULAGEM CONFORME RDC/ANVISA 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: POLARFIX**.	R$3,20
38	100	UNI	CAMPO CIRÚRGICO ESTERIL COM FENESTRA SMS AZUL NA GRAMATURA 40GR, TAMANHO 50X50CM. EMBALAGEM EM PAPEL GRAU CIRÚRGICA, ESTERILIZADA POR OXIDO DE ETILENO, CONTENDO EXTERNAMENTE DADOS DE ROTULAGEM CONFORME RDC/ANVISA 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. UNIDADE. **Marca: POLARFIX**.	R$3,60
87	1000	UNI	FIO MONONYLON PARA SUTURA 5-0 AGULHADO, NÃO ABSORVÍVEL, ESTÉRIL, PRODUTO DE USO ÚNICO, FIO COM 45CM DE COMPRIMENTO, AGULHA CORTANTE, TRIANGULAR , COM 20MM E ½ CIRCULAR EM AÇO – UNIDADE. **Marca: SHALON**.	R$1,90
92	1500	UNI	FITA ADESIVA EM PAPEL CREPE 19MM X 50M COM BOA ADERENCIA, ROLO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: CIEX**.	R$3,40
197	3000	UNI	TUBO DE EDTA K2 OU K3 COM GEL SEPARADOR, VOLUME MÍNIMO DE 3,5ML E MÁXIMO DE 5ML, TAMANHO 13X100, MATERIAL PLÁSTICO E TAMPA ROXA, COLETA A VÁCUO- COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- UNIDADE. **Marca: CRAL VACUPLAST**.	R$0,50
204	40	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 6.0. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: LABOR IMPORT SOLIDOR.**	R$5,10
205	40	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 6.5. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: LABOR IMPORT SOLIDOR**.	R$5,10
206	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 7.0. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: LABOR IMPORT SOLIDOR**.	R$5,10
207	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 7.5. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: LABOR IMPORT SOLIDOR**.	R$5,10
208	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 8.0. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: LABOR IMPORT SOLIDOR**.	R$5,10
209	20	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL CONFECCIONADO EM PVC, DEVE POSSUIR CONECTOR PARCIALMENTE ENCAIXADO , BALÃO AZUL DE CONTROLE, VALVULA PARA GUARNIÇÕES DE SERINGA LUER SLIP E LUER LOCK, EXTREMIDADE ATRAUMATICA LEVEMENTE ADELGAÇADA COM FAIXA RADIOPACA EM TODO O COMPRIMENTO, ANEL NA COR PRETA DE MARCAÇÃO PARA CONTROLAR A PROFUNDIDADE DA INTUBAÇÃO, GRADUADA PARA USO ORAL/NASAL. O TUBO DEVE APRESENTAR BOA PERFORMANCE , COM APROPRIADA DUREZA E O MANGUITO (BALÃO) COM ALTA CAPACIDADE E BAIXA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: COM BALÃO, TAMANHO 8.5. A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. – UNIDADE. **Marca: LABOR IMPORT SOLIDOR**.	R$5,10
210	300	UNI	TUBO PARA COLETA DE SANGUE A VACUO AZUL CITRATO 3,2% VOLUME DE 3,5ML DE PLASTICO- REGISTRO ANVISA. **Marca: CRAL VACUPLAST**.	R$0,69
211	1000	UNI	TUBO PARA COLETA DE SANGUE A VACUO TAMPA ROXA , EDTA K3,VOLUME DE 4ML, DE PLASTICO- REG ANVISA. **Marca: CRAL VACUPLAST**.	R$0,50
212	2000	UNI	TUBO PARA SOROLOGIA COM GEL SEPARADOR, ATIVADOR DE COAGULO, VOLUME DE 5 ml, TAMANHO 13X100 E TAMPA VERMELHA, COLETA A VACUO- COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- UNIDADE. **Marca: CRAL VACUPLAST**.	R$0,79

ITENS FRACASSADOS			
ITEM	**QTD**	**EMB.**	**DESCRITIVO**
24	50	UNI	AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO PLASTIFICADO EM PVC, CADARÇOS PARA AJUSTES NA CINTURA E NO OMBRO, TAMANHO 1,20X70CM DE COR BRANCA- UNIDADE.

27	30	UNI	BATERIA ALCALINA 9V, COM PERCENTUAL ZERO DE MERCURIO E CADMO
28	20	UNI	BIOMBO HOSPITALAR TRIPLO ESMALTADO BRANCO, ESTRUTURA TUBULAR COM AÇO REDONDO, CORTINAS EM PLASTICO PVC 0,20 BRANCO, PÉS COM RODIZIOS GIRATÓRIO DE 2" DE DIAMETRO, PINTURA EPOXI, DIMENSOES APROXIMADAS DE 1,82M LARGURA ABERTOX0,66M LARGURA FECHADOX1,77M ALTURAX0,50M DE COMPRIMENTO, PESO APROXIMADO DE 10KG.
35	50	CX	CAIXA PORTA LAMINAS PARA CITOLOGIA, FABRICADA EM POLIPROPILENO RIGIDO, TAMPA COM DOBRADIÇA E TRAVA POR PRESSÃO, RANHURAS NUMERADAS PARA IDENTIFICAÇÃO . CAPACIDADE MINIMA DE 50 LAMINAS E MAXIMA DE 100 LAMINAS (TAMANHO DA LAMINIA 26MMX76MM).
56	1500	C/500UNI	COMPRESSA GAZE HIDROFILA 10CM X 10 CM, NAO ESTERIL, 13 FIOS, PACOTE COM 500 UNIDADES, PESO MINIMO 980 A 1010 G/PACOTE. CONFORME NBR N 13843. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. PACOTE COM 500 UNIDADES
61	500	UNI	DISPOSITIVO SCALP N 19G, PARA INFUNSAO INTRAVENOSA COM ASAS, CONSTITUIDO POR: AGULHA SILICONIZADA COM BISEL BI-ANGULADO E TRIFACETADO, PROTETOR DE AGULHA, ASAS DE IMPUNHADURA, TUBO VINILICO TRANSPARENTE, ATOXICO, APIROGENICO, CONECTOR FEMEA LUER LOCK CODIFICADO POR CORES, PAREDE FINA, ATENDENDO A NR32, NBR 9753, REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001 - UNIDADE
74	300	UNI	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 10CM X 4,5M COR BRANCA, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM TRATAMENTO ACRÍLICO E MASSA ADESIVA, COM BOA ADERÊNCIA COM CAPA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - ROLO
75	300	UNI	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 2,5CM X 5M COR BRANCA, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM TRATAMENTO ACRÍLICO E MASSA ADESIVA, COM BOA ADERÊNCIA COM CAPA. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NÚMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - ROLO
76	300	UNI	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL 4,5CM X 5M COR BRANCA, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODAO, COM TRATAMENTO ACRILICO E MASSA ADESIVA, COM BOA ADERENCIA COM CAPA. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - ROLO
89	1000	UNI	FIO PARA SUTURA CATGUT SIMPLES 3-0 COM AGULHA CILINDRICA DE 3,0 CM E 1/2
91	1000	UNI	FITA ADESIVA CIRURGICA HIPOALERGENICA 50MM X 10M COM DORSO DE NAO TECIDO, MICROPOROSO, MASSA ADESIVA HIPOALERGENICA NA FACE INTERNA, COR CLARA, EMBALAGEM TIPO CARRETEL COM PROTECAO. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - ROLO
96	200	UNI	GAZE HIDROFILA CIRCULAR (TIPO QUEIJO), 13 FIOS, 4 DOBRAS, 8 CAMADAS, 100% ALGODAO NAO ESTERIL MEDIDAS 91CM X 91 M, PESO MINIMO 1450G A 1510 G/ROLO. CONFORME NBR 14108. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - ROLO 91M
142	150	C/100M	PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ROLO COM 60CM X 100M, COM GRAMATURA DE 60 A 70 G/M2, DESCARTÁVEL, TERMOSELAVEL, PARA FABRICAÇÃO DE EMBALAGENS DE ARTIGOS MÉDICO HOSPITALARES EM ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO E FORMALDEIDO, POR PRESSÃO (AUTOCLAVE A VAPOR), COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE A RASGO DURANTE O PROCESSO DE ABERTURA, POROSIDADE CONTROLADA, FILME LÂMINA DO TRANSPARENTE, EM POLIETILENO E POLIPROPILENO, GRAMATURA BEM PRÓXIMA DE 54 G/M2, SISTEMA DE SELAGEM TRIPLA EM FILETE, RESISTENTE AO CALOR EM AMBAS FACES ATÉ 140° C, QUE PRESERVE A INTEGRIDADE FÍSICA DO MATERIAL APÓS A ESTERILIZAÇÃO, CONTER IMPRESSO NO PAPEL O INDICADOR QUÍMICO VISÍVEL PARA A ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO POR PRESSÃO COM ESPAÇO MÁXIMO DE ATÉ 15CM E QUE POSSIBILITE A MIGRAÇÃO DE TINTA PARA O PRÓPRIO PAPEL, COM SINALIZAÇÃO QUE INDIQUE O SENTIDO CORRETO DE ABERTURA, A DATA DE ESTERILIZAÇÃO, VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, O PAPEL DEVE OBEDECER AS NORMAS PRECONIZADAS PELA NBR- 14990. COM REGISTRO NO M.S. E LAUDO DE BARREIRA MICROBIANA. - ROLO 100M
151	10	UNI	REGUA ANTROPOMETRICA EM MATERIAL RESISTENTE, LAVAVEL, QUE POSSA SOFRER DESINFECCAO. - UNIDADE
152	100	C/1000UNI	SACO DE BOBINA PICOTADA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM CAPACIDADE DE 1 LITRO- EMBALAGEM COM 1000 UNI
154	200	C/1000UNI	SACO DE BOBINA PICOTADA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM CAPACIDADE DE 5 LITROS- EMBALAGEM COM 1000 UNI
161	2000	100ML	SOLUÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO 0,9% INJETAVEL SISTEMA FECHADO EM BOLSA COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMBALAGEM DE 100ML
162	3000	250ML	SOLUÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO 0,9% INJETAVEL SISTEMA FECHADO EM BOLSA COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMBALAGEM DE 250ML
163	2000	500ML	SOLUÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO 0,9% INJETAVEL SISTEMA FECHADO EM BOLSA COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMBALAGEM DE 500ML
165	200	500ML	SOLUÇÃO RINGER LACTATO (CLORETO DE SÓDIO 6MG/ML+CLORETO DE CALCIO 0,2MG/ML+CLORETO DE POTÁSSIO 0,3MG/ML+LACTATO DE SÓDIO 3,1MG/ML) INJETÁVEL- SISTEMA FECHADO EM FRASCO COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMB DE 500ML
187	500	250ML	SORO GLICOSADO 5% INJETAVEL SISTEMA FECHADO EM BOLSA COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMBALAGEM DE 250ML
188	500	500ML	SORO GLICOSADO 5% INJETAVEL SISTEMA FECHADO EM BOLSA COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA- EMBALAGEM DE 500ML
193	50	UNI	TESOURA DE IRIS RETA 12CM ACO INOX AUTOCLAVÁVEL. EMBALAGEM COM INFORMACOES DE ACORDO COM RDC 185/2001. COM NUMERO DE REGISTRO NA ANVISA. - UNIDADE

