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 , 21 de Dezembro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO IX | Nº 2207

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2017

MUNICÍPIO DE ALEGRIA-RS
O Município de Alegria-RS, através do Prefeito Municipal, torna público que realizar-se-á a licitação:
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2017
OBJETO – Contratação de instituição financeira oficial para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados, especialmente ÁGUA, IPTU, ISSQN, TAXAS, e OUTROS, do município de Alegria –RS. Licitação, do tipo menor preço por item. DATA, HORÁRIO e LOCAL DE ABERTURA: **05 de janeiro de 2018, ás 09:00 horas**, Sala de Reuniões no prédio da Prefeitura Municipal de Alegria, com endereço na Rua 7 de Setembro, nº 1171, na cidade de Alegria –RS. Edital e maiores informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no mesmo endereço, e pelos fones: 55 3536-1035/1133, ramal 208, das 7:30 ás 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas. ou ainda no site:pmalegria.com.br.

Alegria –RS, 20 de dezembro de 2017.

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

Diretoria da FAMURS
Gestão 2017/2018

Presidente
Salmo Dias de Oliveira (PP)
Rio dos Índios – Amzop

1º Vice-Presidente
José Francisco Soares Sperotto (PTB)
Guaíba – Granpal

2º Vice-Presidente
Evandro Agiz Heberle (PSDB)
São Jerônimo – Asmurc

3º Vice-Presidente
Silvânio Antônio Dias (PSB)
Três Palmeiras – Amzop

1º Secretário
Carlos Rafael Mallmann (PMDB)
Estrela – Amvat

2º Secretário
Luiz Felipe Brenner Machado (PDT)
Santa Margarida do Sul – Amfro

1º Tesoureiro
Margarete Simon Ferretti (PT)
Nova Santa Rita – Granpal

2º Tesoureiro
Eduardo Buzzatti (DEM)
Pejuçara – Amuplam

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

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadieli Carli Simon
Código Identificador:421B76A8

ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 077/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 077/2017
O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais torna público a dispensa de licitação para prestação de serviços de realização de exames laboratoriais de média e alta complexidade pelo período de 12 (doze meses), a contar de 01 de janeiro de 2018 à 31 de dezembro de 2018. **Contratada**: LABORATÓRIO CLÍNICO PROGNOSE LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o n° 91.578.385/0001-24. O contratante pagará a importância de R$ 666,41 (seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e um centavos) mensais, totalizando a importância de R$ 7.996,92 (sete mil novecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos), com base no artigo 24 inciso II da Lei Federal n º 8.666/93 e alterações posteriores.

Alegria - RS, 19 de dezembro de 2017.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadieli Carli Simon
Código Identificador:F379752C

ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 149/2017

CONTRATO Nº 149/2017 - CONTRATANTE: Município de Alegria **- OBJETO** – Prestação de serviços de realização de exames laboratoriais de média e alta complexidade para o município de Alegria. Dispensa de Licitação nº 077/2017. Valor total do contrato R$ 7.996,92. **Contratada**: **LABORATÓRIO CLÍNICO PROGNOSE LTDA – ME,** inscrita no CNPJ sob o n° 91.578.385/0001-24.
Data: 19.12.2017.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadieli Carli Simon
Código Identificador:EACC77E4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2017

"APROVA AS CONTAS DO MUNICÍPIO, SOB A RESPONSABILIDADE DO PREFEITO JOÃO CARLOS BRUM, E DO VICE-PREFEITO GEOVANI GARCIA, RELATIVAS AO EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Alvorada, Ver. Darci Luiz Barth, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao art. 44 da Lei Orgânica Municipal e art. 39, inciso IV do Regimento Interno,

FAÇO saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

A Comissão Permanente de Finanças, Tributação e Fiscalização Orçamentária, no uso de suas prerrogativas, e CONSIDERANDO:
A grave realidade econômica à época dos fatos já evidenciava a crise econômica vivenciada nos dias de hoje, afetando as finanças públicas municipais e por conseguinte, o atendimentos de metas e o equilíbrio das contas públicas, especialmente para Alvorada, município com ainda baixa receita própria ;
Os princípios constitucionais da razoabilidade e proporcionalidade que devem ser observados no julgamento das contas municipais em exame tem o condão de embasar a reversão da decisão do TCE/RS;
a inexistência de qualquer referência a má-fé ou a ações de caráter doloso nos autos.

Art. 1º. As contas públicas do Município de Alvorada, referente ao exercício de 2011, sob a responsabilidade do Sr. JOÃO CARLOS BRUM, Prefeito Municipal, são consideradas aprovadas, contrariando Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do RS nº 17.842, contido nos autos do processo TCE nº 000929-02.00/11-7.
Art. 2º. As contas públicas do Município de Alvorada, referente ao exercício de 2011, sob a responsabilidade do Sr. GIOVANI GARCIA, Vice-Prefeito Municipal, são consideradas aprovadas, nos termos Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do RS nº. 17.842, contido nos autos do processo TCE nº 000929-02.00/11-7.
Art. 3°. Após aprovado pelo Plenário da Câmara seja enviada cópia do Decreto Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado.
Art. 4°. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, em 30 de novembro de 2017.

VER. DARCI LUIZ BARTH
Presidente

Registre-se e
Publique-se:

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA
Certificamos que o Decreto Legislativo nº 006/2017 ficará afixada no quadro de publicações desta Câmara Municipal, do dia 20 de dezembro de 2017 ao dia 06 de janeiro de 2018.

Alvorada, 20 de dezembro de 2017.

Publicado por:
Rodrigo Roxo de Oliveira
Código Identificador:0F8CBB6C

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 006/2017

"SUSTA A ORDEM DE SERVIÇO Nº 020/2017 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA."

O Presidente da Câmara Municipal de Alvorada, Ver. Darci Luiz Barth, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao art. 44 da Lei Orgânica Municipal e art. 39, inciso IV do Regimento Interno,
FAÇO saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica sustada a Ordem de Serviço nº 020/2017 da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, reafirmando-se através deste Decreto Legislativo a permanência do atual sistema de transporte coletivo municipal, mantendo-se as atuais linhas de ônibus e seus respectivos percursos, itinerários, nomenclaturas, frequências e tabelas horárias.

Art. 2º. A Prefeitura de Alvorada, a Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana e a empresa concessionária do transporte coletivo municipal ficam expressamente proibidas de promover reformulação das linhas de ônibus com base na sustada Ordem de Serviço nº 020/2017.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, em 20 de dezembro de 2017.

VER. DARCI LUIZ BARTH
Presidente

Registre-se e Publique-se:

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA
Certificamos que o Decreto Legislativo nº 006/2017 ficará afixada no quadro de publicações desta Câmara Municipal, do dia 20 de dezembro de 2017 ao dia 06 de janeiro de 2018.

Alvorada, 20 de dezembro de 2017.

Publicado por:
Rodrigo Roxo de Oliveira
Código Identificador:7AF94E6C

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2017

"APROVA AS CONTAS DO MUNICÍPIO, SOB A RESPONSABILIDADE DO PREFEITO SÉRGIO MACIEL BERTOLDI, RELATIVAS AO EXERCÍCIO-FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Alvorada, Ver. Darci Luiz Barth, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao art. 44 da Lei Orgânica Municipal e art. 39, inciso IV do Regimento Interno,
FAÇO saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º As contas públicas do Município de Alvorada, referente ao exercício de 2014, sob a responsabilidade do Sr. Sérgio Maciel Bertoldi, Prefeito Municipal, são consideradas aprovadas, com base no Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do RS nº 18.702, contido nos autos do Processo (TCE/RS) sob o nº 001702-0200/14-0.
Parágrafo único. O Parecer Prévio do Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Sul mencionado no **caput** deste artigo faz parte integrante deste Decreto Legislativo.

Art. 2°. Após aprovado pelo Plenário da Câmara seja enviada cópia do Decreto Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, em 30 de novembro de 2017.

VER. DARCI LUIZ BARTH
Presidente

Registre-se e Publique-se:

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA

Certificamos que o Decreto Legislativo nº 005/2017 ficará afixada no quadro de publicações desta Câmara Municipal, do dia 30 de novembro de 2017 ao dia 15 de dezembro de 2017.

Alvorada, 30 de novembro de 2017._____

Publicado por:
Rodrigo Roxo de Oliveira
Código Identificador:3B916AD6

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALVORADA
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2017

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A VEREADORES E SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Presidente da Câmara Municipal de Alvorada, Ver. Darci Luiz Barth, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao art. 44 da Lei Orgânica Municipal e art. 39, inciso IV do Regimento Interno,
FAÇO saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Os vereadores e servidores do Poder Legislativo do município de Alvorada quando se deslocarem para eventos, seminários, congressos e demais atividades em objeto de serviço ou representação da Câmara para outra localidade, perceberão diárias mediante autorização do Plenário, na forma e valores descritos neste Decreto Legislativo, como segue:

na Região Metropolitana R$ 119,00
nos municípios do Estado, fora da Região Metropolitana..R$ 478,00
no Distrito Federal R$ 779,00
nos demais Estados da Federação R$ 635,00

§ 1º. Os valores poderão ser corrigidos anualmente pela Mesa Diretora, através de Resolução de Mesa, considerando o índice IGP-M (FGV) ou o que vier a substituí-lo.
§ 2º. A concessão de diárias para servidores detentores de cargos em comissão somente poderá ser autorizada para os que ocuparem cargos lotados na Mesa Diretora.
§ 3º. Deverá estar expressamente demonstrada a compatibilidade mínima do evento a que será concedido diárias com as atividades do vereador/servidor.
§ 4º. A concessão de diárias aos vereadores/servidores para fora da Região Metropolitana fica limitada a dois eventos dentro do Estado e a um evento fora do Estado para cada ano legislativo, exceto em casos excepcionais que poderá ser concedida diária para um evento excedente.
§ 5º. Fica vedada a concessão de diárias aos vereadores para eventos na Região Metropolitana em municípios contíguos a Alvorada.
§ 6º. Após a aprovação em Plenário, deverá ser expedida portaria de autorização pela Presidência contendo os nomes dos beneficiários, bem como o período de concessão, evento e motivação.
§ 7º. O vereador/servidor deverá requerer, através de formulário próprio, a concessão de diária à Presidência, justificando-a e anexando folder ou outro documento do evento, devendo conter carga horária, com horário das atividades.
§ 8º. Não serão concedidas diárias aos vereadores no período de recesso da Câmara.

Art. 2º. As diárias serão concedidas por dia de efetivo afastamento da sede, destinando-se a indenizar as despesas com pousada e alimentação.
§ 1º. Quando o afastamento exigir pernoite deverá ser comprovado na prestação de contas a hospedagem no local de destino, mediante nota fiscal.
§ 2º. Os beneficiários farão jus à metade do valor da diária, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, mediante a comprovação com nota fiscal das despesas com alimentação e transporte na cidade destino.
§ 3º. É vedada a concessão de diárias a vereadores para deslocamento a municípios limítrofes a Alvorada.
§ 4º. Para os demais municípios da Região Metropolitana será pago o valor integral da diária, desde que o afastamento ocorra por mais de 6 horas, nos casos de tempo inferior será concedido metade do valor da diária, mediante a respectiva comprovação, de alimentação e transporte.

Art. 3º. As diárias serão pagas de uma só vez e antecipadamente, salvo quando autorizadas pela Mesa Diretora em caráter de urgência.

Art. 4º. Os beneficiários de diária deverão comprovar a sua utilização à Câmara demonstrando o interesse público da despesa, através dos seguintes elementos:
Relatório de Viagem, conforme modelo contido no anexo I desta lei;
Certificado de participação no evento, atingindo no mínimo a freqüência exigida;
Em viagens com necessidade de passagens aéreas, deverá ser juntado ao relatório comprovante de embarque aéreo;
Nota Fiscal / Cupom Fiscal das despesas com hospedagem, alimentação, transporte, entre outras, da localidade de destino;
Demais documentos que comprovem o cumprimento da missão a que se deu o deslocamento, demonstrando o interesse público.
§ 1º. Os vereadores e servidores deverão entregar os documentos previstos no caput deste artigo no prazo de até 15 (quinze) dias após o retorno.
§ 2º. A concessão de novas diárias somente será permitida se não houver pendências com a comprovação do uso de diárias já recebidas ou até sua total regularização.
§ 3º. O controle das comprovações de diárias será feito pela Tesouraria, que deverá comunicar à Presidência as pendências, após o prazo previsto no § 1º deste artigo.
§ 4º. Caso não ocorra a comprovação da despesa nos moldes previstos neste Decreto, fica autorizada a Mesa Diretora a realizar o desconto em folha do vereador/servidor para fins de ressarcir o erário das despesas não comprovadas.
§ 5º. Nos casos de reuniões em gabinetes parlamentares e em ministérios ou órgão federais e estaduais deverá ser fornecido pelo gabinete ou órgão público atestado de comparecimento ao vereador/servidor informando a finalidade do evento para ser juntado ao relatório de prestação de contas à Câmara.
§ 6º. Em caso de fraude ou desvio de finalidade na concessão de diárias a Presidência deverá abrir sindicância para apurar eventuais responsabilidades, comunicando as irregularidades ao Ministério Público.

Art. 5º. A Mesa Diretora deverá publicar, mensalmente, relatório de diárias concedidas no período, contendo valor, beneficiário, destino e evento, no mural da Câmara e no portal da transparência no sítio do Legislativo.

Art. 6º. A Mesa Diretora poderá expedir Resolução de Mesa para fins de regulamentar a matéria.

Art. 7º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Legislativo nº 001/2017.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, em 21 de setembro de 2017.

VER. DARCI LUIZ BARTH
Presidente

Registre-se e Publique-se:

_____
RODRIGO NUNES BOLBOTKA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA
Certificamos que o Decreto Legislativo nº 003/2017 ficará afixada no quadro de publicações desta Câmara Municipal, do dia 21 de setembro de 2017 ao dia 06 de outubro de 2017.

Alvorada, 21 de setembro de 2017._____

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO

RELATÓRIO DE VIAGEM
Nome: _____
Cargo: _____
Destino: _____
Data: _____
Evento: _____
RELATÓRIO:

ANEXOS:

Alvorada, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura: _____

Vereador(a)/Servidor(a): _____

Publicado por:
Rodrigo Roxo de Oliveira
Código Identificador:5C3E4D25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2017 - LICITAÇÃO FRACASSADA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 01 (um) container, consoante solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Licitação realizada no dia 27de novembro de 2017, às 9hs foi considerada FRACASSADA, devido a Empresa Licitante não atender o Edital 047/2017.

Alvorada, 20 de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago da Silva Martins
Código Identificador:EE75CD52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3366/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 38884/2017 e o Ofício nº 1983/17 GP da Câmara de Deputados de Brasília;

Resolve:

Prorrogar cedência, à Câmara de Deputados de Brasília, da servidora Aline Pinto Medeiros, Professora, matrícula Funcional nº 2004102265, lotada na Secretaria Municipal de Educação, optando pela integralidade do cargo em comissão, ficando sem receber a remuneração do cargo efetivo.
A presente cedência terá vigência no período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018, sendo de responsabilidade do cessionário o recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias do RPPS de origem, conforme ON MPAS 02/09

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 13 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:6748375A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3382/2017

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

Resolve:

Designar a servidora Tânia Lopes Rodrigues, matrícula funcional nº 1997001341, para a Função Gratificada de Coordenadora, FG III, lotada na Coordenadoria Administrativa Financeira da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, a contar de 01 de dezembro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 15 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:E83FA188

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3383/2017

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

Resolve:

Designar Tânia Lopes Rodrigues, Função Gratificada de Coordenadora, FG – III, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, a fim de desempenhar suas atividades junto a Secretaria Municipal de Administração, a contar de 01 de dezembro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 15 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:B4C56AF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3318/2017

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

Resolve:

Alterar a Gratificação de Assessoramento ao Gabinete da servidora Tânia Lopes Rodrigues, Secretária de Escola, Matrícula Funcional nº 1997001341, passando da Secretaria Municipal da Fazenda para a Secretaria Municipal de Administração, a contar de 01 de novembro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 08 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:6F8A579D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3381/2017

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

Resolve:

Dispensar a servidora Tânia Lopes Rodrigues, Secretária de Escola, Matrícula Funcional nº 1997001341, da Gratificação de Assessoramento ao Gabinete da Secretaria Municipal de Administração, conforme art. 83 da Lei Municipal nº 2857/2014, a contar de 01 de dezembro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 15 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:CF3B3258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3070/2017

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

Resolve:

Nomear Ana Maria Carrilho da Rocha, aprovada em 09º lugar, no Concurso Público homologado pelo Edital n.º 02/2017 para exercer cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil**,** criado pela Lei n.º 2607/2013 devendo cumprir Estágio Probatório.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 10 dias do mês de novembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMA RAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:385C7503

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3155/2017

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

Resolve:

Nomear Antônio Roberto Vieira Júnior, aprovado em 04º lugar, no Concurso Público homologado pelo Edital n.º 022/2015 para exercer cargo de provimento efetivo de Técnico em Contabilidade**,** criado pela Lei n.º 2607/2013 devendo cumprir Estágio Probatório.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 24 dias do mês de novembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMA RAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:8F10D84D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, o serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal da Saúde, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO (ÕES) FINAL(IS) em Processo(s)Administrativo(s) Sanitário(s), registrada na data 14/12/2017:
Autuado: Figueira e Figueira Minimercado Ltda.
Data da Autuação: 03/10/2017
CNPJ: 09.490.200/0001-44
Processo: 33326/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1) Art. 842 Caput § 1º do Decreto Estadual 23430/74; 2) Item 4.1.3 da RDC 216/2004; 3) Art. 435 Caput inc. V do Decreto Estadual 23430/74; 4) Art. 430 § 1º do Decreto Estadual 23430/74; 5) Art. 350 Caput inc. II e III do Decreto Estadual 23430/74; 6) Art. 527 inc. VII do Decreto Estadual 23430/74; 7) Art. 18 Caput § 6º inc. I da Lei 8078/ de 11/09/1990 (código de defesa do consumidor), todos em c/c no Art. 10º inc. IV e XXIV da Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977.
Decisão: procedente
Penalidade Imposta: advertência, apreensão e inutilização e inutilização do produto.

Autuado: Refeições Natura Ltda.
Data da Autuação: 25/07/2017
CNPJ: 93.532.562/0001-67
Processo: 25240/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1) Art. 842 do Decreto Estadual 23430/74; 2) Item 2.14 da RDC 216/2004; 3) Item 4.3.1 e item 4.3.2 da RDC 216/2004; 4) Item 4.2.1 da RDC 216/2004; 5) Item 4.1.5 da RDC 216/2004; 6) Art. 355 Caput do Decreto Estadual 23430/74; 7) Item 4.1.13 da RDC 216/2004; 8) Art. 423 inc. VI do Decreto 23430/74; 9) Item 4.1.9 da RDC 216/2004; 10) Item 4.7.5 da RDC 216/2004; 11) Item 4.11.1 até 4.11.4 da RDC 216/20114; 12) Item 4.1.4 da RDC 2016/2004; 13) Item 9.26 da Portaria 78/2009, todos em c/c no Art. 10º inc. VI e XXIV da Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977.
Decisão: procedente
Penalidade Imposta: multa leve (1,25) UPR

Autuado: Lauro da Silveira Nunes
Data da Autuação: 06/07/2017
CNPJ: 606.412.740/68
Processo: 23988/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1) Art. 842 Caput do Decreto Estadual 23430/74; 2) Art. 433 inc. XII do Decreto Estadual 23430/74; 3) Item 4.1.3 da RDC 216/2004; 4) Art. 246 al. “a” do Decreto Estadual 23430/74; 5) Art. 246 al. “e” do Decreto Estadual 23430/74; 6) Art. 435 inc. III do Decreto Estadual 23430/74; 7) Art. 435 Caput inc. VI c/c Item 4.1.1 da RDC 216/2004, todos em c/c no Art. 10º inc. VI e XXIV da Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977.
Decisão: procedente

Penalidade Imposta: advertência

Autuado: Aldir Brum da Silva
Data da Autuação: 21/09/2017
CNPJ: 12.642.431/0001-30
Processo: 32779/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1) Art. 842 Caput do Decreto Estadual 23430/74, todos em c/c no Art. 10º inc. VI da Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977.
Decisão: procedente
Penalidade Imposta: advertência
Autuado: J G Comercio de Gêneros Alimentícios Ltda.
Data da Autuação: 30/10/2017
CNPJ: 05.017.222/0001-30
Processo: 36204/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1) Art. 843 do Decreto Estadual 23430/74; 2) Art. *433* Caput e todos incisos e § 1º do Decreto Estadual 23430/74, todos em c/c no Art. 10º inc. VI e XXIV da Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977.
Decisão: procedente
Penalidade Imposta: multa leve (1,25) UPR
Autuado: M R Bitencourt Ltda.
Data da Autuação: 19/10/2017
CNPJ: 08.764.281/0001-60
Processo: 35953/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1) Art. 843 do Decreto Estadual 23430/74; 2) Art. 423 Caput do Decreto Estadual 23430/74; 3) Item 4.1.9 da RDC 216/2004; 4) Item 4.1.15 da RDC 216/2004; 5) Art. 436 § 6º e 7º do Decreto Estadual 23430/74, todos em c/c no Art. 10º inc. VI e XXIV da Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977.
Decisão: procedente
Penalidade Imposta: multa leve (1,25) UPR

CLAIRTON ALVES
Coordenador de Vigilância Sanitária

Publica-se:

NEUSA ABRUZZI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Neusa Regina Donato
Código Identificador:DFE29AF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO EDITAL

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, o serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal da Saúde, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO (ÕES) FINAL(IS) em Processo(s)Administrativo(s) Sanitário(s), registrada na data 05/12/2017:
Autuado: Gerri Elvi Veloso Rodrigues
Data da Autuação: 20/06/2017
CNPJ: 12612789/0001-10
Processo: 22392/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: Item 4.6.3 da RDC 216/2004 (ANVISA); Itens 3.6, 5.1 e 5.2 da RDC216/2004 (ANVISA);
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Advertência.