OBSERVAÇÃO: * A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br.

Santo Antônio da Patrulha, 03 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:CF22FDF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE INGRESSO DE ESTAGIÁRIOS EDITAL N.º 007/2022

Edital de convocação de candidatos classificados no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, Edital n.º 001/2021.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos abaixo relacionados classificados no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, homologado em 12 de abril de 2021, referente ao Edital n.° 001/2021, conforme disposto no item 11.2, para que compareça na Secretaria da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e exercer o direito de ingressar na vaga destinada, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação:

CURSO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Ensino Médio	Eduarda Costa Von Saltiél	67º
Ensino Médio	Luísa Andriela Mendes dos Santos	68º

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças
em exercício

Publicado por:
Camila Buhler Machado
Código Identificador:389FADF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE INGRESSO DE ESTAGIÁRIOS
EDITAL N.º 008/2022

Edital de convocação de candidatos classificados no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, Edital n.º 002/2021.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos abaixo relacionados classificados no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, homologado em 29 de outubro de 2021, referente ao Edital n.° 002/2021, conforme disposto no item 11.2, para que compareça na Secretaria da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e exercer o direito de ingressar na vaga destinada, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação:

CURSO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Ciências Biológicas	Duani Maria dos Santos	1º
Licenciatura em Ed. Física	Amanda Lágrima Lauriano	2º
Magistério	Giovana Santos	6º
Magistério	Maria Vitória de Jesus Portal	7º
Magistério	Gabriela Ferreira Viana	8º
Magistério	Maria Eduarda Oliveira da Silva	9º
Magistério	Claudieli Vargas da Silveira	10º
Administração	Leonardo Silveira Flores	11º
Administração	Andréia Bernardo Ramos	12º
Licenciatura em Ciências	Adriana de Fraga Rodrigues	1º

Santo Antônio da Patrulha, 28 de janeiro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

Rudinei Ubirajara dos Santos
Secretário da Administração e Finanças em exercício

Publicado por:
Camila Buhler Machado
Código Identificador:C5F153C0

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RGF - 4° QUADRIMESTRE DE 2021

LRF, art. 48 - Anexo 6		R$ 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ 3º QUADRIMESTRE	
Receita Corrente Líquida	479.464.213,97	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	479.464.213,97	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	479.464.213,97	
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	198.400.757,02	41,38
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	258.910.675,54	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF)	245.965.141,76	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	233.019.607,99	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada Líquida	31.321.871,38	6,53
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	575.357.056,76	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	105.482.127,07	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Operações de Crédito Internas e Externas	15.258.192,79	3,18
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	76.714.274,24	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	33.562.494,98	7,00
RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	13.902.836,63	31.047.155,60

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL. Emissão: 28/01/2022, às 11:49:36.

Publicado por:
Fernando Silva de Mello
Código Identificador:24E2A1B3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

CAMARA DE VEREADORES TRAMANDAÍ - 02 CONTABILIDADE
RGF 3º QUADRIMESTRE/2021 RESTOS A PAGAR E DISPONIBILIDADES DE CAIXA

Camara Municipal de Tramandai - RS - Poder Legislativo									
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL									
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR									
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL									
Janeiro a Dezembro 2021									
RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")									R$ 1,00
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)**	**OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS**				**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)[1] (f) = (a – (b + c + d + e))**	**RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)**	**EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (h) = (f - g)**
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		**Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)**	**Demais Obrigações Financeiras (e)**				
		De Exercícios Anteriores (b)	**Do Exercício (c)**						
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	**23.752,85**	**-**	**3.961,77**	**-**	**-**	**19.791,08**	**19.791,08**	**-**	**-**
Recursos Ordinários	23.752,85	-	3.961,77	-	-	19.791,08	19.791,08	-	-
Outros Recursos não Vinculados	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)	**113.174,51**	**-**	**-**	**-**	**113.174,51**	**-**	**-**	**-**	**-**
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recursos de Operações de Crédito	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recusos Vinculados a Precatórios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados a Depósitos Judiciais	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros Recursos Vinculados	113.174,51	-	-	-	113.174,51	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	**136.927,36**	**-**	**3.961,77**	**-**	**113.174,51**	**19.791,08**	**19.791,08**	**-**	**-**
1. Essa coluna poderá apresentar valor negativo, indicando, nesse caso, insuficiência de caixa após o registro das obrigações financeiras.									
FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, CÂMARA MUNICIPAL DE TRAMANDAI, 26/Jan/2022, 13h e 53m.									

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:66151B1B

CAMARA DE VEREADORES TRAMANDAÍ - 02 CONTABILIDADE
RGF 3º QUADRIMESTRE/2021 DP SINTETTICO

CAMARA MUNICIPAL DE TRAMANDAI - RS - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2021 A DEZEMBRO/2021

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO		
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)**	
	LIQUIDADAS (a)	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[1] (b)**
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.412.928,86	-
Pessoal Ativo	5.412.928,86	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	4.338.904,58	-
Obrigações Patronais	1.074.024,28	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	-	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	179.345,65	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	179.345,65	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	5.233.583,21	-
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR %**	**SOBRE A RCL AJUSTADA**

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	199.599.165,85	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	-	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	199.599.165,85	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	5.233.583,21	2,62
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	11.975.949,95	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	11.377.152,45	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	10.778.354,96	5,40
1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados incritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.		
Nota:		
NOTA EXPLICATIVA:		
Relatório elaborado cfe Portaria STN nº 375, de08 de julho de 2020 que aprovou a 11a edição do MDF - Manual de Demonstratvo Fiscal. Cálculo efetuado cfe orientação da referida Portaria.		

GERALDO LUIZ DOS SANTOS
Presidente
468.455.340-04
ADRIANA MALSONI TRINDADE EILERT
872.473.729-15
Controle Interno
MARCOS DALPIAZ DE BORBA
454.221.920-87
Contador

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:442A692E

CAMARA DE VEREADORES TRAMANDAÍ - 02 CONTABILIDADE
RGF 3º QUADRIMESTRE/2021 DP ANALITICO

CAMARA MUNICIPAL DE TRAMANDAI - RS - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2021 A DEZEMBRO/2021

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")								R$ 1,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO								
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)**							
	LIQUIDADAS							**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)**
	Janeiro/2021	**Fevereiro/2021**	**Março/2021**	**Abril/2021**	**Maio/2021**	**Junho/2021**	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)**	
	Julho/2021	**Agosto/2021**	**Setembro/2021**	**Outubro/2021**	**Novembro/2021**	**Dezembro/2021**		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	477.731,92	346.421,51	438.612,40	424.541,77	404.723,99	516.774,40	5.412.928,86	-
	398.565,04	416.354,68	404.354,30	416.703,85	400.414,60	767.730,40		
Pessoal Ativo	477.731,92	346.421,51	438.612,40	424.541,77	404.723,99	516.774,40	5.412.928,86	-
	398.565,04	416.354,68	404.354,30	416.703,85	400.414,60	767.730,40		
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	388.845,39	289.362,57	363.249,89	300.925,80	322.570,90	429.577,89	4.338.904,58	-
	322.023,38	331.634,83	326.580,60	332.843,49	322.625,10	608.664,74		
Obrigações Patronais	88.886,53	57.058,94	75.362,51	123.615,97	82.153,09	87.196,51	1.074.024,28	-
	76.541,66	84.719,85	77.773,70	83.860,36	77.789,50	159.065,66		
Pessoal Inativo e Pensionistas	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Aposentadorias, Reserva e Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Pensões	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	-	474,48	5.425,91	1.801,25	6.787,39	9.623,16	179.345,65	-
	5.770,68	5.246,63	-	11.020,19	3.715,11	129.480,85		
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	474,48	5.425,91	1.801,25	6.787,39	9.623,16	179.345,65	-
	5.770,68	5.246,63	-	11.020,19	3.715,11	129.480,85		
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	477.731,92	345.947,03	433.186,49	422.740,52	397.936,60	507.151,24	5.233.583,21	-
	392.794,36	411.108,05	404.354,30	405.683,66	396.699,49	638.249,55		

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	199.599.165,85	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	-	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	199.599.165,85	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (IIIa + IIIb)	5.233.583,21	2,62
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	11.975.949,95	6,00

LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	11.377.152,45	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	10.778.354,96	5,40
1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados incritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo.		
Nota:		
NOTA EXPLICATIVA:		
Relatório elaborado cfe Portaria STN nº 375, de08 de julho de 2020 que aprovou a 11a edição do MDF - Manual de Demonstratvo Fiscal.		
Cálculo efetuado cfe orientação da referida Portaria.		

GERALDO LUIZ DOS SANTOS
Presidente
468.455.340-04
ADRIANA MALSONI TRINDADE EILERT
872.473.729-15
Controle Interno
MARCOS DALPIAZ DE BORBA
454.221.920-87
Contador

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:0484A047

CAMARA DE VEREADORES TRAMANDAÍ - 02 CONTABILIDADE
RGF 3º QUADRIMESTRE/2021 SIMPLES

CAMARA MUNICIPAL DE TRAMANDAI - RS - PODER LEGISLATIVO		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
3º QUADRIMESTRE DE 2021		
LRF, Art. 48 - Anexo 6		R$ 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		**VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE**
Receita Corrente líquida		199.599.165,85
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		199.599.165,85
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		199.599.165,85
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa Total com Pessoal DTP	5.233.583,21	2,62
Limite Máximo (incisos I,II e III, art. 20 da LRF) - 6,00%	11.975.949,95	6,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - 5,70%	11.377.152,45	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - 5,40%	10.778.354,96	5,40
RESTOS A PAGAR	**RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	19.791,08	-

ADRIANA MALSONI TRINDADE EILERT
872.473.729-15
Controle Interno
GERALDO LUIZ DOS SANTOS
Presidente
468.455.340-04
MARCOS DALPIAZ DE BORBA
454.221.920-87
Contador

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:E5DCA80B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 04/2022 DE 28 JANEIRO DE 2022 DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS CLASSIFICADOS CADASTRO DE CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE PROFESSORES E EDUCADOR ESPECIAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO , DE ACORDO COM EDITAL 17/2021 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3292/11 e 3320/12 conforme autoriza a Lei Municipal nº 4361/2021, torna público a Divulgação Preliminar dos Classificados do Cadastro de Contratações Temporárias de Professores e Educador Especial da Rede Municipal de Ensino, de acordo com Edital 17/2021 de 27 de dezembro de 2021.

Professor Área 1 - Educação Infantil			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	2560	DAYANA SALHENAVES ANTOLINI	50
	80	LIZIANE CAMPOS DA COSTA	50
	84	CASSIANE RODRIGUES DE SOUZA	50
	171	IBRAIMA LÚCIA DA SILVA LONDERO	45
	407	ANDREIA SEVERO LOPES	45
	179	FERNANDA DOS SANTOS VENTURINI	45
	311	ROSANGELA LIBERALESSO	45

	82	MICHELE MARQUES PEREIRA	45
	130	YZADORA SANTOS DA SILVA GARAFFA	45
	259	ADRIANE GENRO BARCELOS	45
	359	RARYANA MOREIRA LEAL	45
	31	LUCIANE LANGNER PEREIRA	35,8
	2530	LETÍCIA VASQUES DA SILVA	33,1
	2516	BIANCA SANTOS DAMBRÓS	30,9
	59	FRANCIELE CASTILHOS DE FREITAS DA LUZ	30
	176	NEUSA DOS REIS BARBOZA	30
	71	MARIELI PEREIRA DONÁ	30
	29	MARIA CELOI BRUM DE OLIVEIRA SANTOS	27,9
	2579	MARIA CRISTINA SANTOS DA SILVA	25,9
	397	GISELDA PEREIRA PEDROSO	25,5
	34	CRISTIANE APARECIDA SILVA DE SOUZA	24,8
	104	XENIA MARIA DE OLIVEIRA	24,5
	2517	PATRICIA FRONCHETTI PEGORARO	23,8
	113	JULIANE DE FATIMA DA SILVA MACHADO	23,3
	346	CATIANE DOS SANTOS DE MATOS CHESANI	23
	22	ANDREIA BRAZ DO NASCIMENTO OLIVEIRA	22,4
	54	THABATA AMARAL SALGADO	21,8
	2510	LUCELIA COSTA DA SILVA	21,8
	328	CAMILA CORÓ SCHWERZ	21,2
	321	TEREZINHA APARECIDA MACHADO DA SILVA	20,6
	129	EMILY SANTOS GOMES	20
	2539	DIANE CRISTINA DA SILVEIRA	20
	262	LISSANDRA MACHADO LIMA	17,6
	246	MORGANE LUIZA DE SORDI CONTERATTO	17,2
	131	SANDRA MARIA DA SILVA NASCIMENTO	16,4
	336	CRISTIANE SANTOS DA SILVA	16,3
	72	KELLY TESSELE	15,6
	386	BRUNA LIMA MACHADO	15,4
	318	DENISE NAETZOLD FLORES	14,8
	247	PERLA ROUBUSTE HEUERT	13,5
	398	TATIANE MARTINS FLORIANO	11,8
	88	PAULA FERNANDA LIMA FARIAS	11,4
	350	BÁRBARA MARIA LIMA SANTANA	10
	356	VANDERLEIA DA SILVA MACHADO	8
	240	BIBIANA BECKER PIRES FAGUNDES	7,4
	2	ANDRIELI MOREIRA DE ALMEIDA	6,2
	323	MARCIA CORÓ SCHWERZ	6
	145	PATRICIA POLONI DE OLIVEIRA	6
	173	ALINE MACIEL FREITAS	5,9
	141	MARIA GASPARINA DOMINGOS DE OLIVEIRA AGUIRRE	5
	2555	JOSEANE MARQUES DOS SANTOS	5
	308	VIVIANE VIEIRA DA SILVA	3,5
	408	EMILIA BRUCK DE QUADROS	3
	334	ADRIANA DE FATIMA DAL BEM DE MOURA	2,3
	257	MARGARÉ SALLES RUBENICH	1,6
	2527	ALINE DE MOURA BAYER	0,5
	348	EDINARA FEREIRA	0,2
	419	ADRIANA CARDOSO CASTRO	0
	158	SOLANGE MARIA MACHADO	0
	402	ANA PAULA DA SILVA MARTINS	0
	268	FERNANDA TOLEDO BARBOSA	0
	2557	DEBORA DE LIMA SANTOS	0
	2512	PATRICIA MONTERIO DA SILVA	0
	243	DANNY VARGAS DOS SANTOS	INDEFERIDO
	273	MICHELI SIQUEIRA AQUINO	INDEFERIDO
	2536	PERLA ROUBUSTE HEUERT	INDEFERIDO

PROFESSOR ÁREA 1: ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	355	CLAIR SANTOS SILVA	85
	2561	DAYANA SALHENAVES ANTOLINI	50
	81	LIZIANE CAMPOS DA COSTA	50
	85	CASSIANE RODRIGUES DE SOUZA	50
	53	IBRAIMA LÚCIA DA SILVA LONDERO	45
	180	FERNANDA DOS SANTOS VENTURINI	45
	116	ANDRYELLI SANTOS MACHADO	45
	235	MICHELE MARQUES PEREIRA	45
	314	ROSANGELA LIBERALESSO	45
	234	YZADORA SANTOS DA SILVA GARAFFA	45
	260	ADRIANE GENRO BARCELOS	45
	360	RARYANA MOREIRA LEAL	45
	32	LUCIANE LANGNER PEREIRA	35,8
	306	CRISTIANE APARECIDA SILVA DE SOUZA	35,7
	2529	LETÍCIA VASQUES DA SILVA	33,1
	2514	BIANCA SANTOS DAMBRÓS	30,9
	174	NEUSA DOS REIS BARBOZA	30
	414	DINARA MARTINS CAETANO	30
	208	VANESSA LAURETT LAZZARI	27,5
	2582	MARIA CRISTINA SANTOS DA SILVA	25,9
	395	GISELDA PEREIRA PEDROSO	25,5
	2522	DARIANE FRANCIOZI TASCHETTO	25,3
	2578	XENIA MARIA DE OLIVEIRA	24,5
	19	PATRICIA FRONCHETTI PEGORARO	23,8
	114	JULIANE DE FATIMA DA SILVA MACHADO	23,3
	342	CATIANE DOS SANTOS DE MATOS CHESANI	23