Autuado: Thiego Giovani dos Santos Nunes
Data da Autuação: 18/05/2017
CNPJ: 27.638.586/0001-70
Processo: 23733/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1-) Art. 842 caput§1º do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 2) Art. 431 al. "a", "b" e "c" do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 3) Art 436 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974, 4) Art 435 caput inciso V do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; Art. 424 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974.
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Multa Leve 1,25 UPR.

Autuado: Milmar Comercio de Carnes Ltda
Data da Autuação: 29/05/2017
CNPJ: 74011248/0002-75
Processo: 17663/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1-) Art. 350 inc. I, II, III, IV e V do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 2) Art347 inc. VI, VII do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 3) Art.355 E 347 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974, 4) Art. 18 Caput §6º inc. I da Lei 8078 de Decreto Estadual de 11/09/1990; 5)- Art. 461 inc. XIV do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 6)-Art. 449 do Decreto Estadual 23430/1974; 7)- Art. 424 caput do Decreto Estadual 23430/1974; 8)- Art.436 do Decreto Estadual ; 9)-Art. 838 do Decreto Estadual 23430/1974; 10)- Art. 356 do Decreto Estadual 23430/1974;
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Multa Leve em reincidência 5UPR.

Autuado: Cerealista Oliveira Ltda
Data da Autuação: 28/08/2017
CNPJ: 90180621/0005-10
Processo: 28939/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1-) Item 4.1.3 da RDC 216/2004 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 2) Art. 366 do Decreto Estadual 23430/1974; 3) Item 9.20 e 9.21 da Portaria nº 78/2009 SES/RS;

4)Item 4.7.5 da RDC 216/04; 5)-) Item 8 da Portaria nº 78/2009 SES/RS; 6)- Art. 347 INC. VI e VII do Decreto Estadual 23430/1974; 7)- Art. 18 Caput §6º inc. I da Lei 8078 de Decreto Estadual de 11/09/1990;8)- Art. 350 inc. III do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Multa Grave em reincidência 15UPR, Apreensão de Produto, Inutilização de produto.

Autuado: Cerealista Oliveira Ltda
Data da Autuação: 28/08/2017
CNPJ: 90180621/0005-10
Processo: 28860/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1-) Item 4.1 da RDC 216/2004 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 2) Item 4.1.3 da RDC 216/2004 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 3)- Art. 366 do Decreto Estadual 23430/1974; 4) Item 9.20 e 9.21 da Portaria nº 78/2009 SES/RS; 5) Art. 424 inc. V do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 6)-Art. 424 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 6) Item 8 da Portaria nº 78/2009 SES/RS; 7)- Art. 4.7.2 da RDC 216/2004; 8-) Art. 4.7.5 da RDC 216/2004; 9)- ITEM 8 DA PORTARIA Nº 78/2009 SES/RS; 10)- Art. 347 inc. VI e VII do Decreto Estadual 23430/1974; 11)- ITEM 2.16 DA PORTARIA Nº 78/2009 SES/RS; 12)- Art. 18 Caput §6º inc. I da Lei 8078 de Decreto Estadual de 11/09/1990.
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Multa Grave em reincidência 15UPR, Apreensão de Produto, Inutilização de produto.

Autuado: WMS Supermercados do Brasil Ltda.
Data da Autuação: 28/08/2017
CNPJ: 93.209.765/0256-16
Processo: 28936/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração: 1-) Art. 842 caput §1º do Decreto Estadual 23430/1974; 2-) Art. 433 caput ,Art. 436 capu§1º e §2º do Decreto Estadual 23430/1974; 3)- Art. 355§2º do Decreto Estadual 23430/1974; 4)- Art. 18 Caput §6º inc. I da Lei 8078 de Decreto Estadual de 11/09/1990; 5)-Art. 534 do Decreto Estadual 23430 de 1974.
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Multa Grave em reincidência 15UPR, Apreensão de Produto, Inutilização de produto.

Autuado: Fernanda de Almeida Batista
Data da Autuação: 15/09/2017
CPF: 013.513.470-63
Processo: 32780/2017
Município: Alvorada/RS
Tipificação da Infração:1-) Art. 842 caput §1º do Decreto Estadual 23430/1974; 2) Item 2.14 da RDC 216/2004 do Decreto Estadual 23430 de 24/10/1974; 3)- Item 4.1.13 RDC 216/ 2004; 4) Item 4.1.9 RDC 216/ 2004; 5) Item 4.7.5 RDC 216/ 2004; 6)- Item 4.11.1 RDC 216/ 2004; 6) Item 4.1.4 RDC 216/ 2004; 7)- ITEM 9.26 DA PORTARIA Nº 78/2009 SES/RS.
Decisão: Procedente
Penalidade Imposta: Multa Grave em reincidência 15UPR, Apreensão de Produto, Inutilização de produto.

CLAIRTON ALVES
Coordenador de Vigilância Sanitária

Publica-se:

NEUSA ABRUZZI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Neusa Regina Donato
Código Identificador:8320BD72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, o serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal da Saúde, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processo(s)Administrativo(s) Sanitário(s), registrada na data 19/12/2017:
Autuado: **LABORATÓRIO SENHOR DOS PASSOS LTDA**
Inscrição Municipal: **29425**
Data da Autuação: **21 de junho de 2017**
CNPJ: **92.937.937/0005-30**
Processo: **21163/2017**
Município: **Alvorada/RS**
Tipificação da Infração: **Itens 5.1.1, 5.1.3, 5.2.2, 5.2.3 e 5.7.1 da RDC ANVISA 302/2005; Arts 13, 17, 31, 33, 35, 36, 38, 42 e 43 da RDC 63/2011 (ANVISA); Arts 28 e 29 da RDC 20/2014 (ANVISA). Todos em concordância com o Art. 10 incisos III, XXIX e XXXI da Lei 6437 de 20 de agosto de 1977.**
Decisão: **Procedente**
Penalidade Imposta: **ADVERTÊNCIA.**

CLAIRTON ALVES
Coordenador de Vigilância Sanitária

Publica-se:

NEUSA ABRUZZI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Neusa Regina Donato
Código Identificador:BE86C2DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3237/2017

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

Resolve:

Nomear Vitor Nury Soares da Rosa, aprovado em 12º lugar, no Concurso Público homologado pelo Edital n.º 01/2017 para exercer cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo**,** criado pela Lei n.º 2607/2013 devendo cumprir Estágio Probatório.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, ao 01 dia do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMA RAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:3024F32C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3238/2017

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

Resolve:

Nomear Luciano Eifler Machado, aprovado em 13º lugar, no Concurso Público homologado pelo Edital n.º 01/2017 para exercer cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo**,** criado pela Lei n.º 2607/2013 devendo cumprir Estágio Probatório.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, ao 01 dia do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMA RAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:E77A1044

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3241/2017

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

Resolve:

Nomear Aline dos Santos Ribeiro, aprovada em 112º lugar, no Concurso Público – Vaga prevista no item 5.3, do Edital de Concursos nº 01/2017, que dispõe sobre a inscrição na cota de pessoa negra ou índia – PNI, para exercer cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo**,** criado pela Lei n.º 2607/2013 devendo cumprir Estágio Probatório.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, ao 01 dia do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMA RAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:A7A6AC35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3361/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a C.I. nº 1549/2017 da Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Gestão Administrativa

Resolve:

Designar a servidora Kellen Bielsa da Silva, Matrícula Funcional nº 2017108228, como fiscal do Contrato nº 021/2017, Juarez José Carlesso – Prédio Porto Rico.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 13 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:8FFCB649

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3362/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a C.I. nº 1525/2017 da Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Gestão Administrativa

Resolve:

Designar a servidora Kellen Bielsa da Silva, Matrícula Funcional nº 2017108228, como fiscal do Contrato nº 010/2014 – Wilson Salva.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 13 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:727387AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3365/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 3150/2017;

Resolve:

Designar os membros abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela seleção da contratação de pessoal em caráter emergencial de Educadores Sociais, por prazo determinado, para suprir a demanda das casas de acolhimento e CRAS do Município, através de processo seletivo simplificado, conforme segue:

Representante da Secretaria Municipal de Administração:
Mara Fernanda Weber Roth;

Representantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania:
Daiana Mallmann Pacheco
Gabriela Silveira Conterato
Nara Susete Forte Sutil
Natália Menezes da Motta

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 13 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:B5B1AF89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3035/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a C.I. nº 1691/2017 da Secretaria Municipal de Educação;

Resolve:

Incluir a Portaria Municipal nº 2833/2017, que designa membros representantes do CONFUNDEB – Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação, o representante suplente dos Alunos da Educação Básica Pública Municipal: Eduardo Santos de Oliveira.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 11 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:AF61A557

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3313/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a C.I. nº 149/SMGG/2017;

Resolve:

Alterar a Portaria Municipal nº 2351/2015 que designa os membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, no que tange aos órgãos representantes da Administração Pública, conforme Lei Municipal nº 2355/2011, alterada pelas Leis Municipais nº 2768/2014 e nº 2900/2015, ficando conforme segue:

Representantes da Administração Pública:

• Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Eneida Ferreira Pinto
Suplente: Andréia Rita Cimarosti

• Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Clarissa Troyano Prates
Suplente: Glória de Fátima Silveira de Souza

• Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania / Departamento de Direitos Humanos:
Titular: Luiza Rosângela da Silva Feijó
Suplente: Gilceani Pereira do Nascimento

• Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude:
Titular: Jacqueline Navarro Barboza
Suplente: Jeniffer da Silva Duarte

• Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania:
Titular: Vera Lúcia Alves Fraga da Rosa
Suplente: Daiana Mallmann Pacheco

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 07 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:2C9847A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.397/2017

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

Resolve:

Remover de acordo com a Solicitação de Remoção Estatutários e Celetistas expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, a servidora Glaci Almeida Abadie, Professora CAT, matrícula nº 2003101719 e nº 2012106351, nos termos do art.41, § 1º da Lei Municipal nº 730/94, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 20 de dezembro de 2017.

Secretaria Municipal de Administração, aos 19 dias do mês de dezembro de 2017.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Susani Luzia Oliveira
Código Identificador:A80951CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.398/2017

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

Resolve:

Conceder de acordo com o processo protocolizado sob n° 41.426/2017, a servidora Sara da Silva Harsteln, Professora CAT, matrícula nº 1994001635, Licença Nojo, no período de 04 de dezembro de 2017 a 05 de dezembro de 2017, nos termos do art. 472 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Secretaria Municipal de Administração, aos 19 dias do mês de dezembro de 2017.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Susani Luzia Oliveira
Código Identificador:81E32429

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.399/2017

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

Resolve:

Conceder de acordo com o processo protocolizado sob n° 42.221/2017, a servidora Marinês Terezinha Hoyer, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 2012106428, Licença Nojo, no período de 15 de dezembro de 2017 a 16 de dezembro de 2017, nos termos do art. 114 da Lei Municipal nº 730/94.

Secretaria Municipal de Administração, aos 19 dias do mês de dezembro de 2017.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Susani Luzia Oliveira
Código Identificador:4EB1A323

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3405/2017

José Arno Appolo do Amaral, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a C.I. nº 1763/2017 – Setor Jurídico / Secretaria Municipal de Educação;

Resolve:

Alterar a Portaria Municipal nº 2834/2017 que designa os membros para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - COMAE, no que tange aos representantes dos Profissionais da Área de Educação e Alunos e retifica nomes, ficando conforme segue:

• Representantes dos profissionais da Área de Educação e Alunos:
Titulares: Viviane Cristina da Silva Tauchen
João Stasiuk
Suplentes: Eliane Meyer Cascaes
Ana Lúcia de Camargo Bossle

• Retificar nomes dos membros conforme segue:
Onde se lê Maristela Puchausk Stobienia Lunardi, leia-se Maristela Puchalski Stobienia Lunardi.
Onde se lê Lori Martines dos reis, leia-se Lori Martim dos Reis.

A nomeação dos demais membros permanece inalterada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 19 dias do mês de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:F54EAA61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3172/2017

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais**,** e de acordo com o despacho exarado no protocolo nº. 27.944/2017;

RESOLVE:

Conceder licença-prêmio, em gozo, a servidora DENISE ANDREIA DA SILVA HORA, médico clínico, na matrícula nº 2000101404, de 30 (trinta) dias, de **20/12/2017 a 18/01/2018,** correspondente ao período aquisitivo de *29/06/2005 a 28/06/2010* com base no artigo 113 da Lei Municipal nº 730/94, c/c as Leis Municipais nº 1.320/02, nº 2.309/10 e nº 3.093/17.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezessete.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cati Simone Scheifler
Código Identificador:EB95B4B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3273/2017

PORTARIA MUNICIPAL Nº 3273/2017

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o teor do processo nº 33802/2017;

RESOLVE:
1. Instaurar SINDICÂNCIA, nos termos do artigo 160 e seguintes da Lei Municipal nº 730/94, para apurar fatos e responsabilidades acerca do furto/arrombamento na UBS Americana, sendo subtraídos um oxímetro de dedo, um estetoscópio, um aparelho de pressão, um termômetro e um relógio de pulso, conforme Boletim de Ocorrência nº10891, datado de 03/10/2017.

2. Designar Comissão Sindicante, conforme prevê o artigo 160, *caput*, da Lei Municipal nº 730/94, composta por Maycon Altenetter Pacheco e Adriana Gleba de Brites Xavier, sob a presidência do primeiro.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 05 dias do mês de dezembro de 2017.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:C878539C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2017

A Prefeitura Municipal de Alvorada comunica aos interessados, que se encontra aberta Licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção predial preventiva e corretiva com disponibilização de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e respectivos fardamentos e EPIs para atender necessidades internas e externas dos prédios e instalações, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, sendo a data de abertura, no dia **05 de janeiro de 2018**, às **08 horas** e a disputa de preços, no dia **05 de janeiro de 2018,** às **09 horas**.
O edital encontra-se à disposição, no site *http://transparencia.alvorada.rs.gov.br*, e no portal *www.pregaoonlinebanrisul.com.br*, também podendo ser solicitado, através do e-mail *licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br*. Maiores informações, no Departamento de Compras, Avenida Presidente Getúlio Vargas, 2266, Fone (51) 3044.8563 – de segundas às sextas-feiras, das 08h às 11h45min., e das 13h às 16h45min.

Alvorada, 21 de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago da Silva Martins
Código Identificador:E879CE02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 010/2017 - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para execução e implantação da PRAÇA PORTELA DE LAVI, situada na quadra formada pela Rua André Puente, Travessa Ouvidor, Rua Coelho Neto e Travessa Butantã, no município de Alvorada. Contrato de Repasse nº 824278/2015/MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA, Processo nº 2800.1026284-66/2015. Empresa Vencedora: N.CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.390.941/0001-32. valor global de R$ 231.800,54 (duzentos e trinta e um mil; oitocentos reais e cinquenta e quatro centavos), composto de R$ 162.260,38 (cento e sessenta e dois mil; duzentos e sessenta reais e trinta e oito centavos) referente a materiais e R$ 69.540,16 (sessenta e nove mil; quinhentos e quarenta reais e dezesseis centavos) referente à mão de obra. ADJUDICO e HOMOLOGO o Processo Licitatório supracitado, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002. *Registre-se* e *publique-se*.

Alvorada, 20 de dezembro de 2017.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago da Silva Martins
Código Identificador:21AC0B24

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

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.296/2017

DESIGNA COMISSÃO PERMANENTE DOS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Comissão Permanente dos Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores abaixo relacionados:

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	
Roselaine Rosa da Silva	1200	Digitadora	Presidente
Giovani Costa Ceroni	1295	Professor	Membro
Terezinha de Lourdes Scopel	1845	Assistente Social	Membro

Membros Suplentes:

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	
Gustavo Ruiz Ávila	2814	Tesoureiro	Membro
Ivete Canha	2865	Agente Administrativo Auxiliar	Membro
Débora Ruiz Zomer	119	Auxiliar Administrativo	Membro

Art. 2º - Em caso de férias ou impedimento legal dos membros titulares, assumirá automaticamente o suplente.

Art. 3º - A Comissão fará jus ao pagamento de Gratificação Especial de Função – GEF, de acordo com os arts. 38 ao 46, da Lei Municipal nº 3.427/2011.

Art. 4º - Os servidores deverão respeitar os princípios que regem a Administração Pública em especial o da Impessoalidade e Moralidade, sob pena de responsabilização.

Art. 5º - As reuniões somente poderão ser realizadas com a presença de 03 (três) membros da Comissão.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial à portaria nº 0738/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL Em, 06 de dezembro de 2017.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em,

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Roselaine Rosa da Silva
Código Identificador:DB577EB2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
ADITIVO CONTRATUAL

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 73/2017

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de Augusto Pestana-RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 87613246/0001-17, com sede na rua da República, 96, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **VILMAR ZIMMERMANN**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 331.968.000 - 59, portador da Carteira de Identidade n° 7017051611, residente e domiciliado na Rua São Francisco, 743, na cidade de Augusto Pestana - RS, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **COMERCIAL ARTUS EIRELI**, inscrita no CNPJ n° 21.050.712/0001-95, com sede na Rua Ermindo Thies, 401, bairro Alesgut, CEP 95.890 - 000, na cidade de Teutônia/RS, neste ato representada pelo Senhor **PAULO RICARDO ARTUS,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador da carteira de identidade n° 7080708857, CPF n° 014.077.720 - 23, residente e domiciliado na Rua Ermindo Thies, 401, bairro Alesgut, CEP 95.890 - 000, na cidade de Teutônia/RS, doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade Pregão n° 14/2017, na Lei Federal n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Aditivo tem por finalidade retificar o valor Unitário constante da Cláusula Primeira do Contrato, item 27, onde está escrito R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) leia-se R$ 2.220,00 (dois mil duzentos e vinte reais).

Parágrafo Primeiro – O valor em relação ao item 27 fica acrescido em R$ 20,00 (vinte reais) em relação ao Contrato 73.

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Augusto Pestana, 15 de dezembro de 2017.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal
Contratante

Comercial Artus EIRELI
CNPJ N° 21.050.71/0001 – 95
Contratada
PAULO RICARDO ARTUS
CPF n° 014.077.720 – 23
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1)_____
CPF:

2)_____
CPF:

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:88171A1B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 184, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

Abre crédito Suplementar e dá outras providências.

ALDIR ZANELLA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO/RS, no uso das atribuições legais e de conformidade e com autorização contida na lei nº 3.220, de 25 de novembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1.º É aberto crédito suplementar no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), classificado na seguinte dotação orçamentária:

0701 – SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO
2056 – Manutenção da Iluminação Pública
339030000000 - Material de Consumo.....R$ 50.000,00

Art. 2.º Servirá de recursos para dar cobertura ao que trata o artigo anterior a redução orçamentária no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), classificada na seguinte dotação orçamentária:

0701 – SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO
2054 – Preservação dos Cemitérios Municipais
339039000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.....R$ 20.000,00

0801 – SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
2015 – Patrulha Agrícola
449052000000 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 30.000,00

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2017.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:76F84BFC

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 654, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede férias a professores Municipais.

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

Art. 1° Conceder férias no período de 02 a 31 de janeiro de 2018, (30 dias), aos professores municipais, abaixo relacionados.