	329	DAIANE DUTRA DOS SANTOS	21,9
	55	THABATA AMARAL SALGADO	21,8
	27	ANDREIA BRAZ DO NASCIMENTO OLIVEIRA	21,3
	352	CAMILA CORÓ SCHWERZ	21,2
	401	CRISTHIANE DE MOARES FERREIRA	20,9
	325	TEREZINHA APARECIDA MACHADO DA SILVA	20,6
	56	ELENIR GONÇALVES	17,8
	263	LISSANDRA MACHADO LIMA	17,8
	2552	LUCELIA COSTA DA SILVA	16,8
	488	SANDRA MARIA DA SILVA NASCIMENTO	16,1
	73	KELLY TESSELE	15,6
	385	BRUNA LIMA MACHADO	15,4
	74	LETÍCIA SCHWERZ BRITTES	15
	373	PERLA ROUBUSTE HEUERT	13,5
	399	TATIANE MARTINS FLORIANO	11,8
	70	MARIELI PEREIRA DONÁ	11
	2574	SIMONE LILIANE TISOTT	10,3
	358	VANDERLEIA DA SILVA MACHADO	8
	241	BIBIANA BECKER PIRES FAGUNDES	7,4
	371	NILVANE MORO MARTINS	7,4
	1	ANDRIELI MOREIRA DE ALMEIDA	6,2
	324	MARCIA CORÓ SCHWERZ	6
	146	PATRICIA POLONI DE OLIVEIRA	6
	58	ERENETE DO CARMO ALVES DA SILVA	5,4
	142	MARIA GASPARINA DOMINGOS DE OLIVEIRA AGUIRRE	5
	2556	JOSEANE MARQUES DOS SANTOS	5
	310	VIVIANE VIEIRA DA SILVA	3,5
	406	EMILIA BRUCK DE QUADROS	3
	319	ELISANGELA PEREIRA VIANA	2,2
	256	MARGARÉ SALLES RUBENICH	1,6
	2528	ALINE DE MOURA BAYER	0,5
	2558	DEBORA DE LIMA SANTOS	0
	2513	PATRICIA MONTERIO DA SILVA	0
	119	LUCIANE ALF MENDES	INDEFERIDO
	405	ANA CARLA DA SILVA LOUZADA	INDEFERIDO
	2534	ALINE MARTINS MENDES	INDEFERIDO
	86	ANA PAULA JANSCH DOS ANJOS	INDEFERIDO
	213	EVELIN LEITE KANTORSKI	INDEFERIDO

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - Matemática

Classificação	Protocolo	Nome do Candidato	Pontuação
	6	JOSE RONALDO ALVES ARAUJO	70
	277	LAUREN DAROLD BRUM RADTKE	65
	200	THIELE PIBER D SOUZA	47,5
	151	PÂMELA FRANCO FERNANDES	42,1
	316	ALANA DENISE SANTOS	41,2
	216	FRANCIELI PEDROSO GOMES PADILHA	39,7
	345	JAMILE DA SILVA DIAS	32,3
	33	ELINE RAMOS MIRON	29,8
	340	CATIELE SOARES LOUREIRO SILVA	26,3
	162	ANA FLAVIA MARTINS SILVA	21,9
	215	CARMEM REGINA SIMÕES GENRO	21
	201	FERNANDA LUCIÊ DA SILVA LONDERO FRANDOLOSO	19,7
	236	GRAZIELE BECH MACHADO	16,9
	2577	ANAJARA DOS SANTOS FLORIANO	16,9
	110	MAIARA DA SILVA ARROJO	16,3
	57	SIMONE GULARTE DA ROSA	16,2
	46	LETÍCIA ALMEIDA DE VARGAS	15,6
	2511	ALINE DOS SANTOS ANDRADE NICOLODI	15,6
	389	IZAR BAPTISTA ROANI	11,6
	264	CACIELI DOS SANTOS SILVA ROANI	11,2
	343	LUIZA LANGNER PEREIRA	11,2
	349	DERCIA APARECIDA VEIGA DOS SANTOS	7,9
	178	JADER LEONARDO RODRIGUES DELLA FLORA	4,5
	357	JANETE FREITAS DA SILVA	0,7
	61	JORGE LUIZ DE MELLO CAURIO JUNIOR	INDEFERIDO

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - Ciências

Classificação	Protocolo	Nome do Candidato	Pontuação
	301	CLAIR SANTOS SILVA	85
	388	DAIANE FIUZA MONTAGNER	57,6
	117	ANDRYELLI SANTOS MACHADO	45
	362	ANDREIA SEVERO LOPES	35
	313	ADRIELE PRESTES DA SILVEIRA	31,3
	381	ANGÉLICA RODRIGUES VALINS	26,9
	347	JÚLIA PAULA NEU	23,1
	377	JAQUELINE RODRIGUES ROCHA	21,3
	212	CARMEM REGINA SIMÕES GENRO	21
	409	MARCIA SOARES LOUREIRO	19,4
	232	ALESSANDRA PEDROSO CARVALHO	16,9
	413	MICAELA FERREIRA VIANA	15,8
	48	LETÍCIA ALMEIDA DE VARGAS	15,6
	335	SCARLATI ROSA DE OLIVEIRA	15,6
	2531	RENATA APARECIDA MORAES BRUM	11,7
	2538	ELIEZER DA SILVA PENA RODRIGUES DOS SANTOS	5
	326	JOSIANE DOS SANTOS AUDE	2,7
	396	SIMONE SCHALLEMBERGER DE QUEVEDO	2,6
	354	LUCIANE INES CASTELLI	1,8
	266	STEFANY SILVA DAMACENA	1,2

	244	ELIS DA SILVA VIANA	0,1
	245	JANAÍNA SARTORI BONINI	INDEFERIDO
	275	MATEUS KLEIN MACHADO	INDEFERIDO

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - Língua Portuguesa			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	211	EVELIN LEITE KANTORSKI	60,2
	390	LUISA CARLA FONTOURA DE MAIA	49
	112	ANGELA VALAU PEREIRA	37,8
	276	MARLI TEREZINHA DE OLIVEIRA SILVA	25,6
	332	DAIANE DA ROCHA DIAS	19,6
	111	JULIANE SEIDEL MORAES BACKES	17,5
	4	BRUNA BARCELOS VIANA DE LIMA	15
	199	VANIA DE LIMA DIAS	11,2
	76/77	ELISABETE CARDOSO VIDLER	7,1
	157	VARNIA MARIZA HATSCHBACH	5
	411	LARISSA DORNELES DE MARCO	1,4
	165	VIVIANE RODRIGUES KOHLER	0,2
	128	ADRIANE PINTO SOARES	0

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - História			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	115	GÉSSICA MARQUES MORAES	35,9
	2559	FÁTIMA REGINA SILVA DOBLER	28,2
	309	CATIA SILENE SILVEIRA DA ROSA	20,8
	384	PAULO HENRIQUE SILVA VIANNA	20
	2549	CAROLINE PASQUOTTO GARCIA	17,4
	271	MATHEUS FLORES DE OLIVEIRA	15,3
	380	MARILAINE FERRAZ REICHEMBACK	15
	387	TARITSSA SANTOS DE LIMA	1,1
	155	JANICE GENRO LOBELL	0,4

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - Geografia			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	418	HENRIQUE MÜLLER PRIEBBERNOW	65,9
	239	HELENA MARIA BELING	61
	416	VALDEMAR FERREIRA DOS PASSOS	43
	327	ALESSANDRO GATINHO DOS REIS	35
	330	LIDIANE CATTELAN ATENCIA	30
	160	JACQUELINE DE CÁSSIA PORTELLA	17,5
	379	MARILAINE FERRAZ REICHEMBACK	15
	412	FRANCIELI DA SILVA SANTOS	11,6

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - Educação Física			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	272	ADRIANA FLAVIA NEU	70
	185	ANA NATHALIA ALMEIDA CALLAI	70
	83	ANA PAULA JANSCH DOS ANJOS	65
	183	NAIRAM CASTANHO NUNES	45
	394	JEFERSON SOARES JESUS	45
	7	RENÉ AUGUSTO MARTINS GESAT	36,7
	242	MAIANDRA REGINA O VENDRUSCOLO	30,5
	392	CARLOS ALBERTO FLORES DA CONCEIÇÃO JUNIOR	30
	370	BÁRBARA TALITA BALALA DUARTE FERNANDES DA SILVA	27,6
	228	FRANCIELLE ABREU PADILHA	27,5
	177	GEOVANA DA COSTA COELHO	25,4
	229	FLAVIA FERNANDES SANTOS	19,3
	415	CAMILA MACHADO MOTTA	15,5
	337	PAULO FELIPE WEBER	15,5
	181	DEBORA VIVIANE DA ROSA SILVA	15,3
	191	MARIA APARECIDA CAVALHEIRO GONÇALVES	15
	410	FRANCIELI MARQUES ROCHA	5,2
	320	JONATHAN JOSÉ SANTOS BATISTA	2,8
	378	PIERRE JOSÉ RAMOS	2,2
	274	VERIDIANA NUNES	1,4
	417	BRUNO DE CORDOVA RODRIGUES	0
	372	ELIZIA NASCIMENTO ROSA DA COSTA	0

Professor Área 2 Ensino Fundamental, Anos Finais - Educação Especial			
Classificação	**Protocolo**	**Nome do Candidato**	**Pontuação**
	369/ 339	CÉSAR AUGUSTO ROBAINA FILHO	70
	237	CÍNTIA BISSACOTTI	31
	420	LARISSA DE AQUINO KAVIETZ	14
	403	NAIANNE BOAEIRA WAYSS	0,4
	35	CRISTIANE APARECIDA SILVA DE SOUZA	INDEFERIDO
	184	DARIANE FRANCIOZI TASCHETTO	INDEFERIDO
	217	VANESSA LAURETT LAZZARI	INDEFERIDO
	374	PERLA ROUBUSTE HEUERT	INDEFERIDO
	2532	LETÍCIA VASQUES DA SILVA	INDEFERIDO

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, RIO GRANDE DO SUL, aos vinte e oito dias do mês de janeiro de 2022.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Tamara Louzada de Quevedo
Código Identificador:D3ED678D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 06/2022 - CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 06/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPARENDI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os classificados no Concurso Público Nº 01/2021, conforme ordem classificatória do Edital Nº 14/2021 – Homologação do Resultado Final do Concurso Público, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da nomeação, para a posse.
Os seguintes classificados estão CONVOCADOS a comparecerem no Departamento de Pessoal do Município, sito a Av. Tucunduva, 2.617 – Tuparendi-RS, para obter a listagem de documentos que deverão ser providenciados para a posse no prazo antes estipulado.