Professor	Matricula	Período Aquisitivo
Adriana Kohl de Andrades	87.766.16-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Aline Centenaro Colombelli	87.624.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Cristiane Sartori Pereira	87.702.13-05	25.02.2016 a 25.02.2017
Cristiane Sartori Pereira	87.627.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Cristiane Miola de matos	87.773.16-05	29.02.2017 a 29.02.2017
Elizandra Daros da Cruz Lira	87.324.02-05	02.09.2016 a 02.09.2017
Elizandra Daros da Cruz Lira	87.622.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Eloah Salete Guimarães Giacometti	87.007.90-05	09.03.2017 a 09.03.2018
Enedi Maria Pereira	87.621.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Juscelia de Castilhos Spanholi	87.481.06-05	06.05.2016 a 06.05.2017
Liliane Maioli Bragagnolo	87.623.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Lorena de Lurdes Bentaqui Alves	87.765.16-05	17.02.2016 a 17.02.2017
Maria Salla de Lourdes Santos	87.336.02-05	16.05.2016 a 16.05.2017
Marliza Werle dos Santos	87.620.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Marliza Werle dos Santos	87.760.16-05	25.01.2016 a 25.01.2017
Nilse Lidner	87.391.04-05	19.04.2016 a 19.04.2017
Rosilene de Fátima Moraes	87.120.91-05	20.03.2017 a 20.03.2018
Sandra Mara Lira França Daros	87.764.16-05	17.02.2016 a 17.02.2017
Silvana da Silva Pasinato	87.761.16-05	25.01.2016 a 25.01.2017
Simone Adiles Deggerone	87.344.03-05	13.02.2017 a 13.02.2018
Susi Aparecida Deggeroni Rodrigues	87.715.14-05	20.02.2016 a 20.02.2017
Susi Aparecida Deggeroni Rodrigues	87.025.90-05	12.03.2017 a 12.03.2018
Adair da Costa Rodrigues	87.077.90-05	04.03.2016 a 04.03.2017
Adair da Costa Rodrigues	87.775.16-05	18.03.2016 a 18.03.2017
Adriana dos Santos Morello	87.744.15-05	09.06.2016 a 09.06.2017
Adriana dos Santos Morello	87.683.12-05	21.05.2016 a 21.05.2017
Arlene de Fátima Vieira Jacobi	87.518.08-05	21.02.2016 a 21.02.2017
Arlene de Fátima Vieira Jacobi	87.466.06-05	16.02.2016 a 16.02.2017
Chaiane Soso Chaves	87.746.15-05	10.06.2016 a 10.06.2017
Celia Bergamo Miranda	87.625.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Celia Bergamo Miranda	87.759.16-05	21.01.2016 a 21.01.2017
Cheila Souza da Rosa	87.749.15-05	11.06.2016 a 11.06.2017
Claudia Gobet	87.190.95-05	01.03.2017 a 01.03.2018
Cristiane Miola de Matos	87.628.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Gabriela Vieira Dutra	87.595.10-05	12.02.2016 a 12.02.2017
Gecildo Marino Gomes	87.346.03-05	20.02.2017 a 20.02.2018
Horacilio Jose Machado	87.372.03-05	15.08.2016 a 15.08.2017
Horacilio Jose Machado	87.479.06-05	06.05.2016 a 06.05.2017
Janice Terezinha Boeira Duarte	87.626.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Juscelia de Castilhos Spanholi	87.126.91-05	01.04.2017 a 01.04.2018
Ladiamara Teles da Silva Gomes	87.234.97-05	24.02.2017 a 24.02.2018
Lisangela Bergamo Pretto	87.629.11-05	22.02.2016 a 22.02.2017
Liliane Simioni de Figueiredo	87.751.15-05	15.06.2016 a 15.06.2017
Lucimara Cazagranda	87.726.14-05	08.04.2016 a 08.04.2017
Lurdes Cismoski dos Santos	87.453.05-05	01.08.2016 a 01.08.2017
Marli Fabiane	87.029.90-05	01.03.2017 a 01.03.2018
Marta Eliane Trevisan Pagnusati	87.024.90-05	07.06.2016 a 07.09.2017
Rosa Maria Nicola da Rosa	87.078.90-05	08.04.2017 a 08.04.2018
Rosilene de Fátima Moraes	87.429.05-05	01.03.2016 a 01.03.2017
Roseli do Carmo Lemos	87.075.90-05	06.02.2017 a 06.03.2018
Simone Adiles Deggerone	87.464.06-05	17.02.2016 a 17.02.2017
Taise Colombeli Daros	87.321.02-05	07.08.2016 a 07.08.2017
Taise Colombeli Daros	87.517.08-05	21.02.2016 a 21.02.2017
Taise Pieri Cola Grassi	87.452.05-05	16.01.2017 a 16.01.2018
Tenio Rogério Nondilo	87.748.15-05	10.06.2016 a 10.06.2017
Tenio Rogério Nondilo	87.451.05-05	01.08.2016 a 01.08.2017
Terezinha Szimaski da Silva	87.191.95-05	03.03.2017 a 03.03.2018
Vanessa Marin de Sá	87.465.06-05	16.02.2016 a 16.02.2017

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 19 de dezembro de 2017.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:420589D8

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 655, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede férias a servidora municipal.

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

Art. 1° - Conceder férias fracionadas, em dois períodos, sendo o primeiro de 26 de dezembro de 2017 a 15 de janeiro 2018 (20 dias), e o segundo de 08 a 17 de fevereiro de 2018 (10 dias) a servidora, Claudete da Costa Camargo da Silva, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário da Saúde, sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 17 de agosto de 2016 a 17 de agosto de 2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 20 de dezembro de 2017.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:F2A534D9

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2017

Aditamento do contrato nº 006/2017, oitavo do contrato, referente à Tomada de Preços 002/2017, para aquisição de gasolina comum. Contratada: Abastecedora de Combustíveis Neblina Ltda, CNPJ nº 02.930.016/0001-29. Reajuste de valor. Acresce o percentual de 2,58% sobre o valor da gasolina comum. Valor reajustado para R$ 4,78 o litro. Assinatura: 20/12/2017.

Barracão – RS, 20 de Dezembro de 2017.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helder Andrades Clamer
Código Identificador:9F7956E5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 037/2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: MENOLI SEVERIANO DA SILVA
CPF 569.893.260-34
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação: 05.04-20.48 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:A4D36FD2

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 038/2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: CLAUDIOMIR GREINER
CPF 655.300.200-20
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação: 05.04-2.048 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:0B6DB003

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 039/2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: ELIZANDRO ANTONIO DA LUZ FRANSETTO
CPF 008.645.230-41
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação: 05.04-2.48 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:75913D9C

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 040/2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: FELIPE FINATTO DE VARGAS
CPF 015.445.580.66
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação: 05.04-2.048 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:221F86D4

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 041-2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: MARCIO LUIZ FINATTO - ME
CPF 768.488.500-63
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação:05.04-2.048 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:E34474CA

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 042/2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: MARIZETE FERRARI FINATTO DE VARGAS
CPF 720.360.280-04
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação: 05.04-2.048 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:E9772F94

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato N° 043/2017 (Até 25%)
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL - RS
CNPJ 87.612.735/0001-54
Contratada: ONEIDE ANTONIO DE SOUZA
CPF 450.448.210-04
Objeto: Aditivo de Até 25% - Aquis. de Gêneros Alimentícios para Agricultura Familiar Conf. Chamada Pública 01/2017.
Vigência: **15 de Dezembro de 2017 até 31/12/2017 ou até final ano letivo)**
Dotação: 05.04-2048 e 05.05 2.049

Barros Cassal, 20 de Dezembro de 2017

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:3AD408F4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA ATA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Nº 089/2017 – Pregão Presencial Nº 038/2017 - SRP

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios para Escolas e Secretarias Municipais
Detentor da Ata: Adi Hendges ME – CNPJ 10.632.688/0001-86
Ata de Registro: 026/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 02 – R$ 2,25, item 04 – R$ 8,40, item 05 – R$ 0,27, item 10 – R$ 18,40, item 16 – R$ 1,80, item 17 – R$ 1,30, item 25 – R$ 1,70, item 26 – R$ 1,59, item 38 – R$ 1,85, item 42 – R$ 1,90, item 50 – R$ 10,80, item 53 – R$ 5,25, item 54 – R$ 1,99, item 55 – R$ 3,75, item 56 – R$ 3,50, item 57 – R$ 4,25, item 58 – R$ 1,50, item 66 – R$ 2,02, item 67 – R$ 2,50, item 69 – R$ 17,00, item 73 – R$ 1,39, item 74 – R$ 3,25, item 80 – R$ 4,60, item 91 – R$ 2,00
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

Detentor da Ata: Ana Paula Ziem ME – CNPJ 21.979.868/0001-55
Ata de Registro: 027/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 37 – R$ 5,00, item 76 – R$ 0,65, item 77 – R$ 0,59
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

Detentor da Ata: Atacado MS Ltda ME – CNPJ 26.712.998/0001-40
Ata de Registro: 028/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 01 – R$ 4,50, item 06 – R$ 6,95, item 11 – R$ 2,75, item 12 – R$ 3,60, item 15 – R$ 8,80, item 18 – R$ 1,47, item 20 – R$ 3,60, item 21 – R$ 2,40, item 22 – R$ 3,83, item 24 – R$ 9,60, item 27 – R$ 2,85, item 28 –R$ 13,25, item 29 – R$ 22,69, item 30 – R$ 19,99, item 31 – R$ 17,79, item 32 – R$ 1,23, item 34 - R$ 1,75, item 35 – R$ 3,99, item 36 – R$ 2,65, item 40 – R$ 4,45, item 41 – R$ 3,95, item 44 – R$ 1,99, item 45 – R$ 6,89, item 46 – R$ 12,70, item 47 – R$ 1,48, item 59 – R$ 5,70, item 60 – R$ 2,05, item 65 – R$ 1,42, item 68 – R$ 3,20, item 70 – R$ 11,52, item 72 – R$ 3,12, item 78 – R$ 3,20, item 82 – R$ 1,75, item 83 – R$ 2,70, item 84 – R$ 3,64, item 87 – R$ 2,80, item 88 – R$ 0,73, item 89 – R$ 5,30, item 90 – R$ 2,85, item 92 – R$ 1,15, item 93 – R$ 2,10
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

Detentor da Ata: Diva Hunhoff EPP – CNPJ 08.006.960/0001-68
Ata de Registro: 029/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 75 – R$ 0,53, item 86 – R$ 0,65
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

Detentor da Ata: Marlete Farias & Cia Ltda EPP - CNPJ 06.080.396/0001-00
Ata de Registro: 030/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 09 – R$ 12,70, item 33 – R$ 11,70, item 39 – R$ 5,70, item 51 – R$ 2,79, item 63 – R$ 2,20, item 64 – R$ 2,20, item 71 – R$ 2,05, item 79 – R$ 4,80
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

Detentor da Ata: Mercado e Açougue Josnaitte Ltda EPP – CNPJ 91.519.769/0001-76
Ata de Registro: 031/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 03 – R$ 2,30, item 07 – R$ 16,40, item 08 – R$ 2,23, item 13 – R$ 3,38, item 14 – R$ 3,16, item 19 – R$ 5,45, item 23 – R$ 7,25, item 43 – R$ 1,51, item 61 – R$ 4,00, item 62 – R$ 3,02, item 81 – R$ 1,69, item 85 – R$ 20,13
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

Detentor da Ata: RCC – Distrib. De Medic. correlatos e Prod. Médicos e Hospitalares Ltda ME – CNPJ 00.358.519/0001-46
Ata de Registro: 032/2017 de 18/12/2017
Valores Registrados: item 48 – R$ 19,37, item 49 – R$ 19,90
Vigência: 18/12/2017 à 18/12/2018

PAULO CÉSAR SCHEIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:4C8AFA1C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 4299/2017

LEI Nº 4299/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre o ordenamento estrutural dos órgãos da Administração Municipal de CORONEL BICACO, cria cargos de direção, chefia e assessoramento e dá outras providências.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA E NÍVEIS HIERÁRQUICOS.

Seção I

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 1º - Fica criada a nova Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Coronel Bicaco-RS que passa a se constituir dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito
II - Secretaria Municipal da Administração
III – Secretaria Municipal da Fazenda
IV – Secretaria Municipal da Saúde
V - Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação
VI - Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto
VII – Secretaria Municipal do Planejamento e Meio Ambiente
VIII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços
IX - Secretaria Municipal da Indústria e Comércio
X - Secretaria Municipal da Agricultura.

Seção II

Dos Níveis Hierárquicos

Art. 2º - As Secretarias Municipais, respeitadas as peculiaridades decorrentes de suas áreas de competência, terão sua estrutura básica institucionalizada nos seguintes níveis hierárquicos:

I – Órgãos de nível de direção superior: Secretarias Municipais;
II – Órgãos de nível de assistência e assessoramento direto e imediato aos Secretários Municipais: Gabinetes e Assessorias;
III – Órgãos de nível de execução: Departamentos e Setores.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO.

Seção I

Da Estrutura dos Cargos de Secretário

Art. 3º - O quadro geral dos cargos de Secretário com previsão de subsídio obedece à seguinte relação:

Cargo	Nº de Cargos	Subsídio R$
Secretário Municipal da Administração	01	4.000,00
Secretário Municipal da Fazenda	01	4.000,00
Secretário Municipal da Saúde	01	4.000,00
Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação	01	4.000,00
Secretário Municipal da Educação, Cultura e Desporto.	01	4.000,00
Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente	01	4.000,00
Secretário Municipal de Obras e Serviços	01	4.000,00
Secretário Municipal da Indústria e Comércio	01	4.000,00
Secretaria Municipal da Agricultura	01	4.000,00
Total	**09**	

Seção II

Da Estrutura dos Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 4º - O quadro geral dos cargos de Direção Chefia e Assessoramento (DCA) do quadro geral com a previsão de faixas de vencimento, obedece à seguinte relação, observando-se os conceitos técnicos da tabela por atribuições:

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE DCA			
TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE CC/FG			
CC	Vencimento R$	FG	Vencimento R$
CC 01	1.724,60	**FG 01**	862,30

CC 02	2.287,76	**FG 02**	1.143,88
CC 03	3.924,40	**FG 03**	1.962,20

Cargos por Secretaria	**Nº de Cargos**
Gabinete do Prefeito	03
Secretaria Municipal da Administração	02
Secretaria Municipal da Fazenda	02
Secretaria Municipal da Saúde	05
Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação	02
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto.	06
Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente	02
Secretaria Municipal de Obras e Serviços	03
Secretaria Municipal da Indústria e Comércio	01
Secretaria Municipal da Agricultura	01
Total de cargos	**27**
Resumo dos Cargos de DCA	**Nº de Cargos**
Assessor Jurídico	02
Assessor de Gabinete	01
Secretário Adjunto	01
Coordenador de Departamento	12
Chefe de Setor	11
Total de cargos	**27**

Gabinete do Prefeito			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Assessor Jurídico	02	03	03
Assessor de Gabinete	01	02	02
Total de cargos	**03**		
Secretaria Municipal da Administração			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Coordenador do Departamento De Pessoal	01	02	02
Chefe do Setor de Vigilância Patrimonial	01	01	01
Total de cargos	**02**		
Secretaria Municipal da Fazenda			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Coordenador do Departamento Contábil Financeiro	01	02	02
Chefe do Setor de Licitações e Compras	01	01	01
Total de cargos	**02**		
Secretaria Municipal da Saúde			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Secretário Adjunto	01	02	02
Coordenador do Departamento da Equipe de Atenção Básica	01	02	02
Coordenador do Departamento Administrativo da Saúde	01	02	02
Chefe das UBS	01	01	01
Chefe do Setor de Atendimento do Centro de Saúde	01	01	01
Total de cargos	**05**		
Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Coordenador do Departamento de Programa Habitacional	01	02	02
Chefe do CRAS	01	01	01
Total de cargos	**02**		
Secretaria Municipal da Educação e Cultura			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Coordenador do Departamento Pedagógico	01	02	02
Coordenador do Departamento Administrativo da Educação	01	02	02
Chefe do Setor de Alimentação Escolar	01	01	01
Chefe do Setor de Transporte Escolar	01	01	01
Chefe das Escolas de Educação Infantil	01	01	01
Chefe das Escolas de Ensino Fundamental	01	01	01
Total de cargos	**06**		
Secretaria Municipal do Planejamento e Meio Ambiente			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Coordenador do Departamento de Coordenação e Planejamento	01	02	02
Coordenador do Departamento do Meio Ambiente	01	02	02
Total de cargos	**02**		
Secretaria Municipal de Obras e Serviços			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**DCA**
Coordenador do Departamento de Obras e Serviços	01	02	02
Chefe do Setor de Serviços Urbanos e Interior	01	01	01
Chefe do Setor Administrativo de Obras	01	01	01
Total de cargos	**03**		
Secretaria Municipal da Indústria e Comércio			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**DCA**
Coordenador do Departamento de Desenvolvimento Econômico	01	02	02
Total de cargos	**01**		

Secretaria Municipal da Agricultura			
Cargo	**Nº de cargos**	**Forma de Provimento**	
		CC	**FG**
Coordenador do Departamento de Fomento à Agricultura	01	02	02
Total de cargos	**01**		

Art. 5º - A atribuição das funções de Direção, Chefia e Assessoramento criadas (FG), e os Cargos em Comissão (CC), são correspondentes diretos à condução das respectivas unidades administrativas, bem como em valores de vencimento e responsabilidades**. (Anexo I)**

§ 1º - Para o mesmo cargo que preveja a existência da FG, poderá haver a previsão do CC, porém de forma que o exercício de um seja excludente do outro.
§ 2º - Os FGs e CCs são de livre nomeação e exoneração, sendo privativos de servidores efetivos a nomeação em FGs.
§ 3º - O servidor efetivo, quando designado para ocupar uma FG, se licenciara das atividades do seu cargo de origem, mantendo a remuneração do respectivo cargo, acrescida de um adicional no valor equivalente a faixa de vencimento da FG a título de indenização pelas atividades exercidas em regime de tempo integral;
§ 4º - Excepcionalmente e a critério do Executivo, poderá o servidor efetivo ao assumir uma função de FG optar por exercer na sua integralidade o cargo equivalente na forma de CC, percebendo o valor global do vencimento deste, devendo permanecer em licença não remunerada do cargo de origem, enquanto no exercício da função de FG;
§ 5º - A eventual licença do servidor das atividades do seu cargo de origem, não obsta a continuidade da avaliação de desempenho, a qual ocorrerá, no entanto, em relação às atribuições que estiver exercendo enquanto designado para função de FG;
§ 6º - As promoções, avaliações de desempenho ou penalidades, farão parte do histórico funcional do servidor em seu cargo de origem.
§ 7º - Os detentores de funções de FGs ou CC's deverão estar à disposição da Administração para o exercício da função, não cabendo qualquer acréscimo indenizatório a título de horas extras.
§ 8º - Dispensado o servidor da função de FG, retornará o mesmo ao cargo de origem, passando a perceber a remuneração correspondente, sem qualquer manutenção de valores pecuniários pagos a maior nas atividades de Chefia, Direção ou Assessoramento (FG), sendo vedada qualquer incorporação.
§ 9° - As gratificações, criadas por leis especificas, equivalentes a Funções Gratificadas, instituídas pela Lei Municipal n° 2081/2009, serão readequadas para atuais funções gratificadas, na equivalência como segue:
- de FG 6 – para FG2;
- do FG 5, 4, 3 para o FG 1.

Art. 6º - O percentual mínimo de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal, **é fixado em 50% (cinquenta por cento)** dos criados por esta lei, disposto na tabela Resumo dos Cargos de DCA, considerados inclusive os que tenham sido instituídos sob a forma alternativa de CC-FG.
Paragrafo único - Quando a aplicação do percentual fixado neste artigo resultar em número fracionado superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será majorada até um inteiro; e quando igual ou menor do que 0,5 (cinco décimos), a fração será desprezada.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E DAS COMPETÊNCIAS.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Da Estrutura e Finalidades

Art. 7º - Ao Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio administrativo e de logística ao Prefeito relativo às atividades:

I - Assessor Jurídico
II - Assessoria de Gabinete

Das Competências

Da Assessoria Jurídica

Art. 8º - A Assessoria Jurídica compete:

I - Atender a consultas do Prefeito, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, emitindo parecer;
II - Postular, em nome do Prefeito, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando penais comuns e cíveis;
III - contribuir com a Procuradoria na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação zelando pelo Prefeito, preservando sua integridade dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito;
IV - observar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal que possam ter implicações na gestão do Prefeito;
V – Assessorar o Prefeito nos atos administrativos e relatar parecer.

Da Assessoria de Gabinete

Art. 9º - A Assessoria de Gabinete compete:

I - Planejamento, organização e controle das atividades administrativas do gabinete, tais como: controle dos bens patrimoniais e materiais de expediente; cumprimento das rotinas relativas ao quadro de pessoal do gabinete; elaboração e acompanhamento da agenda do Prefeito; elaboração de minutas de despachos e decisões administrativas.
II – assessorar nas atividades de controle de pessoal, elaborando escala de férias dos servidores lotados no gabinete, analisando os pedidos de licença, férias e substituição, bem como solucionar problemas funcionais que afetem o bom andamento dos trabalhos.
III - Manter e organizar o ambiente de trabalho e a cultura do gabinete.
IV – Avaliar o desempenho da equipe.
V – Elaborar ofícios e correspondências do gabinete em geral.
VI – Controlar o recebimento das correspondências do Prefeito.
VII - Responsabilizar-se pela aquisição de obras bibliográficas para o gabinete.
VIII – A elaboração de roteiros de viagem e pela prestação de contas das viagens realizadas pelo Prefeito.
IX - Fazer a triagem dos processos novos que chegam ao gabinete, classificando-os de acordo com a matéria e grau de dificuldade em conjunto com o chefe de gabinete.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Administração

Da Estrutura e Finalidades

Art. 10 - A Secretaria Municipal da Administração tem por finalidade dar suporte administrativo às demais Secretarias e Gabinetes nas questões de administração de pessoal, vigilância patrimonial, documentação, controle do patrimônio, serviços de apoio, prestar suporte técnico e de manutenção de equipamentos em informática, efetuarem a gestão de recursos humanos, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Setor de Pessoal
II - Setor de Vigilância Patrimonial
III - Setor de TI
IV - Setor de Patrimônio

Das Competências

Do Setor de Pessoal

Art. 11 - Ao Setor de Pessoal compete:

I – A execução das atividades relativas ao recrutamento e seleção de pessoal para a administração direta e indireta do Município;
II – As ações de controle sobre a vacância e o provimento de cargos e funções da administração direta;
III - As atividades relativas à concessão de benefícios, vantagens, e direitos do pessoal civil da administração direta;
IV – As atividades relativas aos processos relacionados com tempo de serviço para fins de aposentadoria, gratificação especial pelo exercício de atividade de cargo com risco peculiar à saúde ou operações insalubres ou perigosas, descritas na legislação do trabalho;
V – As atividades relativas ao registro funcional, divulgação e publicidade oficial dos atos referentes aos servidores;
VI – As atividades relativas à elaboração da folha de pagamento dos servidores, inclusive as relativas à previdência, RAIS, PASEP, IR, SEFIP, DIRF e outras dela decorrentes;
VII – As atividades relativas à frequência dos servidores e ao ponto;
VIII – As atividades relacionadas à administração do estatuto e ao plano de carreira dos servidores;
IX – As atividades relativas à preparação de processos e expedientes, elaboração de atos e instrumentos normativos relativos a pessoal;

Do Setor de Vigilância Patrimonial

Art. 12 - Ao Setor de Vigilância Patrimonial compete:

I - as atividades de segurança patrimonial, envolvendo as instalações e equipamentos, visando proteger a integridade do ativo imobilizado da Prefeitura;
II - a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
III - a manutenção da ordem interna em todas as áreas da Prefeitura, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
IV - o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança;
V - elaboração das escalas de trabalho, visando garantir a continuidade do serviço;
VI – a emissão de relatório sobre cada ocorrência, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços;
VII - a elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança;

Do Setor de Tecnologia da Informação - TI

Art. 13 - Ao Setor de Tecnologia da Informação - TI compete:

I - Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, intranet e internet;
II - disponibilização de informações via WEB (portal eletrônico, home-page, FTP ou similar),
III - a análise de orçamentos e a identificação das necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no Município, a busca de soluções tecnológicas que atendam a necessidade de atualização,
IV - Coordenar as atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
V - proceder a pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos, apresentando rotinas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos,
VI - Informatizar os sistemas de contabilidade, folha de pagamento, empenho, balancetes mensais, execução orçamentária, bens patrimoniais e outros;
VII – Prestar suporte técnico e de manutenção de equipamentos, softwares e redes e 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;
VIII – Manter o “site” institucional relativo à programação e disponibilidade do conteúdo técnico e legislativo;
IX – 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;

-

Do Setor de Patrimônio

Art. 14 - Ao Setor de Patrimônio compete:

I - as ações desenvolvidas para a conservação de todos os bens patrimoniais apropriados nas respectivas áreas;
II - as ações que visem evitar desperdício de materiais;
III - o levantamento e cadastramento dos bens móveis, imóveis, equipamentos e bens do ativo fixo em geral da Prefeitura Municipal assegurando-se de seu zelo, manutenção, conservação e localização;
IV - o controle através de fichário individual ou em sistema específico, da entrada e saída de bens patrimoniais assim como também a troca dos mesmos de setor;
V - a elaboração de informações ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida;
VI - a manutenção da guarda de documentos, escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; elaborar relatórios;

Seção II

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Da Estrutura e Finalidades

Art. 15 - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade realizar a gestão da receita e da despesa municipal, a execução da política tributária, a fiscalização das atividades dos contribuintes no cumprimento das previsões legais, escrituração contábil da Prefeitura, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I - Departamento Contábil Financeiro
II - Setor de Contabilidade e Tesouraria
III - Setor de Licitações e Compras
IV - Departamento Tributário

Das Competências

Do Departamento Contábil e Financeiro

Art. 16 - Ao Departamento Contábil e Financeiro compete:

I – Orientar tecnicamente os órgãos da Secretaria e os órgãos setoriais dos sistemas de planejamento orçamentário e financeiro e de contabilidade, sem prejuízo da subordinação àqueles a cuja estrutura administrativa estiver integrada;
II – Acompanhar e avaliar os planos e programas e a execução orçamentária e financeira;
III – Executar as atividades de programação financeira e de administração dos direitos e haveres, garantias e obrigações de responsabilidade do Município;
IV – Realizar as atividades de registro e de tratamento das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vistas à elaboração das demonstrações contábeis;
V – Coordenar a execução das atividades de administração do suprimento de materiais por meio de compras;

Do Setor de Contabilidade e Tesouraria

Art. 17 - Ao Setor Contabilidade e Tesouraria compete:
I – Orientar tecnicamente os órgãos da Secretaria e os órgãos setoriais dos sistemas de planejamento orçamentário e financeiro e de contabilidade, sem prejuízo da subordinação àqueles a cuja estrutura administrativa estiver integrada;
II – Em articulação com o Gabinete do Prefeito acompanhar e avaliar os planos e programas e a execução orçamentária e financeira;
III – Executar as atividades de programação financeira e de administração dos direitos e haveres, garantias e obrigações de responsabilidade do Município;
IV – Realizar as atividades de registro e de tratamento das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vistas à elaboração das demonstrações contábeis;
V – Elaborar a programação financeira da receita e da despesa e controlar a execução orçamentária;
VI – Elaborar os demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e submetê-los a apreciação do Controle Interno;
VII – Realizar o levantamento dos Balanços do Município, e das consolidações contábeis e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, da União e à Secretaria do Tesouro Nacional;
VIII – Prestar informações e orientações às Secretarias Municipais em assuntos inerentes a matéria contábil e orçamentária;
IX – Exercer o controle sobre todos aqueles que, de qualquer modo, arrecadem rendas, efetuem despesas ou administrem bens ou dinheiros públicos;
X – Efetuar o registro sintético dos bens móveis e imóveis, levantamento de inventários analíticos, efetuar os ajustes contábeis necessários e, no caso de surgirem diferenças consideráveis entre os inventários e os registros contábeis;
XI – Efetuar o controle da Dívida Pública municipal e sobre operações de crédito, planos de parcelamentos e pagamento de encargos;
XII – Elaborar estimativas de receitas e despesas para fins de orçamentários;
XIII – Emitir parecer e/ou Propor a abertura de créditos orçamentários adicionais e elaborar os respectivos projeto de lei ou de decreto e emitir pareceres sobre iniciativas tenham repercussão na receita e na despesa pública do Município;
XIV – Realizar a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos;
XV – Controlar e acompanhar as receitas oriundas de transferências, convênios e repasses da União e do Estado;
XVI – executar a cobrança dos créditos fiscais, tributários e não tributários diretamente através de Tesouraria ou por estabelecimento bancário credenciado;
XVII – Inscrever em Dívida Ativa os créditos tributários e não tributários vencidos para cobrança administrativa;
XVIII – Efetuar controle e baixa dos créditos lançados, quando do pagamento;
XIX – Efetuar o pagamento aos fornecedores e credores do Município, através da Tesouraria ou de estabelecimento bancário oficial do Estado, se houver

Do Setor de Licitações e Compras

Art. 18 - Ao Setor de Licitações e Compras compete:

I - Coordenar a execução das atividades de administração do suprimento de materiais por meio de compras;
II - estudar e propor instruções relativas a compras;
III - coordenar os processos de compras;
IV - coordenar e aprovar os processos de licitações;
V - coordenar a abertura de propostas apresentadas às licitações;
VI - coordenar a manutenção, a organização e a atualização do cadastro de fornecedores, bem como os preços correntes de material de mercado;
VII - coordenar o controle dos prazos de entrega dos materiais adquiridos e o recebimento dos materiais;
VIII - coordenar a elaboração do controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento ao Departamento Contábil, Financeiro e Tributário;

Do Departamento Tributário

Art. 19 - Ao Departamento Tributário compete:

I – executar as atividades de tributação, fiscalização e de imposição tributária;
II - orientar os contribuintes, no que se refere à legislação tributária municipal;
III – Receber e encaminhar consultas, reclamações e recursos e preparar os processos administrativo-tributários para julgamento em primeira instância;
IV – Receber e encaminhar pedidos de restituição, de reconhecimento de imunidade, de não incidência, de isenção e de redução de tributos nos casos previstos na legislação tributária municipal;

V – Efetuar a estimativa de valor de bens, inclusive a contraditória, para fins de recolhimento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis, "Inter Vivos", e de Direitos a Eles Relativos – ITBI;
VI – Propor o cancelamento da concessão de isenções quando verificada a inobservância das formalidades exigidas para a concessão;
VII – Conceder alvará de instalação de unidades industriais, comerciais e de prestação de serviços, de acordo com o disposto no Plano de Ordenamento Territorial do Município;
VIII - Organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano inscrevendo no Cadastro Imobiliário do Município as unidades tributáveis e as que estão imunes ou isentas;
XXVIII - Proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas.
IX – Efetuar a cobrança administrativa da Dívida Ativa, diretamente através da Tesouraria ou por estabelecimento bancário credenciado;
X – Receber e encaminhar ao Prefeito Municipal, pedidos de parcelamento de créditos inscritos em dívida ativa do IPTU, desde que não encaminhados à cobrança judicial;
XI – Emitir guias de recolhimento de créditos inscritos em Dívida Ativa, do IPTU na fase de cobrança administrativa;
XII – Comunicar à Procuradoria do Município sempre que ocorrerem interrupções nos pagamentos de créditos em fase de cobrança judicial;
XIII - Planejar, administrar, controlar e executar as atividades de fiscalização, cadastro e de imposição tributária;
XIV - As atividades relativas à organização e a atualização permanente do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a ele relacionado;
XV – Efetuar as autuações dos infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
XVI – Participar do julgamento, na instância administrativa, as reclamações contra o lançamento de tributos;
XVII - As atividades relativas à organização e atualização do cadastro dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;
XVIII - Coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referente ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;
XIX – coordenar o fornecimento de Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

Seção III

Da Secretaria Municipal da Saúde

Da Estrutura e Finalidades

Art. 20 - A Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade efetuar atendimento de saúde a população do município, o controle de epidemias e endemias sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Secretaria Adjunta
II - Departamento Administrativo da Saúde
III - Departamento de Atenção Básica de Saúde
IV - Departamento da Saúde
V - Setor de Farmácia
VI –Unidades Básicas de Saúde
VII – Posto de Saúde Central
VIII – Setor de Vigilância em Saúde

Das Competências

Da Secretaria Adjunta

Art. 21 - A Secretaria Adjunta de compete:
I - Coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete;
II - Organizar a agenda de compromissos do Secretário;
III - Dar encaminhamento ao expediente do Gabinete;
IV - Recepcionar visitantes tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
V - Marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos;
VI - Redigir correspondências e documentos de rotina;
VII - Organizar e manter arquivos privados de documentos;
VIII – Substituir o Secretário em seus impedimentos.

Do Departamento Administrativo da Saúde

Art. 22 - Ao Departamento Administrativo da Saúde compete:
I - as atividades administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Saúde, dando suporte de pessoal, equipamentos, materiais, veículos e instalações para o bom desenvolvimento dos trabalhos.
II – controle da agenda de transporte de pacientes para consultas e exames;
III - controlar os veículos de apoio e ambulâncias da saúde fazendo com que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de uso, limpos e com a documentação em ordem efetuando periodicamente vistoria dos mesmos;
III - fazer cumprir as determinações de controle do uso dos veículos tais como abastecimento, quilometragem percorrida, motivo do uso, destino etc..;
IV - elaborar escala de plantão dos motoristas;
V - investigar reclamações efetuadas pela comunidade quanto a prestação do serviço ou conduta dos profissionais;
VI - chefiar a equipe de motoristas da saúde;
VII - a elaboração e manutenção de atos de registros funcionais do pessoal lotado na Secretaria;
VIII - certificar-se da aplicação correta da legislação e regras administrativas em todas as unidades;
IX - a organização e classificação de documentos para lançamento na folha de pagamento;
X - fazer o controle financeiro, organizando documentos e elaborando relatórios e pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes;
XI - verificar a exatidão de qualquer documento de despesa;
XII - as atividades relacionadas à execução de zeladoria, jardinagem, vigilância e circulação de bens nas dependências da Secretaria;
XIII - acompanhar os serviços de manutenção dos prédios e postos de saúde da secretaria zelando pela conservação incluindo pátios, jardins e outros; manter a vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e de defesa contra incêndios, comunicando irregularidades constatadas aos seus superiores;
XIV - zelar pela conservação de móveis, utensílios, equipamentos em geral providenciando o conserto dos mesmos quando necessário;
XV - certificar-se do adequado uso e guarda de materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios e dependências, mantendo-os sob controle;
XVI - supervisionar o recolhimento de detritos e lixo e cuidar da sua destinação;
XVII - o registro do patrimônio e da movimentação de bens na área da saúde;
XVIII - controlar o recebimento e correta destinação das verbas estaduais e federais referentes aos programas de saúde;
XIX - a responsabilidade pelos produtos e procedimentos para manuseio e estocagem visando manter a integridade, características e condições de uso dos produtos, bem como o prazo de validade dos itens;
XXII – a gestão do pessoal, orçamento, finanças, material, transportes, comunicações, patrimônio, informática e serviços gerais inerentes à Secretaria, em interação com os órgãos de relacionamento da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Fazenda;
XXIII – coordenar o serviço de transporte da Secretaria elaborando escala de serviço e plano de manutenção da frota;
XXIV – prestar apoio administrativo na realização de contratos, convênios, acordos, termos e ajustes, no âmbito da Secretaria;
XXV – a gestão de compras, almoxarifado e estoque de medicamentos e materiais específicos da saúde à disposição da Secretaria, em

interação com o Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Administração e Finança;

Do Departamento de Atenção Básica de Saúde

Art. 23 - Ao Departamento de Atenção Básica de Saúde compete:
I coordenar o trabalho desenvolvido nos serviços da Rede de Atenção Primária à Saúde/ESF;
II - propor o aperfeiçoamento dos serviços de saúde;
III - coordenar e monitorar a alimentação dos sistemas de informação relacionados aos atendimentos e compilação dos dados de produção da Atenção Primária à Saúde/ESF;
IV – acompanhar e controlar a execução dos contratos e demais instrumentos relacionados com os serviços da Atenção Primária à Saúde/ESF;
V - assegurar informações aos usuários referentes ao mapeamento das micro áreas, processos e demais informes;
VI - coordenar a elaboração da programação anual, relatórios e demais prestações de contas junto ao conselho municipal de saúde, coordenadoria regional de saúde e demais serviços;
VII - coordenar reuniões internas dos serviços, socializando os encaminhamentos com a direção e demais implicados;
VIII - planejar o desenvolvimento das políticas de saúde de atenção primária, colaborando com o desenvolvimento das ações das áreas técnicas;.

Do Departamento da Saúde

Art. 24 - Ao Departamento de Saúde compete:

I – implementar a política municipal da saúde desenvolvimento de ações para a formulação de diretrizes para a saúde municipal e para a elaboração do Plano Anual de Saúde e do Código Municipal de Saúde;
II – a promoção de ações de proteção da saúde através de programas de prestação de serviços e assistência médica, hospitalar mediante convênio, ambulatorial, odontológica, farmacológica, psicológica e de nutrição;
III – prestar serviços de saúde junto às Unidades de Saúde do Município;
IV – prestar serviços de saúde a pacientes baixados em hospitais próprios, contratados ou conveniados;
V – a gestão de educação para a saúde: organização e desenvolvimento de programas educativos e preventivos, com participação comunitária, na área da saúde, com apoio ou em conjunto com as Secretarias Municipais de relacionamento, utilizando-se da rede escolar, unidades de saúde, associações de bairros, clubes de serviços e outras entidades públicas ou privadas;
VI – Executar auditorias técnicas nos sistemas e serviços dos órgãos e instituições públicas e privadas integrantes do sistema de saúde do Município;
VII – Executar ações de controle sobre pessoas e estabelecimentos que exerçam atividades relacionadas com a saúde;
VIII – Elaborar relatórios de gestão do sistema de saúde;
IX – Controlar a produção física dos atendimentos das Unidades Sanitárias e internações hospitalares através de parâmetros fornecidos pelo Ministério da Saúde, adequando-os às leis do Sus - Sistema Único de Saúde;
X – Processar a produção das Unidades Sanitárias e das internações hospitalares, através de softwares oficiais do DATASUS, para alimentação do banco nacional de dados epidemiológicos;
XI – Controlar as ações médico-operacionais, adequando-as às normas dos Conselhos de Classe;
XII – Apontar desvios éticos nos procedimentos médico-operacionais;
XIII – Fornece relatórios de produção epidemiológica e atos médicos ao gestor municipal;
XIV – Fornecer autorização para tratamento fora do domicílio;
XV – Examinar e emitir parecer técnico sobre contratos, convênios, acordos, termos e ajustes a serem efetivados no âmbito da Secretaria;
XVI – Prestar apoio educacional e o amparo as crianças para complementar as ações da família e da comunidade;
XVII - Realizar diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
XVIII - Orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças e gestantes, em articulação com os programas de saúde da mulher, da criança e da família;
XIX - Acompanhamento da realização das ações educativas dirigidas às crianças e gestantes e o conseguinte resultado obtido;
XX - Elaborar planejamento das atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa;
XXI - coordenar as atividades da Farmácia Municipal;
XXII – elaborar relatórios e prestações de contas e providenciar na documentação exigida pelos órgãos federais e estaduais de relacionamento;
XXIII – a gestão dos serviços de vigilância sanitária sobre alimentos, serviços de saúde e de qualidade da água e colaborar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, no que tange à vigilância ambiental;
XXIV – a gestão da vigilância epidemiológica, investigando casos de doenças de notificação compulsória e adotando procedimentos para interromper a cadeia de transmissão da doença;
XXV – a gestão de vigilância e controle de zoonoses e vetores e estabelecer um programa de esclarecimento à população sobre os meios práticos de conter a proliferação de moscas, mosquitos e outros simulídeos;
XXVI – desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a área da saúde, e, programas educativos e preventivos à população, com apoio ou em conjunto com as Secretarias Municipais de relacionamento, utilizando-se da rede escolar, das unidades de saúde, das associações de bairro e de outras entidades públicas ou privadas;
XXVII – executar ações de fiscalização e inspeção sobre alimentos, bebidas e água para consumo humano;

Do Setor de Farmácia

Art. 25 - Ao Setor de Farmácia compete:

I - as atividades específicas da Farmácia Municipal, participando do planejamento, organização e operacionalização das ações;
II - a administração da Farmácia Municipal no que se refere cadastro, controle de estoque e distribuição de medicamentos;
III - responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia em atendimento a legislação pertinente;
IV- a manutenção dos estoques condizentes com a realidade de atendimento;
V - o atendimento ao Munícipe;

Das Unidades Básicas de Saúde

Art. 26 - As Unidades Básicas de Saúde compete:

I – as atividades de atendimento médico em consonância com a legislação federal, estadual e municipal;
II - na UBS o cidadão deve, preferencialmente, buscar atendimento como consultas médica com clínico geral, pequenas urgências,vacinas,curativos, etc.;
III - fornecer orientações e atendimentos para o munícipe que busca um tratamento integral: para promover hábitos saudáveis, receber orientações de saúde, prevenir doenças e recuperar a saúde caso tenha ficado doente;
IV - cuidar de um urgência de baixa complexidade, aplicar vacinas, dar acesso a métodos contraceptivos, e as gestantes podem realizar o pré-natal;
V - oferece o acompanhamento necessário para o controle do estado de saúde dos munícipes que já tenham uma doença crônica, como diabetes ou hipertensão;
VI - realizar inalações, injeções, curativos, coleta de exames laboratoriais, encaminhamento para especialistas e fornecimento de medicamentos gratuitos.

Do Setor de Vigilância Epidemiológica

Art. 27 - Ao Setor de Vigilância Epidemiológica compete:

I - a execução de atividades inerentes a Vigilância Epidemiológica de acordo com a legislação vigente relacionado aos agravos de notificação compulsória;
II - a realização de investigação de óbitos fetais, infantis, de mulher em idade fértil e materna, bem como os de relevância epidemiológica para o município, SES e Ministério da Saúde;
III - o monitoramento e avaliação das ações Vigilância Epidemiológica do município, articulando o desenvolvimento da mesma com as equipes da Atenção Primária à Saúde, RAPS, Urgência e Emergência, Atenção Secundária e Terciária e com as demais vigilâncias do Departamento;
IV - alimentar os sistemas de informação relacionados a Vigilância Epidemiológica;
V - a divulgação de dados de ocorrências de surtos epidemiológicos a Direção da SMS quando houver necessidade;
VI - a elaboração e divulgação de estatísticas através da coleta, tabulação e análise de dados dos fatores vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas;
V - monitorar os indicadores de relevância epidemiológica do município, emitindo relatórios periódicos, com a respectiva análise;

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Da Estrutura e Finalidades

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação tem por finalidade atender as necessidades básicas da população carente do município através de programas de proteção básica e especiais sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Setor de Apoio Administrativo da Assistência Social
II - CRAS
III - Setor do Bolsa Família
IV – Setor de Proteção da Criança e Adolescente
V – Departamento de Habitação

Das Competências

Do Setor de Apoio Administrativo da Assistência Social

Art. 29 - Ao Setor de Apoio Administrativo da Assistência Social compete:

I – a gestão do pessoal, orçamento, finanças, material, transportes, comunicações, patrimônio, informática e serviços gerais inerentes à Secretaria, em interação com os órgãos de relacionamento da Secretaria Municipal da Administração e Finança;
II – o serviço de transporte da Secretaria elaborando escala de serviço e plano de manutenção da frota;
III – elaborar relatórios e prestações de contas exigida pelos órgãos federais e estaduais de relacionamento;
IV – apoio administrativo na realização de contratos, convênios, acordos, termos e ajustes, no âmbito da Secretaria;

Do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Art. 30 - Ao Centro de Referência de Assistência Social compete:
I – a gestão social da população carente no Município, de acordo com o Plano Municipal de Assistência Social, de forma integrada com as ações desenvolvidas pelos demais Departamentos da Secretaria e com os órgãos federais e estaduais de relacionamento;
II – Prestar assistência social e apoio:
a) à criança e ao adolescente;
b) aos idosos;
c) aos portadores de deficiências;
d) à mulher e à família;
e) ao cidadão.
III – Identificar e reconhecer, dentre todas as entidades inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, aquelas que atendem aos requisitos definidos por esta norma para o estabelecimento do vínculo SUAS;
IV – promover campanhas educativas sobre o consumo de drogas e sobre doenças sexualmente transmissíveis, articulando-se com as Secretarias Municipais da Saúde e da Educação, entidades e instituições públicas e privadas e, com os órgãos e organizações federais e estaduais de relacionamento;
V – Ampliar o atendimento dos Centros de Referência de Assistência Social voltados às situações de abuso, exploração e violência sexual a crianças e adolescentes para ações mais gerais de enfrentamento das situações de violação de direitos relativos ao nível de proteção social especial de média complexidade;
VI – realizar campanhas de paternidade consciente, entre outras de cunho social;
VII – Alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS, componentes do sistema nacional de informação;
VIII – Inserir no Cadastro Único as famílias em situação de vulnerabilidade social e risco conforme critérios do programa Bolsa Família (Lei Federal 10.836/04);
IX – elaborar diagnóstico sócio-econômico do Município;
X – identificar fontes de recursos e de ações de assistência social;
XI– a elaboração da Política Municipal de Assistência Social e do Plano Municipal de Assistência Social;
XII – a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;
XIII – Executar programas e, ou, projetos de promoção da inclusão produtiva e promoção do desenvolvimento das famílias em situação de vulnerabilidade social;
XIV – os demonstrativos e prestações de contas das ações desenvolvidas pela Secretaria;
XV– prestar assessoramento na identificação de prioridades assistenciais, no estabelecimento de estratégias de ação articuladas e integradas, na identificação de parcerias e respectivas responsabilidades e na obtenção de recursos necessários ao desenvolvimento das ações assistenciais.