1- OFICIAL ADMINISTRATIVO

Inscrição	Nome	Classificação
56522801709-1	Bianca Mörs	8º
56522796958-3	Jessica Dal Pai	9º
56522798137-1	Leidi Lacieli da Luz	10º
56522787739-3	Carlize Baumgartner	11º

2- AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Inscrição	Nome	Classificação
56501791936-6	Pedro Henrique Deitos	2º

3 – MÉDICO/ESF

Inscrição	Nome	Classificação
56512801595-8	Felipe Dorn Alves	4º
56512788124-5	Daniel de Vargas	5º

4- ENFERMEIRO

Inscrição	Nome	Classificação
56506799847-6	Daiane Signorini Reginaldo	2º

5- ATENDENTE DE EDUCAÇÃO

Inscrição	Nome	Classificação
565187884229	Sibeli Tanise Saggin Machado	13º
56518791979-7	Gessica Katiusa Santana do Amorin	14º
56518793176-1	Sarah Kaefer da Silva	15º
56518799735-0	Stefani Larissa Czycza	16º
56518796860-3	Josiane Lopes Bruski	17º

6- SECRETARIO DE ESCOLA

Inscrição	Nome	Classificação
56523795131-6	Ederson Nunes Flores	5º

7- MERENDEIRA-SERVENTE

Inscrição	Nome	Classificação
56528788425-1	Ivane de Costa Bohm	4º

8- AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Inscrição	Nome	Classificação
56525799817-3	Rodrigo Biscahim Vidal	13º
56525788801-3	Eziquel da Silva Neto	14º
56525797747-8	Luana dos Santos Heming	15º
56525790326-8	Thales Henrique Soares	16º
56525799755-9	Ozeias Santos da Silva	17º
56525789201-6	Fabiana Valquíria Donst Littmann	18º

9- MOTORISTA

Inscrição	Nome	Classificação
56529792570-0	Emerson Luiz Caré Turra	3º

Tuparendi, 28 de janeiro de 2022.

LEONEL FERNANDO PETRY
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Graziela Giaretta
Código Identificador:0D7AF740

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 14, DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

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.°3.040, de 15 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento para o exercício de 2022 no valor de **R$ 529.800,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto.

§1º Servirá de recurso para o crédito aberto no *caput*:

I – a redução de dotações orçamentárias no valor de **R$ 483.300,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto, nos termos da alínea "a" do *caput* do art. 7º da Lei Municipal nº 3.040;

II – o superávit financeiro do exercício anterior no valor de **R$ 46.500,00**, nos termos da alínea "b" do *caput* do art. 7º da Lei Municipal nº 3.040.

§2º Para fins do art. 8º da Lei Municipal nº 3.040:

I – nos termos do **art. 8º, inciso I** da Lei Municipal nº 3.040, a alteração orçamentária deste artigo **não onera** o limite do art. 7º daquela Lei no montante de **R$ 483.300,00**;

II – nos termos do **art. 8º, inciso V** da Lei Municipal nº 3.040, a alteração orçamentária deste artigo **não onera** o limite do art. 7º daquela Lei no montante de **R$ 46.500,00**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, 24 DE janeiro DE 2022.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito

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

Ademir Matielli
Secretário de Administração
ANEXO ÚNICO AO DE DECRETO Nº 14/2022

Crédito Adicional					Origem do Recurso				Amparo
					Redução				
Acesso	Ação	NDO	RV	Valor	Acesso	Ação	NDO	RV	
927	2.031	3.1.90.11	0031	100.000,00	60	2.031	3.1.90.11	0020	A8.01
926	2.033	3.1.90.11	0031	100.000,00	63	2.033	3.1.90.11	0020	A8.01
928	2.035	3.1.90.11	0031	100.000,00	65	2.035	3.1.90.11	0020	A8.01
930	2.033	3.1.90.04	0031	1.800,00	896	2.033	3.1.90.04	0020	A8.01
932	2.077	3.1.90.13	0001	1.000,00	99	2.077	3.1.91.13	0001	A8.01
931	2.025	3.1.90.13	0031	4.000,00	53	2.025	3.1.91.13	0031	A8.01
935	2.026	3.1.90.13	0031	2.000,00	136	2.018	3.1.90.04	0001	A8.01
935	2.026	3.1.90.13	0031	2.000,00	43	2.010	3.1.90.11	0001	A8.01
934	2.033	3.1.90.13	0031	9.000,00	64	2.033	3.1.91.13	0020	A8.01

938	2.033	3.1.91.13	0031	9.000,00	64	2.033	3.1.91.13	0020	A8.01
942	2.090	3.1.90.11	4090	20.000,00	829	2.090	3.1.90.11	4500	A8.01
941	2.091	3.1.90.11	4090	40.000,00	830	2.091	3.1.90.11	4500	A8.01
837	2.096	3.1.90.11	4011	50.000,00	121	2.096	3.1.90.11	0040	A8.01
940	2.035	3.1.91.13	0031	10.000,00	67	2.035	3.1.91.13	0020	A8.01
208	2.092	3.1.90.94	0040	2.500,00	137	2.092	3.1.90.04	0040	A8.01
933	2.031	3.1.90.13	0031	5.000,00	61	2.031	3.1.90.13	0020	A8.01
929	2.035	3.1.90.16	0031	5.000,00	66	2.035	3.1.90.16	0020	A8.01
939	2.031	3.1.91.13	0031	4.000,00	62	2.031	3.1.91.13	0020	A8.01
223	2.021	3.1.90.94	0001	2.000,00	62	2.031	3.1.91.13	0020	A8.01
226	2.018	3.1.90.94	0001	2.000,00	62	2.031	3.1.91.13	0020	A8.01
937	2.096	3.1.90.13	0040	9.000,00	123	2.096	3.1.91.13	0040	A8.01
936	2.092	3.1.90.13	0040	5.000,00	120	2.092	3.1.91.13	0040	A8.01
Total				**483.300,00**					

Crédito Adicional					**Origem do Recurso**	
					Superávit Financeiro	**Amparo**
Acesso	**Ação**	**NDO**	**RV**	**Valor**	**RV**	
207	2.091	3.3.90.08	0040	1.000,00	0040	A8.05
726	2.020	3.3.90.36	0001	2.500,00	0001	A8.05
698	2.014	3.3.90.39	0001	43.000,00	0001	A8.05
Total				**46.500,00**		

Resumo por amparo		**Lei nº 2.918**
Amparo	**Valor**	
A8.01	483.300,00	Folha
A8.05	46.500,00	Superavit
Total	**529.800,00**	

Superavit por RV	
RV	**Valor**
0001	45.500,00
0040	1.000,00
Total	**46.500,00**

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:F233077A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RESUMO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEZEMBRO 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 2021
DEZEMBRO/2021
ART. 106 LEI ORGÂNICA

DESCRIÇÃO	MÊS	EXERCÍCIO	DESCRIÇÃO	EMPENHADO MÊS	EMPENHADO EXERCÍCIO	LIQUIDADO EXERCÍCIO
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**169.399.294,47**	**1.125.684.602,67**	**DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**	**86.358.348,44**	**920.418.862,79**	**894.953.529,32**
RECEITAS CORRENTES	**164.104.642,91**	**1.042.677.197,18**	**DESPESAS CORRENTES**	**79.937.794,40**	**854.538.672,09**	**838.537.440,83**
RECEITA PRÓPRIA	**70.083.128,94**	**296.300.347,16**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**67.213.559,34**	**429.387.558,86**	**429.384.508,29**
IPTU - EXERCÍCIO	46.736.790,81	96.328.476,22	**APLICAÇÕES DIRETAS**	**59.701.763,84**	**380.492.927,02**	**380.489.876,45**
IPTU - DÍVIDA ATIVA	2.186.210,10	29.616.473,47	APOSENTADORIAS, RESERVA REM. E REFORMAS			
IRRF	7.295.123,61	31.118.199,87	PENSÕES	0,00	0,00	0,00
ITBI	2.908.859,59	27.569.817,82	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.135.345,20	25.000.238,32	24.997.187,75
ISSQN - EXERCÍCIO	7.843.884,91	77.694.625,65	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS			
ISSQN - DÍVIDA ATIVA	271.953,45	2.396.793,34	SALÁRIO-FAMÍLIA			
TAXAS	420.210,52	4.605.956,87	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL	50.911.022,06	307.830.242,54	307.830.242,54
TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- DÍVIDA ATIVA	68.881,09	740.961,65	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.433.719,79	15.286.684,38	15.286.684,38
RECEITA DE VALORES MOBILIÁRIOS	1.061.117,24	3.496.722,65	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	939.159,18	5.816.993,97	5.816.993,97