Do Setor do Bolsa Família

Art. 31 - Ao Setor do Bolsa Família compete:
I - a atividade de identificação das famílias a serem cadastradas no Cadastro Único;
II - a execução do cadastramento, a atualização dos registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos;
III - a análise dos dados do cadastro em âmbito municipal;
IV - a execução de registro, transmissão de dados e acompanhar o retorno dos mesmos, enviados ao órgão competente;
V - prestar informações às famílias sobre o Cadastro Único; Promover a inclusão documental das famílias atendidas;
VI - o desenvolvimento de mecanismos de controle social, em parceria com outros órgãos Municipais e Conselho Municipal de Assistência Social com vistas à inclusão das famílias nos programas de Assistência Social;
VII - a promoção da utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas municipais voltadas à população de baixa renda;
VIII - a adoção de medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais certificando-se da veracidade dos dados

Do Setor de Proteção da Criança e Adolescente

Art. 32 - Ao Setor de Proteção da Criança e Adolescente compete:
I - implementar as políticas públicas para a criança e ao adolescente no âmbito do município;
II – a gestão do abrigo para criança e adolescentes no município, zelando pela saúde e bem estar dos internos;
III – promover atransferência de residência ou acomodação em ambiente compatível com a proteção;
VI-inserção dos protegidos em programas sociais visando à proteção integral;
V-apoio e assistência social, jurídica, psicológica, pedagógica e financeira;
VI-apoio ao protegido, quando necessário, para o cumprimento de obrigações civis e administrativas que exijam seu comparecimento.

Do Departamento de Habitação

Art. 33 - Ao Setor de Habitação compete

I – as ações na área de habitação popular a pessoas de baixa renda;
II – o cadastro de sub-habitações no Município;
III – programas de atendimento emergências para recuperação de habitações em caso de catástrofes
IV – promover a regularização de vilas clandestinas;
V – projetos de construção, reformas, melhorias e transferência de localidade de habitações para população de baixa renda ou irregularmente localizadas;

Seção V

Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto

Da Estrutura e Finalidades

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto têm por competência executar a política educacional e da cultura do Município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas dessas áreas de atuação no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos- EJA e Educação Especial. Também tem como objetivo manter intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades das áreas de educação, cultura e desporto locais, nacionais e internacionais, como também oferecer orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis, oportunizando o aperfeiçoamento dos membros do Magistério Público Municipal; compete ainda: estudar, organizar e elaborar propostas para a implantação da política educacional e cultural do Município, levando em conta a realidade econômica e social local; elaborar planos, programas e projetos em articulação com órgãos federais e estaduais afins; fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor; desenvolver programas de orientação pedagógica, de aperfeiçoamento e atualização dos profissionais do magistério e demais servidores que integram seu quadro funcional, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos por ela coordenados, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I - Departamento Pedagógico
II – Escolas Municipais
III – Departamento Administrativo, Cultura e Desporto
IV - Setor de Alimentação Escolar
V – Setor de Transporte Escolar
VI – Setor Apoio Administrativo da Educação
VII – Setor da Cultura e Desporto

Das Competências

Do Departamento Pedagógico

Art. 35 - Ao Departamento Pedagógico compete:
I- Coordenar o planejamento e a execução das atividades relacionadas aos setores de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, bem como Projetos Especiais desenvolvidos na Secretaria;
II- Manter inter-relações com os demais departamentos e setores da Secretaria, visando facilitar a execução da política educacional;
III- Acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;
IV- Elaborar relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas à sua área para documentar informações e dados constantes;
V- Participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e acompanhar sua execução nas ações afetas ao Departamento Pedagógico;
VI- Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das políticas educacionais da Secretaria;
VII- Garantir o cumprimento dos aspectos legais de regularização e funcionamento das escolas municipais e da vida escolar dos alunos, nas diferentes modalidades da Educação Básica;
VIII- Estudar e executar medidas que garantam ao Município contar com as escolas necessárias ao atendimento de crianças em idade escolar;
IX- Acompanhar o trabalho das escolas municipais, interagindo com as equipes de gestão, supervisão, orientação e educadores, de modo a manter relações que contribuam para a melhoria da qualidade da Educação Municipal;
X- Promover atividades educacionais bem como prestar apoio às escolas em seu planejamento e execução;
XI- Coordenar a execução de eventos educacionais junto à rede de ensino municipal;
XII- Promover atividades relativas à higiene e a saúde do educando;
XIII- Executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Das Escolas Municipais

Art. 36 - Às Escolas Municipais compete:
Executar o calendário escolar desenvolvendo as atividades referentes às diferentes etapas e modalidades de Educação Básica, cumprindo e fazendo cumprir o Plano Político Pedagógico da escola e as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Sistema Municipal de Ensino.

Do Departamento Administrativo, da Cultura e Desporto

Art. 37 - Ao Departamento Administrativo, da Cultura e Desporto compete:
I - o desenvolvimento das ações necessárias à execução das atividades e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
II - coordenar os profissionais envolvidos na execução dos projetos acompanhando o trabalho nas escolas e todas as ações por elas desenvolvidas, incluindo as realizadas em parceria com outras organizações governamentais ou não governamentais, garantindo uma boa inter-relação com as escolas e com a comunidade, para assegurar que seu desenvolvimento se dê de modo a contribuir da melhor forma para a oferta de educação de boa qualidade e que os projetos sejam executados em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
III - elaborar projetos envolvendo escolas municipais a fim de promover integração, intercâmbio cultural e informação em nível estadual e regional;
IV - elaborar calendário da programação anual das atividades da cultura;
V - captar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos voltados a cultura;
V - a avaliação dos trabalhos, acolhendo sugestões que visem minimizar problemas e dificuldades encontradas;
VI - representar a Secretaria em atividades internas e externas relativas à área da cultura;
VII - Executar projetos, programas e ações de esporte;
VIII – Implantar e conservar espaços destinados a prática esportiva, bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais;
XI - Planejar e coordenar, em parceria com a Assistência Social, a execução de programas de lazer voltados aos grupos de convivência da terceira idade;
XX - Efetuar o suporte na execução de projetos e eventos envolvendo escolas municipais e estaduais a fim de promover integração, saúde e bem estar;
XXI - Criar atividades esportivas nas diversas modalidades atendendo as diferentes faixas etárias;
XXII- Incentivar a participação da comunidade nas atividades esportivas, considerando e valorizando as características peculiares do Município;
XXIII - Fomentar a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de desencadear ações de cunho esportivo;
XIV - Coordenar a obtenção de recursos junto a órgãos oficiais voltados ao incentivo da prática de esportes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos;
XV - Elaborar calendário da programação anual das atividades esportivas.

Do Setor de Alimentação Escolar

Art. 38 - Ao Setor de Alimentação Escolar compete:

I – Executar o programa da Alimentação Escolar nos estabelecimentos de ensino da rede Municipal, mantendo o controle de estoque, distribuição e qualidade de todos os produtos alimentícios.
II - o planejamento da alimentação escolar, desde a definição dos recursos para sua aquisição, elaboração de cardápios, capacitação de pessoal para preparar a alimentação nas escolas, servir e cuidar da limpeza, bem como exercer vigilância permanente sobre a aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos alimentos, sua preparação, quantidades, qualidade, e móveis e utensílios utilizados para seu adequado preparo;

Setor De Transporte Escolar

Art. 39 - Ao Setor de Transporte Escolar compete:

I - Controlar os veículos do transporte escolar fazendo com que sejam cumpridas as rotas e horário estabelecido para o deslocamento dos alunos;
II - manter planilhas de controle de prestação do serviço efetuado, verificando quilometragem, para conferência das faturas de cobrança por parte dos concessionários;
III - efetuar periodicamente a vistoria dos veículos verificando o licenciamento dos mesmos junto ao DETRAM, habilitação dos motoristas, limpeza, condições dos pneus, condições da lataria, cintos de segurança, travamento de portas e outros itens de segurança;
IV - investigar reclamações efetuadas pela comunidade quanto a prestação deste serviço ou conduta dos profissionais;
V - garantir boas condições de trabalho aos servidores propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
VI - administrar o quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, mantendo o controle do horário de trabalho, concessão de férias, entre outros;

Do Setor de Apoio Administrativo da Educação

Art. 40 - Ao Setor de Apoio Administrativo da Educação compete:

I – Coordenar o planejamento e a execução das atividades relacionadas aos setores de Alimentação Escolar e Apoio Administrativo da Secretaria;
II – Efetuar controle orçamentário da Secretaria;
III – Executar atividades relacionadas ao Planejamento e Finanças da Educação:
a) Elaborar e acompanhar o planejamento das ações da secretaria;
b) Elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria;
c) Controlar o recebimento e aplicação das verbas destinadas ao custeio da educação;
d) Ordenar, classificar e manter atualizado o arquivo de legislação e demais publicações de interesse da Secretaria;
e) Manter sistema de controle dos contratos, convênios, acordos, termos e ajustes no âmbito da Secretaria, em interação com a Secretaria Municipal da Administração e Fazenda;
f) Exercer controle sobre a concessão de auxílios, subvenções, prêmios, bolsas de estudos e outros benefícios a entidades e pessoas nas áreas da educação, do desporto, da cultura e do turismo;
IV – Responsabilizar-se pela manutenção predial e dos móveis da Secretaria;
V – Controlar os prestadores de serviço no caso de concessão de linha de transporte quanto à medição do serviço prestado, das condições dos veículos e autorização do pagamento do serviço mensal prestado;
VI – Efetuar controle do quadro de pessoal da secretaria quanto à efetividade, controle de férias, informação de dados para o Departamento de Pessoal da Secretaria da Administração para fechamento da folha de pagamento;
VII – Executar atividades relativas às compras e controle dos produtos e bens demandados pelos diferentes setores da Secretaria Municipal da Educação.
VIII – Executar o programa de Transporte Escolar para os alunos da rede municipal mantendo controle das rotas, uso dos veículos, controle dos serviços prestados e a boa conservação dos veículos;

Do Setor da Cultura e Desporto

Art. 41 - Ao Setor da Cultura e Desporto compete:
I - Executar projetos, programas e ações de esporte;
II – Implantar e conservar espaços destinados a prática esportiva, bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais;
III - Planejar e coordenar, em parceria com a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, a execução de programas de lazer voltados aos grupos de convivência da terceira idade;
IV - Efetuar o suporte na execução de projetos e eventos envolvendo escolas municipais e estaduais a fim de promover integração, saúde e bem estar;
V - Criar atividades esportivas nas diversas modalidades atendendo as diferentes faixas etárias;
VI- Incentivar a participação da comunidade nas atividades esportivas, considerando e valorizando as características peculiares do Município;
VII - Fomentar a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de desencadear ações de cunho esportivo;
VIII - Coordenar a obtenção de recursos junto a órgãos oficiais voltados ao incentivo da prática de esportes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos;
IX - Elaborar calendário da programação anual das atividades esportivas.
X - o desenvolvimento das ações necessárias à execução das atividades e projetos culturais em desenvolvimento da Secretaria e sua avaliação;
XI - coordenar a atuação dos profissionais envolvidos na execução dos projetos, acompanhando o trabalho das escolas e todas as ações por elas desenvolvidas, incluindo as realizadas em parceria com outras organizações governamentais ou não governamentais, garantindo uma boa inter-relação com as escolas e com a comunidade, para assegurar que seu desenvolvimento se dê de modo a contribuir da melhor forma para a oferta de educação de boa qualidade e que os projetos sejam executados em consonância com a política cultural do município;
XII - a elaboração de projetos envolvendo escolas municipais a fim de promover integração, intercâmbio cultural e informação em nível estadual e regional;
XIII - a elaboração de calendário da programação anual das atividades da cultura;
XIV - coordenar a captação de recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos voltados a cultura;
XV - coordenar as atividades da Biblioteca Municipal e do Museu Municipal;

Seção VI

Da Secretaria Municipal do Planejamento e Meio Ambiente

Da Estrutura e Finalidades

Art. 42 - A Secretaria Municipal do Planejamento e Meio Ambiente têm por finalidade promover
dar apoio técnico a área da agropecuária e efetuar o controle ambiental, sua preservação, analisar e aprovar projetos que impactem o meio ambiente, sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Departamento de Coordenação e Planejamento
II – Departamento do Meio Ambiente

Das Competências

Do Departamento de Coordenação e Planejamento

Art. 43 - Ao Departamento de Coordenação e Planejamento compete:
I – Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
II – Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
III – Elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com

prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
IV – Elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar o Plano Diretor Municipal;
V – Elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
VI – Acompanhar a execução da programação anual das despesas, do Orçamento Anual da Prefeitura e do Plano Plurianual;
VII – Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
VIII – Acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações necessárias;
IX – Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;
X – Acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;
XI – Acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com outras Secretarias, o andamento dos processos administrativos;
XII – Identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;
XIII – Proceder, em conjunto com as outras Secretarias, as ações de gestão do conhecimento de Administração Pública, adequando-as aos programas desenvolvidos em cada pasta do Governo Municipal;
XIV – Desenvolver cursos e treinamentos, objetivando o conhecimento da Administração Pública;
XV – Avaliar, continuadamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua modernização;
XVI – Promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de Coronel Bicaco com outros municípios da Região Celeiro;
XVII – Promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantido a eficácia dos investimentos públicos e privados;
XVIII – Implantar, em conjunto com outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária do Município;
XIX – Promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
XX – Propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo;
XXI – Acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;
XXII – Propor, implantar e desenvolver o programa de gestão pela qualidade no âmbito do Governo Municipal;
XXIII – Estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privado;
XXIV – Promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);
XXV – Desenvolver a gestão da informação informatizada, do Plano de Informática do Município e do Centro Municipal de Processamento de dados;
XXVI – Estruturar, manter e disponibilizar base de informações sócio-econômicas, para das suporte às decisões de investimentos do Município;
XXVII – Disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais, ambientais e estratégias governamentais que favoreçam, a atração de investimentos para o Município de Coronel Bicaco;
XXVIII – Desenvolver e manter, em conjunto com outras Secretarias, o Sistema de Informações Geoprocessadas;
XXIX – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXX – Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
XXXI – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XXXII – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referente à sua responsabilidade administrativa;
XXXIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Do Departamento do Meio Ambiente

Art. 44 - Ao Departamento do Meio Ambiente compete:
I - As ações de Estudo Ambiental e respectivo impacto relacionado à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento, apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como: relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de recuperação de área degradada e análise preliminar de risco;
II - Promover conjuntamente com órgãos competentes da União e do Estado, quando couber, o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhes forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio, no exercício de sua competência de controle;
III – Expedir as licenças Prévias, de Instalação e de Operação;
IV - Estabelecer critérios para agilizar e simplificar os procedimentos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos que programem planos e programas voluntários de gestão ambiental, visando à melhoria contínua e o aprimoramento do desempenho ambiental;
V – Dirigir a execução de procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação;
VI – Planejar, em conjunto com os demais órgãos competentes, do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou nocivos à saúde;
VII - Desenvolver as ações de fiscalização, a imposição de sanções e multas; coordenar e controlar a aplicação de normas e políticas, bem como a execução de programas, projetos e ações relacionados à fiscalização e ao monitoramento dos recursos naturais;
VIII – Promover a fiscalização e da vigilância ambiental, exercendo o poder de polícia, conforme a legislação federal, estadual e municipal pertinente;
IX - verificar existência de licenciamento ambiental para a realização de obras de construção, ou qualquer empreendimento passível de licenciamento;
X – Aplicar as penalidades cabíveis na legislação pertinente.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras

Da Estrutura e Finalidades

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços tem por finalidade efetuar obras e serviços de responsabilidade pública do município sendo composta da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Departamento de Obras e Serviços
II – Setor Administrativo de Obras
III – Setor de Engenharia
IV – Departamento de Trânsito
V – Setor de Obras e Serviços Urbanos e Interior

Das Competências

Do Departamento de Obras e Serviços

Art. 46 - Ao Departamento de Obras e Serviços compete:

I – Planejar e executar as atividades de construção, pavimentação, manutenção e conservação de obras viárias municipais e de acompanhamento e fiscalização quando tais serviços forem executados por terceiros e, ainda, promover o licenciamento e a fiscalização de obras de terceiros em vias públicas municipais;
II – Planejar e executar a construção, manutenção e conservação de drenagem urbana;

III – Planejar e executar a construção, manutenção e conservação de prédios públicos, reformas e adaptações e, ainda, acompanhar e fiscalizar a execução de tais serviços, quando prestados por terceiros;
IV – a construção, manutenção, conservação e remodelação de praças, parques, jardins e áreas de lazer e de recreação pública pertencentes ao município e, ainda, acompanhar e fiscalizar a execução de tais serviços, quando prestados por terceiros;
V – executar as atividades relativas à carpintaria e marcenaria e serviços hidráulicos e de eletricidade;
VI – a implantação e manutenção de acesso aos logradouros públicos, prédios públicos, parques, praças e jardins, às pessoas portadoras de deficiências físicas;
VII – fiscalizar o cumprimento das Leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares;
VIII – Acompanhar o andamento das construções particulares e da Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;
XIII – Executar ações de embelezamento e manutenção paisagística de praças, parques e logradouros públicos;
XIV – Executar o serviço de ajardinamento nos parques, praças, canteiros em vias públicas e em prédios utilizados pela administração municipal;
XV – Executar podas em árvores de vias públicas, em praças, parques e demais logradouros públicos;
XVI – Executar roçadas, capinas, corte de grama e limpeza nas praças, parques e demais logradouros públicos;
XVII – Executar os serviços de varredura de ruas, coleta de detritos em vias públicas;
XVIII – Executar a coleta do lixo domiciliar;
XIX – Planejar e executar projetos de iluminação pública, manutenção e troca de lâmpadas, manter o cadastro de iluminação pública do município e, ainda, acompanhar e fiscalizar a execução de tais serviços, quando prestados por terceiros;
- Executar obras de infra-estrutura territorial e serviços públicos na zona rural;
XX – Executar os trabalhos de abertura e conservação de estradas municipais;
XXI – Executar a construção e conservação de pontes e pontilhões;
XXII – Executar a confecção e manutenção de bueiros;
XXIII – a fiscalização dosserviços terceirizados na zona rural prestados à Administração Municipal;
XXIV - a execução das atividades administrativas pertinentes a Secretaria de Obras e Serviços tais como vigilância, limpeza, arquivos, pequenas compras, controle de contratos de serviços e outros pertinentes ao apoio administrativo;
XXV - o controle de estoque de matérias primas, peças, óleos lubrificantes, combustíveis e demais materiais necessários para o andamento dos trabalhos da Secretaria;
XXVI - o registro do patrimônio e da movimentação de bens da Secretaria;
XXVII - o controle de assiduidade e pontualidade ao serviço dos servidores da Secretaria;
XXVIII - o controle de consumo de combustível dos veículos e máquinas da Secretaria;
XXIX - o controle de utilização dos veículos e máquinas da Secretaria;
XXX - coordenar a área de Trânsito do Município no cumprimento das normas instituídas pelo Código Nacional de Trânsito;
XXXI - as questões viárias do Município, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as normas de trânsito instituídas pelo Código Nacional de Trânsito;
XXXII - as iniciativas para a melhoria dos indicadores de segurança pública através da interação com os organismos oficiais de segurança e planos de ação específicos;
XXXIII – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização das vias urbanas e estradas municipais, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

Do Setor de Apoio Administrativo

Art. 47 - Ao Setor de Apoio Administrativo compete:
I - a execução das atividades pertinentes à área de Pessoal que atenda a legislação pertinente e a observância das normas administrativas que a regem;
II - administrar o quadro de pessoal do Departamento no que diz respeito à carga horária, férias, substituições entre outros;
III - os serviços e rotinas relacionadas aos despesas da Secretaria;
IV - a execução de controles através de registros de todas as atividades de responsabilidade do Departamento verificar a exatidão de qualquer documento de despesa da Secretaria;
V - a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados à Secretaria e sua movimentação;
VI - a execução da atividade de vigilância, telefonia, recepção de público em geral, recepção e circulação das correspondências recebidas;
VII - as atividades de controle de utilização da frota de veículos e máquinas da Prefeitura;
VIII - o sistema de controle de consumo de combustível e quilometragem percorrida supervisionando a sua aplicação e tomando as providências necessárias diante de quaisquer anormalidades;
IX - a manutenção preditiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos;
X - controlar a realização de serviço de terceiros da Secretaria;
XI - as atividades pertinentes à manutenção mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos;
XII - a execução das atividades de administração de materiais do almoxarifado tais como conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos;

Do Setor de Engenharia

Art. 48 - Ao Setor de Engenharia compete:
I - coordenar a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento;
II - analisar e avaliar projetos de obras públicas e particulares, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas, bem como dar assistência técnica às obras em andamento e orientação quanto aos procedimentos pertinentes, de acordo com a legislação;
III – analisar e aprovar as licenças para construção de obras privadas e dar encaminhamento necessário para que os mesmos atendam as normas de urbanismo vigentes;
IV - coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharia para a instalação de instalações industriais;
V - Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de indústrias;
VI - a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem;
VII - colaborar na elaboração do orçamento-programa e planejamento plurianual de investimentos;
VIII - projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo;
IX - fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridos as especificações contratuais.

Do Departamento de Trânsito

Art. 49 - Ao Setor de Trânsito compete:
I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
II – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
III – implantar, manter e operar o sistema de sinalização das vias urbanas e estradas municipais, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, com o objetivo de promover campanhas de prevenção de acidentes;
V – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva, as diretrizes para o policiamento do trânsito municipal;
VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar penalidades e as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação,

estacionamento e parada, previstos na Lei Federal nº 9.503/97, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
VII – propor regulamentação, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;
VIII – integrar-se ao 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 de condutores de uma para outra unidade da Federação;
IX – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
X – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XI – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
XII – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do CETRAN;
XIII – ordenar e controlar o transporte público de passageiros, dentro dos limites do Município, regulamentando, especificando e fiscalizando permanentemente a prestação dos serviços de transporte de passageiros e aplicando as penalidades cabíveis;
XIV – receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, oferecendo-lhes informações quanto às providências e resultados alcançados, em prazos compatíveis com a natureza da reclamação;
XV – Através da JARI, julgar os recursos interpostos com relação a autuações por infrações de trânsito de competência municipal;
XVI – Encaminhar ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, observadas as instruções constantes das Resoluções do mesmo, os recursos interpostos às suas decisões;

Do Setor de Obras e Serviços Urbanos e no Interior

Art. 50 - Ao Setor de Obras e Serviços Urbanos e no Interior compete:
I – executar as atividades de construção, pavimentação, manutenção e conservação de obras viárias municipais e de acompanhamento e fiscalização quando tais serviços forem executados por terceiros e, ainda, promover o licenciamento e a fiscalização de obras de terceiros em vias públicas municipais;
II – executar a construção, manutenção e conservação de prédios públicos, reformas e adaptações e, ainda, acompanhar e fiscalizar a execução de tais serviços, quando prestados por terceiros;
III – a construção, manutenção, conservação e remodelação de praças, parques, jardins e áreas de lazer e de recreação pública pertencentes ao município e, ainda, acompanhar e fiscalizar a execução de tais serviços, quando prestados por terceiros;
IV – Executar podas em árvores de vias públicas, em praças, parques e demais logradouros públicos;
V – Executar roçadas, capinas, corte de grama e limpeza nas praças, parques e demais logradouros públicos;
VI – Executar os serviços de varredura de ruas, coleta de detritos em vias públicas;
VII – Executar a coleta do lixo domiciliar;
VIII – executar o serviço de implantação iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos e de manutenção e conservação da iluminação pública e rede elétrica;
IX - Executar obras de infra-estrutura territorial e serviços públicos na zona rural;
X – Executar os trabalhos de abertura e conservação de estradas municipais;
XI – Executar a construção e conservação de pontes e pontilhões;
XII – Executar a confecção e manutenção de bueiros;
XIII – a fiscalização dosserviços terceirizados prestados à Secretaria;
XIV - a execução das atividades administrativas pertinentes a Secretaria de Obras e Serviços tais como vigilância, limpeza, arquivos, pequenas compras, controle de contratos de serviços e outros pertinentes ao apoio administrativo;
XV - o controle de estoque de matérias primas, peças, óleos lubrificantes, combustíveis e demais materiais necessários para o andamento dos trabalhos da Secretaria;

Seção VIII

Da Secretaria Municipal Da Indústria e Comércio

Da Estrutura e Finalidades

Art. 51 - A Secretaria Municipal da Indústria e Comércio têm por finalidade desenvolver o

I - Departamento de Desenvolvimento Econômico

Das Competências

Do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art. 52 - Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete:
I - Promover desenvolvimento econômico do Município através do fomento a Indústria visando à implantação ou expansão de negócios;
II - Desenvolver projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios na área industrial;
III - Desenvolver ações que proponham ao Executivo medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de indústrias;
IV - Executar estudos periódicos a respeito do perfil de desenvolvimento da indústria no Município;
V - Desenvolver projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios na área do comércio e serviços;
VI - Propor ao Executivo medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de empresas, como isenção de impostos, terreno, imóvel, realização de obras de infraestrutura;
VII – Desenvolver ações de formação de cooperativas, associações, condomínios que visem a organização de atividades econômicas;
VIII – Exercer atividades de apoio ao desenvolvimento de projetos para implantação de empresas, de abrangência regional, no segmento de comércio e serviços;
IX - Efetuar a organização do marketing institucional cooperativado às empresas locais, visando atrair fluxo de consumidores da região;
X - Efetuar a implantação de programas e projetos visando o fomento na expansão dos postos de trabalho;

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Agricultura

Da Estrutura e Finalidades

Art. 53 - A Secretaria Municipal da Agricultura têm por finalidade desenvolver o

I - Departamento de Fomento a Agricultura

Das Competências

Do Departamento de Fomento a Agrícola

Art. 54 - Ao Departamento de Fomento Agrícola compete:

I – Participar na elaboração e programar as ações da política agrícola do município;
II – Organizar e coordenar a realização de exposições e feiras, em especial a “Feira do Produtor”;
III – Promover a melhoria das condições de vida e do trabalho da família rural;
IV – Promover a distribuição e facilitar o acesso a sementes, mudas e fertilizantes;
V – Coletar dados e informações sobre a produção agropecuária do município;
VI – Coletar amostras do solo para análise e mapeamento;
VII - Manter atualizado o cadastro de produtores rurais do município;

VIII – Promover e divulgar cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com o meio rural e estimular o produtor a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural;
IX – Promover ações permanentes de educação ambiental, proteção do meio ambiente e combate à poluição ambiental na área do município;
X – Orientar os produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção financiamentos existentes para programas na área agrícola;
XI – Prestar orientação sobre a utilização de adubos, agrotóxicos e defensivos agrícolas;
XII - a fiscalização do ponto de vista industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comercializados no Município e distritos.
XIII – o controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados;
XIV – o controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados os produtos de origem animal;
XV – a fiscalização das condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos no inciso anterior;
XVI – a fiscalização e controle de todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal;
XVII – a disciplina dos padrões higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal;
XVIII – a fiscalização e o controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados;
XIX – promover a valorização do homem do campo e o desenvolvimento agropecuário;
XX – Promover intercâmbios, convênios e programas com entidades federais e estaduais e da iniciativa privada, nos assuntos pertinentes à política de desenvolvimento agropecuário e agroindustrial;
XXI – Estabelecer políticas de comercialização de produtos agropecuários e prestar apoio às ações que busquem o auto abastecimento e à exploração de nichos de mercado, especialmente o do turismo;
XXII – Incentivar o cooperativismo, o sindicalismo e o associativismo rural;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55 - Fica extinta a estrutura organizacional, os cargos de Secretários Municipais e os cargos de direção, chefia e assessoramento (CCs e FGs) vigentes na estrutura do Município de Coronel Bicaco.

Art. 56 - Ficam revogados os dispositivos legais a seguir especificados:

I - a Lei Municipal nº 1902/2007, de 19 de junho de 2007;

II - a Lei Municipal nº 2081/2009, de 10 de março de 2009;
III – A Lei Municipal n° 3787/2014, de 10 de dezembro de 2014.

Art. 57 - Faz parte da presente lei O **Anexo I,** com a descrição dos cargos CC/FG.

Art. 58 - Esta lei entrará em vigor a partir de 1° de janeiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

Jurandir da Silva
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Edson Antonio Schwaab
Secretário de Administração

ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL
REFERÊNCIA SALARIAL: Subsidio fixado em Lei específica
ATRIBUIÇÕES
SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Chefe do Executivo nos assuntos compreendidos na área de competência da sua Secretaria; exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e setores da sua Secretaria e das entidades a ela vinculadas; zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de propriedade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho da secretaria sob sua responsabilidade; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da secretaria sob sua responsabilidade; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades da secretaria sob sua responsabilidade; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência da secretaria sob sua responsabilidade; propor ao setor competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal; indicar ao prefeito; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de Férias dos servidores da secretaria sob sua responsabilidade; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título fornecidos pela secretaria sob sua responsabilidade; integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; dirigir veículo público, em caráter excepcional, para o cumprimento de suas atribuições; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei e regulamentos, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: à disposição do Prefeito;
b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO ADJUNTO
REFERÊNCIA SALARIAL: CC-3/FG-3
ATRIBUIÇÕES
SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção juntamente com o Secretário Municipal, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar os trabalhos da Secretaria.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Substituir o (a) titular da Secretaria nos seus impedimentos e dar encaminhamento às suas solicitações; assessorar o titular na execução de projetos e programas; assessorar o titular da Secretaria em suas atividades de orientação, coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos executados pela Secretaria; assessorar na elaboração do Relatório anual; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas pelo titular da Secretaria ou pelo Prefeito; assessorar no encaminhamento das questões administrativas; acompanhar as equipes na execução dos trabalhos externos; assessorar na elaboração da escala de férias dos servidores da Secretaria; Assessorar na fiscalização do rigoroso controle de entrada e saída do material adquirido ou requisitado; dirigir veículo público, em caráter excepcional, para o cumprimento de suas atribuições.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: à disposição do Prefeito;
b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

CARGO/FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO
REFERÊNCIA SALARIAL: CC-3/FG-3
ATRIBUIÇÕES
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal; 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.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; 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; dirigir veículo público, em caráter excepcional, para o cumprimento de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;

b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais.

c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RS.

d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-2/FG-2

ATRIBUIÇÕES

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades envolvendo o assessoramento em assuntos administrativos, bem como pesquisa, estudo, e elaboração de normas, pareceres, anteprojetos e informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita administrativa; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço; elaborar ou examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos, por determinação superior; elaborar exposição de motivos e justificativas; participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada às atividades próprias da Repartição; proceder a estudos e apresentar sugestões sobre propostas orçamentárias; orientar a instrução dos processos que envolvam interpretação e aplicação da legislação pertinente a pessoal; estudar e sistematizar a legislação de interesse da Repartição, bem como a respectiva aplicação; assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; prestar assessoramento quando da expedição de normas gerais, visando estabelecer a aplicação uniforme da jurisprudência sobre pessoal; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes; dirigir veículo público, em caráter excepcional, para o cumprimento de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito;

b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Habilitação Funcional: experiência em chefia e atividades de direção peculiares à Secretaria correspondente;

c) Instrução: ensino médio completo.

CARGO/FUNÇÃO: CHEFE DE SETOR

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-1/FG-1

ATRIBUIÇÕES

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende o cargo/função que tem como atribuição chefiar as atividades de uma subdivisão administrativa, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e organizar as atividades de um setor; realizar a distribuição de tarefas e controle das atividades inerentes ao setor a que responde; responder por um ou mais setores, dependendo da complexidade designada ao setor; executar as tarefas determinadas pelo Secretário e/ou Diretor de Departamento ao qual está vinculado; executar outras tarefas correlatas; dirigir veículo público, em caráter excepcional, para o cumprimento de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito ;

b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Habilitação Funcional: experiência em chefia e atividades de direção peculiares à Secretaria correspondente;

c) Instrução: ensino fundamental completo

CARGO/FUNÇÃO: ASSESSOR DE GABINETE

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-2/FG-2

ATRIBUIÇÕES

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades rotineiras no gabinete do Prefeito e nas demais Secretarias Municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender as partes e encaminhá-las ao gabinete; anotar as audiências e demais compromissos do chefe Executivo e do gabinete; secundar o Prefeito, todas as vezes que solicitado; manter o registro de endereços de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como de repartições daquelas esferas e outras quaisquer de interesse da administração; receber a correspondência, jornais e quaisquer publicações, encaminhando-as aos devidos setores; controlar a agenda dos compromissos do Prefeito para o dia seguinte; registrar em livro próprio as audiências concedidas pelo Prefeito; organizar o protocolo do cerimonial de atos públicos e administrativos; acompanhar as reuniões fazendo o respectivo registro em atas, repassar as decisões às demais secretarias acompanhando os resultados, efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas executar outras tarefas afins; dirigir veículo público, em caráter excepcional, para o cumprimento de suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito;

b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participação em cursos, seminários, simpósios, reuniões, e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:84C6E048

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 4300/2017

LEI Nº 4300/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera a Redação do Requisito “c” para Ingresso no Cargo de Segundo Enfermeiro, constante do anexo I da Lei Municipal n° 4278/2017.

O PREFEITO de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Artigo 1º. - Fica alterada a Redação do Requisito "c" para Ingresso no Cargo de Segundo Enfermeiro, constante do anexo I da Lei Municipal n° 4278/2017, o qual **passará** a vigorar com a seguinte redação:
c) **Especialização Lato sensu em pelo menos uma das seguintes áreas: Saúde da Família, Saúde da Mulher, Enfermagem Obstétrica ou Saúde Pública/Saúde Coletiva, desde que neste último caso tenha componente clínico curricular.**

Artigo 2º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊ DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:8232FB04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 4301/2017

LEI Nº 4301/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera o Padrão de Vencimento e o Requisito "b" para Ingresso no Cargo de Fiscal de Contratos, constante da Lei Municipal n° 4261/2017 e seu anexo XIX.

O PREFEITO de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Artigo 1º. - Fica alterado o Padrão de Vencimento e o Requisito "b" para Ingresso no Cargo de Fiscal de Contratos, constante da Lei Municipal n° 4261/2017, e seu anexo XIX, os quais **passarão** a vigorar com a seguinte redação:

Descrição da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão
Fiscal de Contratos	01	15

ANEXO XIX
Cargo: Fiscal de Contratos
b) **Instrução:** nível superior completo em um dos seguintes cursos: Contabilidade (Ciências Contábeis), Economia (Ciências Econômicas), Administração ou Direito.
Artigo 2° – As alterações serão acrescentadas a redação do art. 3º da Lei Municipal 1561/2003**.**

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊ DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:66F7869F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 4302/2017

LEI Nº 4302/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera o Padrão de Vencimento e o Requisito "b" para Ingresso no Cargo de Agente Administrativo Previdenciário, constante da Lei Municipal n° 4261/2017 e seu anexo XXI.

O PREFEITO de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Artigo 1º. - Fica alterado o Padrão de Vencimento e o Requisito "b" para Ingresso no Cargo de Agente Administrativo Previdenciário, constante da Lei Municipal n° 4261/2017, e seu anexo XXI, os quais **passarão** a vigorar com a seguinte redação:

Descrição da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão
Agente Administrativo Previdenciário	01	15

ANEXO XXI
Cargo:
b) **Instrução:** nível superior completo em um dos seguintes cursos: Contabilidade (Ciências Contábeis), Economia (Ciências Econômicas), Administração, Processos Gerenciais ou Direito.
Artigo 2° – As alterações serão acrescentadas a redação do art. 3º da Lei Municipal 1561/2003**.**

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊ DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:B5190075

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 4303/2017

LEI Nº 4303/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Cria o Cargo de Agente Administrativo Educacional, suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO de Coronel Bicaco, RS, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e **EU** sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º – Fica criado o cargo de Agente Administrativo Educacional para atuar junto a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, com as seguintes especificações:

Descrição da Categoria Funcional	*Nº Cargos*	*Padrão*
Agente Administrativo Educacional	01	15

Paragrafo único – As atribuições do cargo, síntese dos deveres, condições de trabalho e requisitos para provimento, constam do anexo I e serão acrescentados a redação do art. 3º da Lei Municipal 1561/2003**.**

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:A0D21BFB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 4304/2017

LEI Nº 4304/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Autoriza o Poder Executivo Celebrar Convênio com a Associação dos Agricultores Familiares do Município de Coronel Bicaco – AAFABI, para custeio das despesas de combustíveis e lubrificantes de veículo público.

O Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e **EU** sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com à Associação dos Agricultores Familiares do Município de Coronel Bicaco, com sede e administração na Rua 14 de Abril, 054, nesta cidade de Coronel Bicaco-RS, devidamente legalizada, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) nº 05.428.043/0001-96, para custeio das despesas de combustíveis e lubrificantes do veículo público Caminhonete Carroceria Fechada Peugeot/Partner Furgão 1.6, ano 2016, modelo 2017, Renavam: 1110518886, Placas IXS0706.

Art. 2º – O uso do veículo público destina-se a realização de atividades voltadas ao desenvolvimento da agricultura e pecuária familiar no Município, atendendo exclusivamente a Quilombolas, Assentados, Agricultores Familiares Indígenas e Pescadores Artesanais, conforme disposto na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso n° 014/2017, formalizado entre o Município de Coronel Bicaco-RS e o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Pesca e Cooperativismo, cuja cópia fará parte integrante da presente lei.

Art. 3º – O Prazo de validade do convênio será até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado a juízo da municipalidade, ou interrompido, a qualquer momento, no interesse público por oportunidade e conveniência da administração.

Art. 4º – Para formalização do Convênio, além dos dispositivos supra, deverão constar as seguintes cláusulas:
a) A conveniada arcará com as despesas de combustível e lubrificantes;
b) A convenente ficará responsável pelas revisões periódicas, bem como, as despesas com impostos e manutenção do bem e a conservação em perfeitas condições de uso;
c) A condução do veículo se dará somente por servidor público municipal, investido no cargo efetivo de motorista, designado pela convenente.

Art. 5º – Além das obrigações previstas nesta Lei, outras poderão ser estabelecidas no termo de convênio.
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO – RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

Registre-se e Publique-se

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:5D75B2F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 441/2017

PORTARIA Nº 441/2017, de 15 de dezembro de 2017.

Concede Função Gratificada de Vice Direção de Escola.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso se suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1538 de 27 de agosto de 2002 que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Municipal, e Lei Municipal nº1702 de 26 de abril de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Função Gratificada de Vice Direção de Escola FG 2 20%, a servidora **Verônica Beatriz da Silva,** investida no cargo efetivo de professor, para atuar junto a E.M.E.F João Rodrigues de Almeida.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de dezembro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 15 DIAS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:0E272D97

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 442/2017

PORTARIA Nº 442/2017, de 15 de dezembro de 2017.

Revoga Gratificação Pelo Exercício em Classe Multisseriada.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º – Revogar Gratificação no exercício em Classe Multisseriada, Duas turmas - 10% (dez por cento), aos Professores abaixo:

•Carla Tatiane de Abreu Tomm

•Janete Fátima Barcelos Gome

•Magali krolow Barcellos Garcia

•Mauricéia Kerpel de Souza

•Midia Sarai Lima de Moura

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 15 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:A341AC5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 443/2017

PORTARIA Nº 443/2017, de 15 de dezembro de 2017.

Revoga Gratificação Pelo Exercício em Classe Multisseriada.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º – Revogar Gratificação no exercício em Classe Multisseriada, três turmas - 15% (quinze por cento), aos Professores abaixo:

•Beatriz Adriani Guterres Marques

•Marilaine da Rocha

•Verônica Beatriz da Silva

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 15 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:A1C87D90

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 444/2017

PORTARIA Nº 444/2017, de 15 de dezembro de 2017.

Revoga Ampliação carga horária de Professores.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º – Revogar Ampliação de carga horária, dos servidores ocupantes do cargo de Professor, lotados na Secretaria Municipal de Educação:

•Claudete Glades Voltz Wichinhewski 15h

•Daniela Terezinha Gobbi Brigo 05h

•Eulália Kerpel Breitenbach 15h

•Iloetes da Silva 20h

•Janete de Fátima Alovisi 20h

•Jocélia da Silva Kuhne 20h

•Lindamir L Barcelos da Rosa Tischer 20h

•Magali Krolow barcellos garcia 20h

•Maria Leticia M Bariquelo Vieira 12h

•Marlene de Oliveira Chaves 20h

•Marli Terezinha de Lima Almeida 20h

•Mauricéia Kerpel de Souza 20h

•Odete Teresinha Rotili Tamiozzo 20h

•Renilda Henrique Fortes 05h

•Vanda Teresinha Della Flora 20h

•Vanessa Fátima Mokan dos Anjos 20h

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 15 DIAS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:6B240B39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 445/2017

PORTARIA Nº 445/2017, de 15 de dezembro de 2017.