RECEITA DE SERVIÇOS	216.197,64	2.380.505,01	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL TERCEIRIZAÇÃO			
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	198.654,93	2.188.166,81	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	138.266,75	828.884,05	828.884,05
EXPLORAÇÃO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	181.898,14	1.387.514,69	SENTENÇAS JUDICIAIS	2.144.250,86	25.463.736,89	25.463.736,89
MULTAS ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS	316.403,34	2.169.976,36	PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ÓRGÃOS	0,00	266.146,87	266.146,87
MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	34.880,34	416.750,38				
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	342.063,23	1.176.770,07	**APLICAÇÕES DIRETAS - OPERAÇÕES INTRA-ORÇAMEN.**	**7.511.795,50**	**48.894.631,84**	**48.894.631,84**
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	13.012.636,30	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.511.795,50	48.894.631,84	48.894.631,84
			JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	**1.453.942,58**	**14.227.407,43**	**14.227.407,43**
			APLICAÇÕES DIRETAS	**1.453.942,58**	**14.227.407,43**	**14.227.407,43**
			JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1.453.942,58	14.227.407,43	14.227.407,43
TRANSFERÊNCIA DO ESTADO	**44.091.580,63**	**257.344.299,41**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**11.270.292,48**	**410.923.705,80**	**394.925.525,11**
ICMS	14.967.824,39	150.094.411,91	**TRANSF. A INST. PRIVADAS SEM FINS LUCRAT.**	220.133,60	9.377.064,93	9.034.410,35
IPVA	13.687.604,99	53.830.052,39	CONTRIBUIÇÕES	0,00	1.173.767,17	1.173.767,17
CIDE	0,00	125.440,22	SUBVENÇÕES SOCIAIS	220.133,60	8.203.297,76	7.860.643,18
REPASSE FUNDO A FUNDO SUS	15.297.561,96	50.481.719,89	**TRANSF. A CONSÓRCIOS PÚBLICOS**	**1.100,00**	**19.350,00**	**19.350,00**
IPI EXPORTAÇÃO	130.189,29	1.619.268,39	**APLICAÇÕES DIRETAS**	**8.159.759,15**	**358.382.067,22**	**343.490.611,93**
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	709.006,61	OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	8.400,00	484.400,00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	-11.145,25	320.045,72	222.002,77
			MATERIAL DE CONSUMO	536.277,55	29.475.181,84	24.649.854,86
			PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS	19.214,25	40.890,13	40.640,13
FUNDEB	**18.684.448,65**	**198.943.551,82**	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DIST. GRATUITA	-9.576,00	928.930,80	525.354,80
			PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	13.689,70	81.503,21	77.342,31
TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	**30.683.069,49**	**287.607.603,12**	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00
FPM	12.752.619,85	95.360.044,24	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.516,30	5.551.720,60	5.321.997,42
FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	191.224,75	1.699.044,40	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	0,00	0,00
Lei KANDIR – ICMS DESONERAÇÃO 87/96			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.032.459,94	285.672.222,58	277.017.844,42
TRANSFERÊNCIAS SUS - FUNDO A FUNDO	15.623.523,38	169.592.627,63	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
TRANSFERÊNCIAS FNAS	188.273,21	1.787.033,31	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.422.524,31	10.545.846,43	10.545.750,36
COTA PARTE ITR	50.409,04	967.722,59	DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS			
COTA PARTE CEFEM	23.448,70	289.546,43	SENTENÇAS JUDICIAIS	1.246.941,18	20.040.254,93	19.408.095,88
TRANSF. RECURSOS FNDE	1.759.174,99	16.634.285,72	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	355.475,77	1.322.904,36	1.291.794,94
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	94.395,57	1.244.198,64	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	617.029,85	611.029,85
COTA-PARTE ROYALTIES	0,00	33.100,16	CONTRIBUIÇÕES	140.085,41	688.545,14	688.545,14
			AUXÍLIO TRANSPORTE	405.295,99	3.096.991,63	3.090.359,05
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	**562.415,20**	**2.481.395,67**	**DESPESAS DE CAPITAL**	6.420.554,04	65.880.190,70	56.416.088,49
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	338.070,20	880.116,28	**INVESTIMENTOS**	4.035.018,45	28.501.690,87	19.037.588,66
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS	224.345,00	1.601.279,39	**APLICAÇÕES DIRETAS**	2.276.553,23	24.170.241,07	14.706.138,86
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	0,00	0,00	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	7.680,00	7.680,00
			SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00
			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	0,00
			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	145.795,68	141.671,80
RECEITAS DE CAPITAL	**5.294.651,56**	**83.007.405,49**	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.532.841,14	17.533.994,84	9.773.383,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	9.767.109,59	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	743.712,09	6.482.770,55	4.783.403,49
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS			AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	482.840,80	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.294.651,56	72.377.455,10	**INVERSÕES FINANCEIRAS**	376.743,24	963.783,60	963.783,60
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	380.000,00	**APLICAÇÕES DIRETAS**	376.743,24	963.783,60	963.783,60
			AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
			CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS	376.743,24	963.783,60	963.783,60
			AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.008.792,35	36.414.716,23	36.414.716,23
DEDUÇÃO PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB	**-7.545.525,06**	**-58.920.394,92**	**APLICAÇÕES DIRETAS**	2.008.792,35	36.414.716,23	36.414.716,23
			PRINCIPAL DA DÍVIDA POR CONTRATO	2.008.792,35	36.414.716,23	36.414.716,23
			DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**8.685.369,82**	**80.190.906,28**	**80.190.906,28**
RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**0,00**	**0,00**				
			REPASSE DUODÉCIMO DA CÂMARA DE VEREADORES	2.020.732,19	22.783.704,85	22.783.704,85
DEVOLUÇÃO DUODÉCIMO DA CÂMARA DE VEREADORES	0,00	0,00	COBERTURA DO DÉFICIT PREVIDENCIÁRIO - PREVPEL	6.664.637,63	57.407.201,43	57.407.201,43
TOTAL DA RECEITA	**161.853.769,41**	**1.066.764.207,75**	**TOTAL DA DESPESA**	**95.043.718,26**	**1.000.609.769,07**	**975.144.435,60**
DÉFICIT			**SUPERÁVIT**	**66.810.051,15**	**66.154.438,68**	**91.619.772,15**
TOTAL	**161.853.769,41**	**1.066.764.207,75**	**TOTAL**	**161.853.769,41**	**1.066.764.207,75**	**1.066.764.207,75**

*** * Fonte: Relatório 04.03.99.01.01 (Receita) / 04.03.99.02.02 (Despesa)/04.04.99.07.10 - Balancete Mensal**

Nota Explicativa: Foram utilizadas receitas e despesas orçamentárias e também extraorçamentárias para elaboração da publicação, visto que os valores refletem a efetiva entrada/saída de caixa.

CLÁUDIO IVAN LOPES VIANA
Contador/Diretor de Controladoria
CRCRS 050.024

Publicado por:
Liziane Holz Buchweitz
Código Identificador:174BE11F

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RREO - 6° BIMESTRE DE 2021

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)	Em Reais			
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até 6º Bimestre			
RECEITAS				
Previsão Inicial	342.446.609,12			
Previsão Atualizada	342.446.609,12			
Receitas Realizadas	497.619.655,10			
Déficit Orçamentário	0,00			
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	11.315.251,27			
DESPESAS				
Dotação Inicial	331.946.609,12			
Créditos Adicionais	154.090.646,68			
Dotação Atualizada	486.037.255,80			
Despesas Empenhadas	441.255.921,14			
Despesas Liquidadas	441.255.921,14			
Despesas Pagas	419.802.842,68			
Superávit Orçamentário	56.363.733,96			
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até 6º Bimestre			
Despesas Empenhadas	441.255.921,14			
Despesas Liquidadas	441.255.921,14			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até 6º Bimestre			
Receita Corrente Líquida	479.464.213,97			
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	479.464.213,97			
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	479.464.213,97			
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até 6º Bimestre			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	0,00			
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00			
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00			
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00			
Resultado Previdenciário	0,00			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	0,00			
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00			
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00			
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00			
Resultado Previdenciário	0,00			

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)	Resultado apurado Até 6º Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário - Acima da Linha	(27.597.818,03)	77.562.967,29	(281,05)
Resultado Nominal - Acima da Linha	(10.586.398,76)	72.373.964,78	(683,65)

RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Canc. Até 6º Bimestre	Pag. Até 6º Bimestre	Saldo a pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	10.083.956,16	63.919,31	9.683.675,97	336.360,88
Poder Executivo	10.083.956,16	63.919,31	9.683.675,97	336.360,88
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00

Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	385.443,33	22.319,82	362.861,11	262,40
Poder Executivo	385.443,33	22.319,82	362.861,11	262,40
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Publico	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	10.469.399,49	86.239,13	10.046.537,08	336.623,28

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até 6º Bimestre	Limites Constitucionais Anuais % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até 6º Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	45.786.895,11	25,00	19,83
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	100.986.000,82	70,00	88,06
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até 6º Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	15.258.192,79	(15.258.192,79)
Despesa de Capital Líquida	31.802.491,66	11.987.332,17

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até 6º Bimestre	Saldo a Realizar
Receitas de Alienação de Ativos	257.307,63	563.692,37
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	6.366,25	550.262,13

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até 6º Bimestre	Limite Constitucional Anual %Mínimo a Aplicar no Exer.	% Aplicado Até 6º Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	44.528.517,36	15,00	19,36

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

Publicado por:
Fernando Silva de Mello
Código Identificador:33850015

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2339 DE 25 DE JANEIRO DE 2022

"Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1006, de 19 de setembro de 2007, consolida a legislação e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 4º da Lei nº 1.006/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º - O Quadro de Provimento Efetivo é formado por categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento, integrantes dos seguintes órgãos do Executivo Municipal:

02 – Gabinete do Prefeito;
03 – Secretaria de Administração**;**
04 – Secretaria de Educação e Cultura;

05 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
06 – Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer;
07 - **Secretaria de Cidadania e Assistência Social;**
08 – Secretaria de Saúde;
09 – Secretaria do Planejamento;
10 – Secretaria da Fazenda;
11 – Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Habitação;
12 – Secretaria de Segurança Pública e Trânsito;
13 – Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único - São os seguintes os cargos de Provimento Efetivo criados no Executivo Municipal:

QUANT.	CARGO	NÍVEL	ANEXO
02 p 03	**Administrador (a) de Empresas**	24	I
01	Advogado (a)	24	II
02	Agente de Arrecadação Receita Municipal	21	III
04 p 05	**Arquiteto (a)**	24	IV
46	Assistente Administrativo	18	V
04	Assistente Social	24	VI
05	Auxiliar Administrativo	18	VII
06	Auxiliar de Biblioteca	18	VIII
23	Auxiliar de Enfermagem	14	IX
37	Auxiliar de Merenda	07	X
48	Auxiliar de Serviços Gerais	07	XI
02	Auxiliar de Topógrafo (a)	12	XII
01	Bibliotecário	23	LXXVI
01	Biólogo (a)	24	XIII
05	Calceteiro (a)	14	XV
16	Clínico (a) Geral	24	XVI
03	Contador (a)	24	XVII
20 p 21	**Cozinheira (o)**	07	XVIII
04	Dentista	23	XIX
01	Desenhista	10	XX
02	Eletricista	08	XXI
04	Encarregado (a) de Serviços Gerais (**)	10	XXII
08	Enfermeiro (a)	24	XXIII
02	Engenheiro (a) Agrônomo (a) Topógrafo (a) (**)	24	XXIV
05	Engenheiro (a) Civil	24	XXV
02 p 04	**Farmacêutico (a)**	24	XXVI
04	Fiscal (a)	21	XXVII
01	Fiscal Ambiental	24	LXXIX
04	Fiscal Tributário	21	XXVIII
02	Ginecologista	23	XXIX
02	Instrutor de Música	20	LXXVI
29	Lavador (eira)	07	XXXI
01	Lavador/Lubrificador	07	XXXII
01	Mestre Eletricista	12	XXXIV
35	Monitor (a) (**)	08	XXXV
32 p 43	**Motorista de Veículos Leves**	10	XXXVI
22	Motorista de Veículos Pesados	14	XXXVII
02	Nutricionista	23	XXXVIII
06	Oficial (a) Administrativo (a)	18	XXXIX
11	Operador (a) de Máquinas Leves	12	XL
07	Operador (a) de Máquinas Pesadas	14	XLI
40	Operário (a)	07	XLII
03	Orientador (a) Educacional (**)	23	XLIII
14	Orientador (a) Educacional I	09	LXXVII
02	Pediatra	23	XLIV
03	Pintor (a)	10	XLVI

05	Procurador (a)	24	XLVII
278	Professor (a)	09	XLVIII
02	Programador(a) e Técnico em Computação -VB	21	XLIX
08	Psicólogo (a)	23	L
01	Psiquiatra	23	LI
01	Radiologista	23	LII
03	Ronda de Animais	07	LIII
10	Secretária (o) de Escola	18	LIV
06	Supervisor (a) Escolar (**)	23	LV
12	Supervisor (a) Escolar I	09	LXXVIII
08	Técnico (a) em Contabilidade II	21	LVII
31 p 36	**Técnico (a) em Enfermagem**	20	LVIII
01	Técnico (a) em Radiologia	14	LIX
04	Telefonista	07	LX
01	Terapeuta Ocupacional	24	LXI
29	Vigilante (**)	07	LXII
06	Vigilante Sanitário (a) (**)	12	LXIII
01	Agente de Cadastro Imobiliário	21	LXXXI
01	Assistente Social ESF	24	LXXXII
13	Auxiliar de Disciplina	14	LXXXIII
32	Auxiliar de Turma	18	LXXXIV
04	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	18	LXXXV
04	Cirurgião Dentista ESF	24	LXXXVI
06 p 07	**Cuidador**	21	LXXXVII
05	Enfermeiro ESF	24	LXXXVIII
02	Engenheiro – habilitação em Engenharia Cartográfica	24	LXXXIX
03 p 04	**Fiscal Sanitário**	21	XC
05	Médico ESF	24	XCI
01	Médico Veterinário	24	XCII
02	Oficineiro de Artes Manuais	18	XCIII
01 p 03	**Oficineiro de Danças**	18	XCIV
01	Pedagogo social	24	XCV
04 p 05	**Recepcionista**	10	XCVI
10	Técnico em enfermagem ESF	20	XCVII

Cargos em Extinção de fato (**)

Art. 2º Fica alterado o artigo 7º da Lei nº 1006/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º - O quadro de Cargos em Comissão ou Função Gratificada é integrado por categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinados ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento e outros que a lei determinar, e visam prestar serviços nos seguintes órgãos do Executivo Municipal:

02 – Gabinete do Prefeito;
03 – Secretaria de Administração**;**
04 – Secretaria de Educação e Cultura;
05 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
06 – Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer;
07 - Secretaria de Cidadania e Assistência Social;
08 – Secretaria de Saúde;
09 – Secretaria do Planejamento;
10 – Secretaria da Fazenda;
11 – Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Habitação;
12 – Secretaria de Segurança Pública e Trânsito;
13 – Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. São os seguintes os Cargos em Comissão ou Função Gratificada criados no Executivo Municipal:

Quant.	Categoria Funcional	Padrão	Anexo
01	Assessor (a) Cultural	CC2/FG2/20	LXIV
01	Assessor de Procuradoria	CC2/FG2/20	LXVI
01	Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito	CC5/FG5/24	LXVII
01	Assessor Jurídico das Secretarias Municipais	CC5/FG5/24	LXVIII
01	Assessor (a) Administrativo	CC4/FG4/23	LXIX
15 p 17	**Chefe de Departamento**	CC3/FG3/22	LXX
26 p 29	**Chefe de Equipe**	CC2/FG2/20	LXXI
08 p 12	**Chefe de Gabinete**	CC3/FG3/22	LXXII
08 p 13	**Diretor de Departamento**	CC4/FG4/23	LXXIII
01	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC4/FG4/23	LXXX
01	Diretor Fazendário	FG4/23	XCVIII
01	Diretor Tributário	FG4/23	XCIX
08 p 10	**Secretários(as)**	**Subsídio**	LXXIV
02	Subprefeitos (as)	CC4/FG4/23	LXXV
01	Coordenador Pedagógico	CC4/FG4/23	C
01	**Supervisor de Engenharia**	**CC5/FG5/24**	**CI**
01	**Procurador-Geral**	**Subsídio**	**CII**
01	**Supervisor de Licitações e contratos**	**CC5/FG5/24**	**CIII**
01	**Supervisor Geral de Projetos**	**CC5/FG5/24**	**CIV**
08	**Chefe de Núcleo**	**CC1/FG1/19**	**CV**
01	**Coordenador de Frota Municipal**	**FG4/23**	**CVI**
01	**Coordenador de Departamento de Recursos Humanos**	**FG4/23**	**CVII**
01	**Diretor FGTAS**	**FG4/23**	**CVIII**

Art. 3º Fica alterado o artigo 10 da Lei nº 1006/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 - A tabela de vencimentos para o quadro de Provimento Efetivo, fica constituída dos seguintes padrões para a Classe "A":

Padrão	Valor em R$
03	1.123,83
07	1.507,12
08	1.560,04
09	2.532,64
10	1.817,89
12	2.115,32
14	2.419,59
18	2.782,56
20	2.974,85
21	3.868,20
23	4.759,80
24	6.610,70
Professor Classe "A"	1.746,64

Art. 4º Fica alterado o artigo 11 da Lei nº 1006/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 - A tabela de vencimentos para o quadro de Cargo em Comissão ou Função Gratificada fica constituída dos seguintes padrões:

Padrão	Valor em R$
CC1/FG1/19	2.379,82
CC2/FG2/20	2.974,82
CC3/FG3/22	3.569,88
CC4/FG4/23	4.759,76
CC5/FG5/24	6.610,66

Art. 5º Fica alterado o Anexo CI e acrescidos os anexos CII, CIII, CIV, CV, CVI, CVII e CVIII à Lei Municipal nº 1.006/2007, com a seguinte redação:

ANEXO CI

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Supervisor de Engenharia
PADRÃO: CC5/FG5/24

ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Elaborar planos estratégicos, assessorar, gerenciar, supervisionar e desenvolver ações de engenharia para o cumprimento de políticas públicas do Município.
Descrição Analítica: Elaborar planos estratégicos e de gestão de assuntos de engenharia, supervisionar, coordenar e distribuir as demandas de engenharia aos servidores, desenvolver ações de engenharia para o cumprimento de políticas públicas, assessorar os secretários e prefeito em assuntos técnicos de engenharia, gerenciar e supervisionar o andamento de projetos e obras do município, desenvolver assessoria técnica de engenharia na captação de recursos para execução de obras e serviços de engenharia e assumir responsabilidade técnica de serviços de engenharia.
Condições de Trabalho:
a) Carga horária: À disposição do Prefeito Municipal.
b) Especial: contatos com o público, e o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos.
b) Instrução: Graduação superior em Engenharia Civil.
c) Habilitação funcional: Inscrição no respectivo órgão de classe e 05 (cinco) anos de experiência.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito.

ANEXO CII
QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR-GERAL
PADRÃO: SUBSÍDIO

ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenando e orientando suas atividades e a sua atuação, exercer a consultoria jurídica do Município, representando o Município em juízo ou fora dele; atuar, extrajudicialmente, para a solução de conflitos do interesse do Município; Zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município; uniformizar a orientação jurídica da Procuradoria Geral do Município, homologando os pareceres Exercer atividades correlatas;
b) **Descrição Analítica:** apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito, nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal; representar o Município em mandados de segurança; receber citação e autorizar os Procuradores do Município a desistir, transigir, acordar, receber citação e intimações e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente; assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração; sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público; representar institucionalmente o Prefeito junto a Tribunais de Contas e a Câmaras Especializadas dos Tribunais; fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Direta; unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis e prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos; editar enunciados de súmula administrativa ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência iterativa dos tribunais, inclusive para dispensar a necessidade de recursos; editar e praticar os atos normativos inerentes a suas atribuições; propor, ao Prefeito, as alterações a esta Lei; criar, extinguir ou modificar divisões jurídicas, que poderão ser especializadas; promover, coordenar e atuar no assessoramento, na consultoria jurídica e na representação judicial e extrajudicial da Administração Direta; coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da Procuradoria Geral do Município; elaborar o projeto de Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, a ser instituído por decreto; propor ao Prefeito, em competência concorrente com a Secretaria Municipal de Administração, a revogação ou a anulação de atos emanados da Administração Direta; dirimir os conflitos de atribuições entre Procuradores do Município; opinar sobre a necessidade de instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para decisão do Prefeito Municipal; acompanhar o processamento de sindicâncias e processos administrativo-disciplinares promovidos contra Procuradores do Município; autorizar os Procuradores Municipais a promoverem a confissão e a dispensa de apresentação de contestação e/ou de recursos para a segunda instância; conceder férias, licenças, afastamentos, adicionais e outras vantagens previstas em lei, aos servidores lotados na Procuradoria. Autorizar e Decidir sobre a prestação de serviço em regime extraordinário, bem como sobre o pagamento de diárias pela Procuradoria.
Condições de Trabalho:
Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
Especial: representação do Município, contato com o público, e o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
Advogado com inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil com no mínimo 03 (três) anos de experiência em atividade jurídica.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal dentre advogados de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.