Revoga Função Gratificada FG2 20% - Coordenadora Pedagógica.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar Função Gratificada de Coordenação Pedagógica FG-2 – 20%, aos servidores investidos no cargo efetivo de professor conforme segue:

•Catiane John

•Cleonice Claudete Brancher Ascoli

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 015 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:DE7D7437

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 369/2017

DECRETO Nº 369/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso III da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 108.974,01 (cento e oito mil novecentos e setenta e quatro reais e um centavo)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

02 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 – Gabinte do Prefeito
2.006 – Manutenção das Atividades do Gabinte do Prefeito
31901100.0000-2 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 12.767,55
2.008 – Manutenção dos Serviços de Assessoria do Gabinte do Prefeito
31901100.0000-14 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 143,60
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 – Secretaria Municipal de Administração
0.001 – Sentenças Judiciais
31909100.0000-37 Sentenças Judiciais.....R$ 1.515,20
2.011 – Manutenção das Atividades Funcionais da Secretaria Municipal de Administração
31901100.0000-44 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 20.654,92
2.332 – Manutenção da Guarda Municipal
31901100.0000-60 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 11.393,86
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01 – Secretaria Municipal da Fazenda
2.326 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
31901100.0000-67 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 26.771,35
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
05.01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
2.331 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
31901100.0000-82 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 5.856,98
31901600.0000-84 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 1.659,23
2.337 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo
31901600.0000-111 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 289,44
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 – Secretaria Municipal de Saúde
2.361 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
31901600.0000-241 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 4.090,80
09 – SEC. MUN. DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.01 – Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social
2.311 – Man. das Ativ. da Sec. Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social
31901100.0000-387 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 22.057,30
09.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
2.307 – PBT-Piso Básico de Transição
31900400.0000-437 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 1.773,78
Total.....R$ 108.974,01

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

02 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 – Gabinte do Prefeito
2.006 – Manutenção das Atividades do Gabinte do Prefeito
31900800.0000-1 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 4.569,74
31911300.0000-4 Obrigações Patronais.....R$ 3.355,18
2.008 – Manutenção dos Serviços de Assessoria do Gabinte do Prefeito
31900800.0000-13 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 4.640,00
31901600.0000-16 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 500,00
31911300.0000-17 Obrigações Patronais.....R$ 2.000,00
2.180 – Manutenção dos Serviços de Transporte
31900800.0000-24 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 2.760,50
31901100.0000-25 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 0,94
31901300.0000-26 Obrigações Patronais.....R$ 500,00
31901600.0000-27 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 218,84
31911300.0000-28 Obrigações Patronais.....R$ 2.469,98
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 – Secretaria Municipal de Administração
2.011 – Manutenção das Atividades Funcionais da Secretaria Municipal de Administração
31900400.0000-42 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 1.000,00
31901300.0000-45 Obrigações Patronais.....R$ 5.755,51
31901600.0000-46 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 7.105,00
2.332 – Manutenção da Guarda Municipal
31900400.0000-58 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 1.000,00
31900800.0000-59 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 3.463,59
31901300.0000-61 Obrigações Patronais.....R$ 1.000,00
31901600.0000-62 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 8.102,72
31911300.0000-63 Obrigações Patronais.....R$ 7.941,31
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01 – Secretaria Municipal da Fazenda
2.326 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda
31900400.0000-65 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 1.000,00
31901300.0000-68 Obrigações Patronais.....R$ 11.514,90
31911300.0000-70 Obrigações Patronais.....R$ 17.091,75
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
05.01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
2.331 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
31900400.0000-80 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 284,47
31900800.0000-81 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 16.835,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 – Secretaria Municipal de Saúde
2.362 – Assistência Médica, Hospitalar, Laboratorial e de Diagnósticos por Imagem
31901100.0000-283 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 4.090,80
09 – SEC. MUN. DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
2.307 – PBT-Piso Básico de Transição
31901100.0000-439 Vencimentos e Vantegens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 1.773,78
Total.....R$ 108.974,01

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:501588D9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 370/2017

DECRETO Nº 370/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso IV da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 13.378,42 (treze mil trezentos e setenta e oito reais e quarenta e dois centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 – Secretaria Municipal de Administração
2.011 – Manutenção das Atividades Funcionais da Secretaria Municipal de Administração
33904600.0000-527 Auxílio-Alimentação.....R$ 6.140,78
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.02 – Fundo Municipal de Saúde
2.371 – Manutenção dos Serviços de Vigilância em Saúde
31901100.0000-339 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 7.237,64
Total.....R$ 13.378,42

Art. 2º – Para cobertura do ***crédito suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente::
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.02 – Fundo Municipal de Saúde
2.371 – Manutenção dos Serviços de Vigilância em Saúde
33903000.0000-341 Material de Consumo.....R$ 7.237,64
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
10.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
2.089 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento
31901600.0000-463 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 6.140,78
Total.....R$ 13.378,42

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:A1F094F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 371/2017

DECRETO Nº 371/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso I da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:
Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação**, até o limite de **R$ 15.415,60 (quinze mil quatrocentos e quinze reais e sessenta centavos),** para atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.02 – Fundo Municipal de Saúde
4.477 – Estratégia em Saúde da Família
31901100.0000-320 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 15.415,60
TOTAL……..……..……..R$ 15.415,60

Art. 2° - Para cobertura do **crédito suplementar** autorizado no artigo anterior será utilizado o excesso de arrecadação previsto para as receitas vinculadas a **fonte de recursos 4530 – PACS-Programa de Agentes Comunitários de Saúde.**

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 DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:E1688152

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 372/2017

DECRETO Nº 372/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso VI da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 17.786,52 (dezessete mil setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.02 – Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
2.407 – Manutenção do Ensino Fundamental
31901600.0000-171 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 508,12
2.350 – Manutenção das Demais Atividades da Educação Básica
31901600.0000-183 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 6.445,67
2.351 – Manutenção da Educação Infantil
31901100.0000-191 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 10.832,73
Total.....R$ 17.786,52

Art. 2º – Para cobertura do ***crédito suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente::
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.02 – Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
2.351 – Manutenção da Educação Infantil
33903000.0000-196 Material de Consumo.....R$ 1.350,00
2.397 – Criança Saudável
33903000.0000-516 Material de Consumo.....R$ 1.295,68
2.406 – Transporte Escolar de Qualidade
33903000.0000-163 Material de Consumo.....R$ 13.757,29
33903900.0000-164 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.....R$ 640,00
2.350 – Manutenção das Demais Atividades da Educação Básica
33904600.0000-529 Auxílio Alimentação.....R$ 743,55
Total.....R$ 17.786,52

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:92E92228

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 373/2017

DECRETO Nº 373/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso I da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:
Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação**, até o limite de **R$ 48.325,17 (quarenta e oito mil trezentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos),** para atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.02 – Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
2.351 – Manutenção da Educação Infantil
31901100.0000-191 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 25.381,69
2.350 – Manutenção das Demais Atividades da Educação Básica
31901100.0000-181 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 22.943,48
TOTAL...R$ 48.325,17

Art. 2° - Para cobertura do **crédito suplementar** autorizado no artigo anterior será utilizado o excesso de arrecadação previsto para as receitas vinculadas a **fonte de recursos 0031 - FUNDEB.**

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 DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:2124F84D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 374/2017

DECRETO Nº 374/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso VI da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 125.621,74 (cento e vinte e cinco mil seiscentos e vinte e um reais e setenta e quatro centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.343 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
31901100.0000-146 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 125.621,74
Total.....R$ 125.621,74

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

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.340 – Manutenção da Central de Alimentos
33903000.0000-141 Material de Consumo.....R$ 100,00
33903900.0000-142 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica....R$ 21,90
44905200.0000-143 Equipamentos e Material Permanente.....R$ 500,00
2.343 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
33901400.0000-150 Diárias-Pessoal Civil.....R$ 3.000,00
33903000.0000-151 Material de Consumo.....R$ 43.359,77
33903300.0000-152 Passagens e Despesas com Locomoção.....R$ 51,30
33903900.0000-153 Outros Serviços de Terceiros-Pessoal Civil.....R$ 21.305,54
44905100.0000-154 Obras e Instalações.....R$ 500,00
44905200.0000-155 Equipamentos e Material Permanente.....R$ 2.700,00
2.406 – Transporte Escolar de Qualidade
33903000.0000-131 Material de Consumo.....R$ 37.484,17
33903900.0000-132 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.....R$ 14.250,29
44905200.0000-134 Equipamentos e Material Permanente.....R$ 1.000,00
0.002 – Manutenção da Dívida Pública
46907100.0000-124 Principal da Dívida por Contrato.....R$ 1.348,77
Total.....R$ 125.621,74

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:4E082F71

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 375/2017

DECRETO Nº 375/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso I da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:
Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação**, até o limite de **R$ 74.848,17 (setenta e quatro mil oitocentos e quarenta e oito reais e dezessete centavos),** para atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.343 – Manutenção das Aividades da Secretaria Municipal de Educação
31901100.0000-146 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 74.848,17
TOTAL……...R$ 74.848,17

Art. 2° - Para cobertura do **crédito suplementar** autorizado no artigo anterior será utilizado o excesso de arrecadação previsto para as receitas vinculadas a **fonte de recursos 0020 - MDE.**

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 DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:158B81F7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 376/2017

DECRETO Nº 376/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso VI da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 8.441,35 (oito mil quatrocentos e quarenta e um reais e trinta e cinco centavos)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01 – Secretaria Municipal da Fazenda
2.326 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda

31901600.0000-69 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 260,57
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.406 – Transporte Escolar de Qualidade
33904600.0000-133 Auxílio-Alimentação.....R$ 8.180,78
Total.....R$ 8.441,35

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

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.340 – Manutenção da Central de Alimentos
31901100.0000-137 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 8.180,78
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
08.01 – Secretaria Municipal de Agricultura
2.298 – Manutenção das Atividades Funcionais da Secretaria Municipal de Agricultura
31900400.0000-352 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 260,57
Total.....R$ 8.441,35

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:38189312

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 377/2017

DECRETO Nº 377/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso III da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.343 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
31901100.0000-146 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 20.000,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 – Secretaria Municipal de Saúde
4.477 – Estratégia em Saúde da Família
31900400.0000-269 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 12.000,00
Total.....R$ 32.000,00

Art. 2º – Para cobertura do ***crédito suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente::
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.406 – Transporte Escolar de Qualidade
31900400.0000-125 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 500,00
31900800.0000-126 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 500,00
31901100.0000-127 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 500,00
31901300.0000-128 Obrigações Patronais.....R$ 500,00
31901600.0000-129 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 500,00
31911300.0000-130 Obrigações Patronais.....R$ 500,00
2.343 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
31900400.0000-144 Contratação por Tempo Determinado.....R$ 500,00
31900800.0000-145 Outros Benefícios Assistenciais.....R$ 6.661,97
31901600.0000-148 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 500,00
31911300.0000-149 Obrigações Patronais.....R$ 654,62
2.340 – Manutenção da Central de Alimentos
31901100.0000-137 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 4.517,29
31901300.0000-138 Obrigações Patronais.....R$ 500,00
31901600.0000-139 Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil.....R$ 500,00
31911300.0000-140 Obrigações Patronais.....R$ 3.166,12
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 – Secretaria Municipal de Saúde
2.477 – Primeira Infância Melhor
31901300.0000-261 Obrigações Patronais.....R$ 12.000,00
Total.....R$ 32.000,00

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:BC5EA599

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 378/2017

DECRETO Nº 378/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso I da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:
Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Superávit Financeiro de Exercício Anterior** até o limite de **R$ 41.830,95 (quarenta e um mil oitocentos e trinta reais e noventa e cinco centavos),** para atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
11 – FUNDO DE APOSENTADORIA DO SERVIDOR
11.01 – Fundo de Aposentadoria do Servidor
2.293 – Manutenção dos Benefícios Previdenciários
339000300.0000-10 Pensões.....R$ 41.830,95
Total.....R$ 41.830,95

Art. 2° - Para cobertura do **crédito suplementar** autorizado no artigo anterior será utilizado o superávit financeiro de exercício anterior, previsto para as receitas vinculadas a **Fonte de Recurso 0050 - RPPS.**

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 DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e
Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:BB9AE78D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 379/2017

DECRETO Nº 379/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso VI da Lei Municipal 4162/2016, de 27/12/2016, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2017.

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 13.100,00 (treze mil e cem reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 – Secretaria Municipal de Saúde
2.364 – Manutenção do Transporte de Enfermos
33901400.0000-250 Diárias-Pessoal Civil.....R$ 550,00
33903000.0000-251 Material de Consumo.....R$ 300,00
33903300.0000-252 Passagens e Despesas com Locomoção.....R$ 250,00
2.362 – Assistência Médica, Hospitalar, Laboratorial e de Diagnósticos por Imagem
33903900.0000-290 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.....R$ 12.000,00
Total.....R$ 13.100,00

Art. 2º – Para cobertura do ***crédito suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente::
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 – Secretaria Municipal de Saúde
2.361 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
31901100.0000-239 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil.....R$ 13.100,00
Total.....R$ 13.100,00

Art. 3º – O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Leandro Diniz
Código Identificador:10FB024F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017.
Protocolo Administrativo nº 982/17

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO E DESMONTE DE ROCHA, QUANDO DELES O MUNICÍPIO TIVER NECESSIDADE.

Em ata datada de 18/12/2017, o Pregoeiro e Equipe de Apoio procedera a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 042/2018, concluindo pela classificação da proposta e habilitação da licitante.
O Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições legais, examinando todas as fases do presente certame licitatório e com a presunção que a Lei confere, resolve **HOMOLOGAR** a adjudicação conforme segue:

BOQUEIRÃO DESMONTE DE ROCHA LTDA CNPJ nº 10.418.783/0001-81					
ITEM	**QUANT. ESTIMADA**	**UN.**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR – R$**	
				UNITÁRIO	**TOTAL**
01	**10.000,00**	M³	Prestação de serviços especializados para escavação a fogo em material de 3ª categoria, rocha viva, a céu aberto, em bancada e vala em diferentes locais do Município.	76,00	760.000,00
02	**10.000,00**	M³	Prestação de serviços especializados para perfuração e desmonte de rocha, com uso de explosivos, materiais necessários para detonação e mão de obra, a serem realizados na Pedreira Municipal, localizada na Linha Independência, neste Município, objetivando a fragmentação de pedras de modo a proporcionar detritos de tamanho próprio para consumo no britador municipal e para utilização como camada de macadame a seco em obras de pavimentação asfáltica.	15,00	150.000,00
Total de até R$					910.000,00

Em conformidade com o Edital os valores serão registrados no Sistema de Registro de Preços no departamento responsável, que poderá convocar, quando necessário, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão da ordem de serviço, durante o período de vigência e nas condições do edital.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:26BE75D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058-2017

Ata de Registro de Preços nº 058/2017.
Contratante: Município de Cotiporã
Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de serviços de perfuração e desmonte de rocha que serão adquiridos quando deles o município tiver necessidade.
Vinculado ao Pregão Presencial nº 042/2017
Item 01 – Valor Unit. 76,00 ao m³ e item 02 – Valor Unit. R$ 15,00 ao m³
Contratada: BOQUEIRÃO DESMONTE EM ROCHA LTDA.
CNPJ nº 10.418.783/0001-81

Cotiporã, 21 de dezembro de 2017.

VALDIR FALCADE
Sec. Munic. de Administração

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:6F7CF1DB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 124/2017

Contratado: Michelle Kruger, brasileira, solteira, Psicóloga, CRP n° 07/16678, CIC n° 007.162.880-01, residente e domiciliada na Rua Duque de Caxias, n° 246, Centro, Frederico Westphalen. Constitui objeto do Contrato a realização de entrevistas e aplicação de testes psicológicos com os candidatos inscritos no Processo Seletivo. Vigência: 60 dias.

Derrubadas/RS, 08 de Dezembro de 2017.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Augusto Missio Queiroz
Código Identificador:32BEE2DC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL SECO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº159/2016 REFERENTE AO PROCESSO Nº 102/2016 EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2016.

Pelo presente instrumento particular, firmado entre as partes, de um lado como CONTRATANTE o Município de Erval Seco, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 87613212/0001-22 com sede na Avenida do Comércio – 364, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr., **LEONIR KOCHE,** brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº . 373.242.250.04 e portador da Cédula de Identidade sob nº 8022227568 expedida pela SSP/RS, residente e domiciliado na Avenida Emílio Falcão 05,, nesta cidade de Erval Seco - RS, e de outro lado a empresa **CANDOLI CONSTRUÇÕES LTDA** , inscrita no CNPJ Nº 10.901.126/0001-90, estabelecida em Santos Dumant 1276 no Bairro Santa Terezinha no Município de Palmitinho RS, doravante denominada de CONTRATADA, de comum acordo e amparado na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Processo Licitatório Modalidade Tomada de Preços nº 04/2016, declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de Direito, ter justo e aditado conforme descrito nas cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira: Dos Prazos:
Fica prorrogado o prazo do presente contrato até 21/05/2018.

Cláusula Segunda
As demais Cláusulas do Contrato original firmado em 18 de outubro de 2016, permanecem inalteradas.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Erval Seco RS., 30 novembro de 2017.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

CANDOLI CONSTRUÇÕES LTDA
Contratada

De acordo em data supra
Assessoria Jurídica

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:DF50C528

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 028/2017
PROCESSO 12629/2017
A CPL, no uso de suas atribuições, torna publico aos interessados o resultado do julgamento do envelope 01-PROPOSTA e envelope 02-HABILITAÇÃO e resolve: HABILITAR e CLASSIFICAR, em primeiro lugar, a empresa NEO SOM E LUZ LTDA- ME, e sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, no valor de R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais). A Ata de julgamento encontra-se nos autos do processo para a consulta dos interessados.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Halan Mikhael Correa Soares
Código Identificador:68ACB457

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
JULGAMENTO DE RECURSO

Seção de Licitações
JULGAMENTO DE RECURSO
PREGÃO PRESENCIAL 028/2017 – Processo 12629/2017
A CPL, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados o resultado do julgamento dos recursos interpostas pelas empresas ALL TIME MUSIC HALL LTDA e ANGELA BEATRIZ DA COSTA SALOMÃO EIRELI. São ***IMPROCEDENTES***. Os termos do julgamento, encontra-se nos autos do processo para a consulta dos interessados.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Halan Mikhael Correa Soares
Código Identificador:C6400F73

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO A TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. 05/2017 – Adendo 1
Inexigibilidade de chamamento público
Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: ABEFI (Associação Beneficente Floresta Imperial)
Objeto: Ficam retificados os dados bancários constantes na cláusula décima primeira do Termo de Colaboração.
Assinatura: 04 de dezembro de 2017.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:08AEED34

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA 06/17 – PROCESSO 7260/2017
A CPL, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados o resultado do julgamento do envelope 01-DOCUMENTAÇÃO e resolve: HABILITAR as empresas: RGS ENGENHARIA S.A, ENCOPAV ENGENHARIA LTDA. INABILITAR: as empresas CONSTRUTORA PELOTENSE LTDA, por contrariar o item 5, 5.1, letra D. d3 - LICENÇA DE OPERAÇÃO relativa a jazida de BRITA, *"por falta de licença de operação válida para obtenção de brita"*. PLASMA PAVIMENTADORA E COSNTRUTORA LTDA, por contrariar o item 5, 5.1, letra D. d2 – Atestado ou Certidão de Capacidade Técnico Operacional *"por não ter apresentado atestados de serviços de porte equivalente para fresagem a frio"*. BRASFALTO PAVIMENTAÇÃO LTDA, por contrariar o item 5, 5.1, letra D. d2 – Atestado ou Certidão de Capacidade Técnico Operacional *"por não ter apresentado atestados de serviços de porte equivalente para fresagem a frio e base granular"*. JD CONSTRUÇÕES LTDA, por contrariar o item 5, 5.1, letra D. d2 – Atestado ou Certidão de Capacidade Técnico Operacional, *"por não ter apresentado atestados de serviços de porte equivalente para fresagem a frio e base granular"*. ATD ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, por contrariar o item 5, 5.1, letra F.f.2 – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante, "*A presente análise não é possível de ser realizada em razão de diversas inconsistências nos demonstrativos contábeis. Dentre os mais relevantes destaca-se a discrepância entre o informado em notas explicativas e o plano de contas da entidade, no qual não consta a existência do ativo não circulante; em nota explicativa informa que o ativo imobilizado compõe este ativo circulante*".. Se não houver recurso a abertura do envelope 02– PROPOSTA será no dia 08/01/2018 às 13h30min. A Ata de abertura e julgamento do envelope 01 encontra-se nos autos do processo para a consulta dos interessados.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Patricia Helen Capela
Código Identificador:4AF4EB08

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO 246/2017

CONTRATO N. 246/2017
Pregão Presencial N. 23/2017
Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Cooperativa de Trabalho de Sociólogos Solidários – COOPSSOL Brasil
Objeto: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento do projeto técnico social no Residencial Renascer I
Valor: R$ 88.495,91 (oitenta e oito mil, quatrocentos e noventa e cinco reais, noventa e um centavos)
Assinatura: 18 de dezembro de 2017.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:C4BFB45D

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO 252/2017

CONTRATO N. 252/2017
Pregão Presencial N. 28/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: NEO LUZ E SOM LTDA ME
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização e iluminação para o evento Espetáculo de Natal
Valor: R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais)
Assinatura: 19 de dezembro de 2017.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:EA6E76A4

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

ERRATA I
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 112/2017
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 **"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ESFIGMOMANÔMETRO E ESTETOSCÓPIO - SMS"**
1. 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 **09 de janeiro de 2018,** sendo até **13h45min** o recebimento de propostas e às **14h** a etapa de lances.

PREFEITO MUNICIPAL
Leonardo Duarte Pascoal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:EA3C74B0

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

ERRATA I
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 115/2017
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 **"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND - SMMA"**
1. 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 janeiro de 2018,** sendo até **09h45min** o recebimento de propostas e às **10h** a etapa de lances.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:FAE6E5D9

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

ERRATA I
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 116/2017
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 **"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO - SMAD"**
1. 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 janeiro de 2018,** sendo até **13h45min** o recebimento de propostas e às **14h** a etapa de lances.

PREFEITO MUNICIPAL
Leonardo Duarte Pascoal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:CD1E15ED

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ERRATA II

REF. PREGÃO PRESENCIAL N. 022/2017

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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA E AQUISIÇÃO DE PEÇAS - SMS.**

1. Nos termos do art. 21, § 4º da Lei Federal 8666/93, a data para o recebimento das propostas e documentação, da licitação supra, fica **PRORROGADA** para o dia **29 de dezembro de 2017 as 12h45min**.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Halan Mikhael Correa Soares
Código Identificador:D6A01AE8

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Esteio comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume:
PREGÃO ELETRÔNICO..... Nº 113/2017
PROCESSO..... Nº 13033/2017
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS E FILHOTES - SMMA", nos quantitativos e especificações indicados no **ANEXO IV – DO OBJETO e ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
PROPOSTAS: Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia 15 de janeiro de 2018 às 09h45min. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio.
LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio, no dia 15 de janeiro de 2018 a partir das 10 horas.
EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio/Licitações (www.portaldecompraspublicas.com.br).

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:F2A6E12A

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Esteio comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume:
PREGÃO ELETRÔNICO..... Nº 114/2017
PROCESSO..... Nº 13075/2017
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO - SMMA", nos quantitativos e especificações indicados no **ANEXO IV – DO OBJETO**, parte integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
PROPOSTAS: Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia 15 de janeiro de 2018 às 13h45min. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio.
LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio, no dia 15 de janeiro de 2018 a partir das 14 horas.
EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio/Licitações (www.portaldecompraspublicas.com.br).

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:0F6B5CEB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE ADITIVO

Termo de Aditivo nº 01/2017 ao Termo de Credenciamento nº 003/2016
Credenciado: Banco Cooperativo Sicredi S.A
Objeto: Prorroga por mais 12 (doze) meses, a contar de 02 de janeiro de 2018, o Termo de Credenciamento nº 003/2016. Data: 13/12/2017.

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:F06340BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 171/2017
Contratada: Abastecedora de Combustíveis Dalla Libera Ltda
Objeto: Aquisição de até 32.000 litros de gasolina comum a serem entregues no exercício de 2018. Data: 18/12/2017. Valor: R$ 4,52 por litro. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão presencial nº 049/2017.