ANEXO CIII
QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada

CATEGORIA FUNCIONAL: Supervisor Geral de Licitações e Contratos
PADRÃO: CC5/FG5/24

ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Supervisor Geral de Licitações e Contratos compete supervisionar todas as etapas e procedimentos que envolvem as compras públicas e contratações administrativas; supervisionar os processos de recebimento, ordenação e registro dos pedidos de compras de bens, materiais e serviços; supervisionar a efetivação dos contratos e seus controles; desempenhar outras competências afins;
Descrição Analítica: supervisionar processos de arquivamento da documentação relativa a contratos e licitações; supervisionar o processamento dos procedimentos licitatórios, acompanhando e certificando a publicação dos atos; acompanhar a emissão de notificações, lavratura de termos, intimações, e demais atos relativos a comunicação dos processos administrativos inerentes a licitações e contratos; realizar levantamentos e manter controle de prazos de processamento; proceder diligências oportunas para o correto cumprimento das determinações legais; receber e compatibilizar com a programação as solicitações de auditoria efetuadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos públicos; averiguar e encaminhar impugnações e recursos para análise pela Procuradoria Geral do Município; auxiliar na elaboração de instruções normativas e normas jurídicas relativas à matéria licitatória; promover estudos e análises sobre assuntos de interesse do Setor de Licitações, submetendo-os ao Secretário de Administração; supervisionar, fiscalizar e organizar o cadastro dos procedimentos licitatórios realizados zelando pelo correto arquivamento dos dados; participar de comissões técnicas e assessorar o titular da Administração Municipal em órgãos quando solicitado; buscar a integração com outros órgãos de interesse; propor o contínuo aperfeiçoamento dos servidores vinculados à Administração; viabilizar aos servidores o exercício de outras atividades pertinentes as licitações e contratos; desempenhar outras competências afins.
Condições de Trabalho:
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Especial: contatos com o público, e o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
d) Requisitos mínimos para provimento: Nível Superior em Direito.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO CIV
QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Supervisor Geral de Projetos
PADRÃO: CC5/FG5 24

ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Ao Supervisor Geral de Projetos compete supervisionar e coordenar andamento e execução de todas as ações emanadas da Secretaria quanto ao planejamento, execução, fiscalização e entrega/recebimento de obras públicas; supervisionar as ações de elaboração de projetos de captação de recursos extraorçamentários; desempenhar outras competências afins.

Descrição Analítica: coordenar e supervisionar os processos de organização e planejamento dos diversos procedimentos que englobam a captação de recursos destinados à execução de obras e serviços públicos ou aquisição de máquinas e equipamentos, de outros órgãos federativos através de convênios, contratos, acordos e termos de cooperação, entre outros, desde o cadastro no SICONV, até o encerramento físico contábil dos mesmos; coordenar, de forma centralizada, a disponibilidade de informações relativas ao recebimento e a transmissão das mesmas, estabelecendo o elo entre as diferentes instâncias governamentais; coordenar as ações de aplicação dos recursos do orçamento municipal e das verbas de convênios e repasses de programas federais e estaduais; coordenar as ações de promoção e o fomento das relações entre as instituições diversas que intermediam os recursos provenientes de convênios e contratos com os outros órgãos federativos e os diferentes órgãos municipais; desempenhar outras competências afins.
Condições de Trabalho:
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Especial: contatos com o público, e o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
d) Requisitos mínimos para provimento: Graduação superior em Engenharia Civil.
e) Habilitação funcional: Inscrição no respectivo órgão de classe e 05 (cinco) anos de experiência.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO CV
Quadro: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Núcleo
PADRÃO: CC1/FG1 19

ATRIBUIÇÕES:
a) **Descrição Sintética:** Dirigir pequenos grupos de pessoas de acordo com as determinações superiores do Chefe de Equipe, organizar e distribuir tarefas fazendo cumprir as determinações superiores, supervisionar a execução dos trabalhos.

b) **Descrição Analítica**: Controlar os trabalhos executados por pequenos grupos de pessoas. Orientar sobre o melhor método para executar os trabalhos. Supervisionar os trabalhos realizados, distribuindo tarefas a fim de otimizar o aproveitamento dos recursos envolvidos. Reportar as atividades ao Chefe de Equipe. Fazer cumprir as ordens emanadas da autoridade superior. Zelar pelo material e equipamentos utilizados no trabalho; propor e implantar, após a autorização do superior, melhorias no trabalho do núcleo. Executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Especial: contatos com o público, e o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
d) Requisitos mínimos para provimento: Ensino Fundamental incompleto.
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO CVI
Quadro: Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador de Frota Municipal
PADRÃO: FG4/23

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Coordenar o controle e a manutenção de veículos do Município de Xangri-Lá, supervisionar e chefiar os deslocamentos dos veículos;
b) **Descrição Analítica**: Coordenar, supervisionar e chefiar as equipes de trabalho que executam atividades de frotas; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais e deslocamentos de veículos do Município; estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; determinar a limpeza e conserto dos utensílios e veículos da garagem ou oficina, fiscalizar as condições de trafegabilidade dos veículos, funcionar como elo de ligação com as Secretarias e demais órgãos do Município, relativamente às atividades, registros e controles de deslocamento de veículos e da frota e o Município; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com frota, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; executar outras atividades correlatas de direção, chefia e assessoramento.
Condições de Trabalho:
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
c) Idade mínima:18 (dezoito) anos.
d) Instrução: Ensino médio completo;
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO CVII
Quadro: Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador de Departamento de Recursos Humanos
PADRÃO: FG4/23

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Recursos Humanos, relacionadas aos agentes públicos municipais, no tocante à vida funcional dos mesmos, tais como nomeações, licenças, inativações, pensões, e demais direitos e obrigações dos agentes municipais, consignados na legislação vigente; dirigir a elaboração da folha de pagamento mensal do funcionalismo, bem como os demais encargos sociais e tributários oriundos da mesma; gerenciar as atividades de seus subordinados, mantendo estreita relação com o funcionalismo municipal; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.
b) Descrição Analítica: coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento de Recursos Humanos fazendo cumprir as determinações do superior hierárquico, realizando os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; Realizar o controle de efetividades e pagamento do pessoal; realizar todos os procedimentos administrativos quanto a afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias; enfim, proceder o gerenciamento geral do pessoal do Município; Exercer outras competências afins.
Condições de Trabalho:
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Especial: contatos com o público, e o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados, domingos e feriados;
c) Idade mínima:18 (dezoito) anos.
d) Instrução: Ensino médio completo;
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO CVIII
Quadro: Função Gratificada

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de FGTAS
PADRÃO: FG4/23

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Gerenciar a agência FGTAS/SINE; assumir responsabilidade pela execução dos programas, ações, projetos e atividades da FGTAS de acordo com suas diretrizes e metas qualitativas; Administrar, liderar e motivar a equipe de trabalhadores para cumprimento de metas; estabelecer juntamente com a equipe as rotinas de trabalho; Adotar as medidas necessárias para o suprimento de materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento da agência;
b**) Descrição Analítica**: Gerenciar o SINE – sistema Nacional de Emprego, executando o cadastramento de vagas de emprego, de trabalhadores desempregados intermediando sua contratação, operacionalizado o Seguro Desemprego, emitindo Carteiras de Trabalho; Gerenciar a captação de vagas junto aos empregadores do Município e Região; Apresentar alternativas de geração de trabalho e renda a favor da inclusão social; Incentivar a criação de cooperativas e associações que realizem a atividade de produção de bens, prestação de serviços, trocas, consumo solidário; Promover os direitos dos trabalhadores à qualificação profissional contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e geração de renda; Planejar, controlar e executar as atividades operacionais e administrativas, assessorando a gerência de políticas socias e gerência administrativa em todas as suas atribuições; executar tarefas correlatas.
Condições de Trabalho:
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
b) Idade mínima:18 (dezoito) anos.
c) Instrução: Ensino médio completo;
RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º Ficam extintos os seguintes os cargos de Provimento Efetivo do Executivo Municipal:
I – Borracheiro(a) – Padrão 7 – Anexo XIV;

II - Mensageiro(a) – Padrão 3 – Anexo XXXIII;

III – Instalador(a) Hidráulico(a) – Padrão 08 – Anexo XXX;
IV – Pedreiro(a) – Padrão 08 – Anexo XLV;

V – Técnico em Contabilidade – Padrão 21 – Anexo LVI;

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 25 de janeiro de 2022.

CELSO BASSANI BARBOSA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ERALDO VIEIRA BREHM
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:E678F321