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:CDD318FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 172/2017
Contratada: Smartel Inteligencia em Telecomunicações Ltda - EPP

Objeto: Locação de central telefônica tipo PABX, para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social. Valor mensal: R$ 449,00. Prazo: 06 meses. Modalidade: Processo de dispensa por limite nº 041/2017, Art. 24 II da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:97EDDF18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 173/2017
Contratada: Editora Jornalística Jarros Ltda
Objeto: Contratação de empresa jornalística para publicação dos atos oficiais em atendimento às exigências da lei 8.666/93. Data: 19/12/2017. Valor: R$ 37,00 (trinta e sete reais) ao centímetro/coluna. Prazo: 12 (doze) meses, a contar de 05 de janeiro de 2018. Modalidade: Pregão presencial nº 048/2017.

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:E482D893

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROCESSOS DE DISPENSA POR LIMITE

Processo Administrativo nº 111/17 – Dispensa por limite nº 041/2017. Claudia Moreschi Tomé, Prefeita Municipal de Fagundes Varela, acolhendo parecer exarado no referido processo, reconhece ser viável a licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e ratifica a contratação da empresa Smartel Inteligência em telecomunicações Ltda EPP, para locação de central telefônica tipo PABX, para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social. Valor mensal R$ 449,00.

Fagundes Varela, 15 de dezembro de 2017.

Processo Administrativo nº 114/17 – Dispensa por limite nº 042/2017. Claudia Moreschi Tomé, Prefeita Municipal de Fagundes Varela, acolhendo parecer exarado no referido processo, reconhece ser viável a licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e ratifica a contratação da empresa Laje Agua Comercio Materiais Construção Ltda, para aquisição de materiais para as redes de água das comunidades de São Pedro e Nossa Senhora das Graças. Valor R$ 5.984,33.

Fagundes Varela, 19 de dezembro de 2017.

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:3626CD6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE ADITIVO

Termo de Aditivo ao Termo de Permissão de Uso da Capela Mortuária
Credenciado: Clube de Mães Bela Vista
Objeto: Prorroga por mais 12 (doze) meses, a contar de 1º de janeiro de 2018 o Termo de Permissão de Uso, assinado em 22 de novembro de 2006. Data: 19/12/2017.

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:8B1C9CF8

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2017 - RETIFICAÇÃO

O Prefeito de Guarani das Missões/RS, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto na Lei Federal Nº. 10.520/2002 e Decreto Municipal Nº. 2.176/2006, comunica aos interessados da Retificação da licitação, modalidade Pregão Presencial, objetivando a locação de licença de uso e manutenção de Sistema de Informática para a Gestão Pública Municipal, com alteração no item 7.1.7, a) do Edital, conforme descrições. O Edital Retificado estará disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br, na Prefeitura Municipal (Setor de Licitações), ou ainda poderá ser solicitado pelo email **licitacoespmguarani@hotmail.com**

JERÔNIMO JASKULSKI
Prefeito

Publicado por:
João Victor Rycerz
Código Identificador:A52B3C00

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 151/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Altera o Anexo II da Lei Complementar 121/2015.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Complementar nº 008/2017, de 05 de dezembro de 2017, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 121/2015, incluindo o zoneamento, da área do perímetro urbano ampliada, conforme descrição que segue ao final, parte integrante da presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá-RS.

Registra-se, Publique-se, Cumpre-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:2E500357

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.741/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Autoriza a contratação temporária de Professores.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 037/2017, de 24 de novembro de 2017, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar temporariamente 05 (cinco) Professores.
Parágrafo único – As contratações serão pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogadas.

Art. 2º A carga horária, atribuições, remuneração, adicionais e demais vantagens, dos servidores contratados, serão as definidas no Plano de Carreira e Estatuto dos Servidores do Município de Ibirubá.

Art. 3º Os servidores serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 4º As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá-RS.

Registra-se, Publique-se, Cumpre-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:4D40F92E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.742/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Estabelece nova delimitação do perímetro urbano da cidade de Ibirubá.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 038/2017, de 05 de dezembro de 2017, nos seguintes termos:

Art. 1º O novo perímetro urbano da cidade de Ibirubá é estabelecido pelo Mapa e pelo Memorial Descritivo da "Delimitação do Perímetro Urbano", elaborado em três laudas e datado de 1º de dezembro de 2017, ambos em anexo, que passam a ser parte integrante da presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal n° 2.581, de 27 de abril de 2015.

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá-RS.

Registra-se, Publique-se, Cumpre-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:E2CCD36D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.743/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede o Título de "CIDADÃO HONORÁRIO" ao Senhor Jeovani Luís Dal Castel.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei do Legislativo nº 032/2017, de 27 de novembro de 2017, nos seguintes termos:

Art. 1º É concedido o Título de "CIDADÃO HONORÁRIO" ao Senhor Jeovani Luís Dal Castel.

Art. 2° O *curriculum vitae* do homenageado fica fazendo parte integrante desta Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá-RS.

Registra-se, Publique-se, Cumpre-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:4B73F043

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 2.744/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede o Título de "CIDADÃO HONORÁRIO" ao Senhor Moacir Pedrotti**.**

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei do Legislativo nº 034/2017, de 08 de dezembro de 2017, nos seguintes termos:

Art. 1º É concedido o Título de "CIDADÃO HONORÁRIO" ao Senhor Moacir Pedrotti.

Art. 2° O *curriculum vitae* do homenageado fica fazendo parte integrante desta Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá-RS.

Registra-se, Publique-se, Cumpre-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:38E764BD

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 02, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.
(LEGISLATIVO)

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Autoriza o Prefeito e o Vice-prefeito Municipal a licenciarem-se de seus cargos para gozo de férias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO:

Art. 1º Fica o Prefeito e o Vice-prefeito Municipal de Independência/RS, autorizados, nos termos do artigo 34 Inciso XIII, e artigo 61 da Lei Orgânica Municipal, a licenciarem-se de seus cargos para o gozo de férias, referente ao período aquisitivo de 01/01/2017 à 31/12/2017, conforme calendário estabelecido no Ofício nº 372/2017, nas seguintes datas:
Prefeito,no período de 02/01/2018 a 16/01/2018;
Vice-prefeito, no período de 15/02/2018 a 16/03/2018.

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

Plenário Francisco Borges Farias, 19 de dezembro de 2017.

BRASIL DE FREITAS NETO
Presidente.

Registre-se e publique-se;

PEDRO ALEX DE LIMA
1º Secretário

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:86D387C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO LEI Nº 2791, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA **TORNA PÚBLICO** que se encontra disponível na íntegra, no *site* **www.independencia.rs.gov.br** – no link LEGISLAÇÃO, e no Painel de Publicações do Município, a lei abaixo.

LEI N° 2.791, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre a regularização de construções, reformas, modificações ou ampliações de edificações que não se enquadram nas Leis Municipais n° 216 de 21 de dezembro de 1977 e n° 385 de 11 de abril de 1983.

Independência, em 20 de dezembro de 2017.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

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

LARA MELISSA WEBER DE FREITAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:30EE566F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO LEI Nº 2792, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA **TORNA PÚBLICO** que se encontra disponível na íntegra, no *site* **www.independencia.rs.gov.br** – no link LEGISLAÇÃO, e no Painel de Publicações do Município, a lei abaixo.

LEI N.° 2.792, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Autoriza o Poder Executivo municipal a conceder reposição salarial e dá outras providências.

Independência, em 20 de dezembro de 2017.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

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

LARA MELISSA WEBER DE FREITAS
Secretária de Administraçã

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:5CAA0064

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO LEI Nº 2793, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA **TORNA PÚBLICO** que se encontra disponível na íntegra, no *site* **www.independencia.rs.gov.br** – no link LEGISLAÇÃO, e no Painel de Publicações do Município, a lei abaixo.

LEI N° 2.793, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Concede reposição da inflação nos subsídios dos agentes políticos: prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores e dá outras providências. (Origem legislativa).

Independência, em 20 de dezembro de 2017.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

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

LARA MELISSA WEBER DE FREITAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:6EDB862B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PORTARIA Nº 187, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

DETERMINA O ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA.

JOÃO EDÉCIO GRAEF, Prefeito de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DETERMINA** o encerramento e arquivamento do Processo Sindicância Investigatória, instaurado através da Portaria n° 127, de 15 de agosto de 2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

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

LARA MELISSA WEBER DE FREITAS
Secretária de Administração

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:677AF6EF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHACORÁ

SEC. FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 022/2017. **Tipo:** Menor Preço. **Objeto:** contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em geral, consistindo em limpeza, manutenção e conservação das dependências das seguintes salas públicas do Poder Executivo: Secretaria Municipal de Saúde, Unidade Básica de Saúde, Centro de Referência de Assistência Social- CRAS e Centro Administrativo. **Edital:** Disponível a partir de 20/12/2017, às 15 horas no Centro

Administrativo Municipal, sito na Rua Elsa Florinda Stolberg da Rosa, n° 205 e no sitio oficial do município www.inhacora.rs.gov.br. ***Data e horário para* entrega das propostas:** a partir do dia 20/12/2017, às 12 horas junto ao protocolo no Centro Administrativo Municipal. **Data e horário sessão abertura das propostas e julgamento:** dia 03/01/2018, às 08 horas, no Centro Administrativo Municipal. **Demais Informações:** Departamento de Compras ou pelo Fone (55) 3785-1110.

Inhacorá-RS, 20 de dezembro de 2017.

EVERALDO BUENO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Gorgen
Código Identificador:ED051267

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03-2017

O município de Iraí/RS, representado por seu Prefeito Municipal, Antônio Vilson Bernardi, COMUNICA aos interessados (pessoas jurídicas) que está aberto o Edital de Concorrência nº 03-2017 para a escolha de melhor proposta para concessão de uso das dependências do empreendimento BALNEÁRIO OSWALDO CRUZ. A abertura dos envelopes será as 8 horas do dia 08 de janeiro de 2018. A integra do edital está disponível no site www.irai.rs.gov.br/publicacoeslegais e eventuais informações e esclarecimentos necessários, em horário de expediente, junto ao departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Iraí, na Rua Vazulmiro Dutra, 161, ou pelo telefone (55) 3745 1288.

Iraí, 06 de dezembro de 2017.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:755D6B62

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

O Município de Iraí torna público que as 09:00 horas do dia 04 de janeiro de 2018, nas dependências da Prefeitura Municipal na Rua Vazulmiro Dutra, 161, serão recebidas os envelopes de propostas e documentação referente ao Edital de Pregão Presencial nº 20/2017. Aquisição de combustível para veículos e máquinas do Município. Maiores informações podem ser obtidas no horário de expediente ou pelo fone 55 3745 1288 ou pelo site:www.irai.rs.gov.br.

Iraí, 20 de dezembro de 2017.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:56D1EF90

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOTI

AUTARQUIA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO - ÁGUA DE IVOTI
RETIFICAÇÃO - EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017 PRÓ-SINOS

A Autarquia Água de Ivoti/RS, através de seu Diretor Geral, Sr. Gilmar Grub, torna público a retificação do extrato de adesão à Ata de Registro de Preços 001/2017 Pró-Sinos.**Onde se lê:**O valor total a ser pago pela execução dos serviços é de R$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).**Leia-se:**O valor total a ser pago pela execução dos serviços é de R$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais). Mantidos inalterados os demais itens publicados.

Ivoti, 20 de dezembro de 2017.

Publicado por:
Gilmar Grub
Código Identificador:0BA96ECA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISOS DE LICITAÇÕES

O Prefeito Municipal de Jaguarão, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados a abertura das Licitações:
Concorrência 001-A/2017 – Referente a Contratação de Empresa para Transporte Escolar. **Dia 25/01/2018 às 9h.**
Chamamento Público 001/2017 – Referente a credenciamento de Clínica Veterinária para Castração de Cães – **Dia 26/12/2017 à 09/01/2018.**
Os editais estarão disponíveis nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.jaguarao.rs.gov.br. A Licitação será realizada no Núcleo de Licitações/Compras da Prefeitura Municipal de Jaguarão, sito a Avenida 27 de Janeiro - 422. Outras informações pelo fone: (53) 3261.5880 ou (53) 3261.1999 no horário das 08h às 12h.

FAVIO MARCEL TELIS GONZALEZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Coronel Gonzalez
Código Identificador:B7BBF696

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DL 28-2017

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Jari, acolhendo parecer exarado no processo 81-2017 DL 28-2017, reconhece ser dispensada de licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para contratar com a empresa **CELVIRIO FORTES JORNADA** CNPJ 88.777.156/0001-24. Aquisição de peças e prestação de serviço na moto niveladora FG 140 ano 2002 da Sec de Obras, valor total de **R$ 2055,60** contrato 90-2017.
Jari 19 de dezembro de 2017

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:52212540

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DL 29-2017

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Jari, acolhendo parecer exarado no processo 82-2017 DL 29-2017, reconhece ser dispensada de licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para contratar com a empresa **CELVIRIO FORTES JORNADA** CNPJ 88.777.156/0001-24. Aquisição de peças e prestação de serviço na moto niveladora Caterpillar 120 K ano 2013 da Sec de Obras, valor total de **R$ 8.806,71** contrato 91-2017.

Jari 20 de dezembro de 2017

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:457B8815

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO N° 001/2017

Contrato administrativo n° 161/2017. Contrato: MATT CONSTRUTORA LTDA. Objeto: Prorrogar o término do contrato original por um período de 15 (quinze) dias. Processo: tomada de Preços n° 005/2017.

Publicado por:
Críssia Kuyava Minozzo
Código Identificador:911715F8

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO N° 001/2017

Contrato administrativo n° 150/2016. Contrato: CITTA INFORMÁTICA. Objeto: Prorrogar o término do contrato original por um período de 12 (doze) meses. Processo: Pregão Presencial n° 09/2016.

Publicado por:
Críssia Kuyava Minozzo
Código Identificador:D748C2FE

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 924/2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** a contar de **01/12/2017,** Abono de Permanência, de acordo com o parágrafo 19 do artigo 40 da Constituição Federal, ao servidor **ACEMAR ROSA DOS SANTOS,** Matricula 1088-0, Motorista, Classe A, Padrão 5.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:8C61A803

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 925/2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde no dia **15.12.2017, 1**(um) dia**,** à Servidora **LIDIANE VIANNA BASTOS,** Matrícula **2657-3**, Enfermeiro, Classe A, Padrão 20, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:38301FCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 926/2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde no dia **19.12.2017, 1**(um) dia**,** à Servidora **LETICIA RODRIGUES DA ROSA,** Matrícula **2839-8,** Técnica em Enfermagem, Classe A, Padrão 21, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:48FEBB3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 927/2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** no dia **21.12.2017,** o Servidor **ANDRIUS ALMEIDA DE MELO,** Matrícula 325-9, Agente Administrativo Auxiliar, Padrão 4, que se encontra em Férias, para atender necessidades da administração pública, ficando este dia para ser gozado no final de suas Férias.
.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2017

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:2EF51F68

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

CÂMARA DE VEREADORES
EDITAL 104/2017 LISTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR- EDITAL 95/2017

Adolar Rodrigues Queiroz, presidente da Câmara de Vereadores de Santo Ângelo/RS no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados a **LISTA CLASSIFICATÓRIA FINAL,** do Processo Seletivo Público Simplificado para Estágio de Nível Superior, que pode ser acessado nos sítios
www.santoangelo.rs.gov.br e
www.camarasa.rs.gov.br e no saguão da Câmara de Vereadores de Santo Ângelo.

ADOLAR RODRIGUES QUEIROZ
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:104924B6

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.188, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR TERMO DE CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS E ACORDO DE PARCELAMENTO COM O FUNDO DE APOSENTADORIA E BENEFÍCIO DOS SERVIDORES – FABS, DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO – RS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO (RS),** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em atendimento ao disposto no Art. 77, parágrafo 3º da Lei Nº 1.256/90,

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

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar Termo de Confissão de Débitos Previdenciários e Acordo de Parcelamento de Débitos com o Fundo de Aposentadoria e Benefícios do Servidor – FABS, em até (36) trinta e seis prestações mensais, iguais e consecutivas, observados o disposto no artigo 5.º da Portaria do Ministério da Previdência Social (MPS) n.º 402/2008, com as alterações da Portaria MF nº 333/2017.013, conforme segue:
Parágrafo Único. O valor dos débitos relativos ao resultado do saldo devedor oriundos de contribuições previdenciárias de Amortização do Passivo Atuarial, devidas e não repassadas pelo Município das competências de agosto, setembro, outubro e novembro de 2017.
Art. 2º Para apuração do montante devido os valores originais serão atualizados pela variação do IPCA, acrescido de juros de 0,50% ao mês, na proporção de 1/30(um trinta avos) por dia de atraso, em conformidade com a Lei Municipal 3.948 de 27/02/2015.

§ 1º. As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pela variação do IPCA, acrescido de juros compostos de 0,50% ao mês, acumulados desde a data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento, até o mês do pagamento.
§ 2º. As prestações vencidas e não pagas serão atualizadas mensalmente pela variação do IPCA, acrescido de juros compostos de 0,50% ao mês e multa de 2% acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.
Art. 3º Nos termos do Art. 5°-A, da Portaria n° 21/2013 do Ministério da Previdência, as parcelas de que trata esta Lei, ficam vinculadas as parcelas do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) repassadas mensalmente ao Município.

Art. 4º O pagamento será dia vinte de cada mês sendo que a primeira parcela vencerá dia 20 de janeiro de 2018.

Art. 5º - Nos termos do Art. 5°-A, da Portaria MF nº 333/2017 do Ministério da Fazenda, as parcelas dos parcelamentos de que trata esta Lei ficam vinculadas a parcela do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) repassadas mensalmente ao Município, no ultimo dia útil de cada mês, creditados no Banco 001, Banco do Brasil, agência 0138-4, conta corrente 7050-5 - FPM, e creditado na mesma data, no Banco do Brasil, agência 0138-4, conta corrente 4661-2, titular O Fundo de Aposentadoria e Benefícios do Servidor - FABS, mediante ofício assinado pelo Presidente do Fundo e respectivas guias de recolhimento do CADPREV.

§ 1º. Na eventualidade dos valores creditados a título de FPM não serem os suficientes para a liquidação da parcela, o Município realizará depósito de recursos livres na respectiva conta corrente, suficientes para liquidação da parcela.

§ 2º. A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusulas do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.
Art. 6º Ficam igualmente vinculados a parcela do FPM (Fundo de Participação dos Municípios), as contribuições descontadas dos segurados ativos, inativos e pensionistas, além das contribuições patronais normais e suplementares devidas pelo Município ao Fundo Municipal de Seguridade Social - FMSS a partir da publicação da presente lei.
Parágrafo Único. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, o Município deverá informar mensalmente ao Banco do Brasil, até o dia 20 do mês seguinte ao da competência os totais dos valores a serem retidos e repassados ao Fundo Municipal de Seguridade Social - FMSS, na forma do artigo 6º da presente Lei.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 20 de dezembro de 2017.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:3BBA9396

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.189, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017 DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 14 DA LEI MUNICIPAL N.º 3.611, DE 17 DE ABRIL DE 2012.

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

FAZ SABER que o Poder legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterada as alíquotas de contribuições previdenciárias, previstas no artigo 14 da Lei Municipal n° 3.611, de 17 de abril de 2012, que serão de:

VIGÊNCIA	CUSTEIO (%)			
	NORMAL		ESPECIAL	TOTAL
	SERVIDOR	EMPREGADOR	EMPREGADOR	
SET/DEZ/2017	11,00	13,22	31,00	**55,22**
2018	11,00	13,22	28,00	**52,22**
2019	11,00	13,22	31,00	**55,22**
2020	11,00	13,22	34,00	**58,22**
2021	11,00	13,22	37,00	**61,22**
2022	11,00	13,22	40,00	**64,22**
2023	11,00	13,22	43,00	**67,22**
2024	11,00	13,22	46,00	**70,22**
2025	11,00	13,22	49,00	**73,22**
2026	11,00	13,22	52,00	**76,22**
2027-2040	11,00	13,22	55,00	**79,22**

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

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 20 de dezembro de 2017.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:7D12C0B1

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017. ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018.

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

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

L E I:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Santo Ângelo para o exercício financeiro de 2018, compreendendo:

I — o Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II — o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos da Administração Direta e Indireta a ele vinculados, bem como Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

III — o Orçamento de Investimento das Empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detém a maioria do capital social com direito a voto.

CAPÍTULO II
DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A Receita Orçamentária é estimada, no mesmo valor da Despesa, em R$ 227.560.000,00 (duzentos e vinte e sete milhões quinhentos e sessenta mil reais).

Art. 3º A estimativa da receita por Categoria Econômica, segundo a origem dos recursos, será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	RECURSOS LIVRES	RECURSOS VINCULADOS	TOTAL
1 – RECEITAS CORRENTES	83.649.500,00	119.177.500,00	202.827.000,00
Receita Tributária	25.607.300,00	12.187.700,00	27.795.000,00
Receita de Contribuições	2.700.000,00	22.723.000,00	25.423.000,00
Receita Patrimonial	833.500,00	8.519.000,00	9.356.500,00
Receita Agropecuária	0	0	0
Receita Industrial	0	0	0
Receita de Serviços	40.700,00	0	40.700,00
Transferências Correntes	54.527.000,00	72.576.800,00	126.833.800
Outras Receitas Correntes	211.000,00	3.171.000,00	3.382.000,00
2 – RECEITAS DE CAPITAL	0	38.343.000,00	38.343.000,00
Operações de Crédito Internas	0	27.700.000,00	27.700.000,00
Operações de Crédito Externas	0	0	0
Transferências de Capital	0	10.248.000,00	10.248.000,00
Alienação de Bens	0	0	0
Outras Receitas de Capital	0	395.000,00	395.000,00
7 – RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	0	40.000,00	40.000,00
Receita de Contribuições – Intraorç.	0	40.000,00	40.000,00
Receita Patrimonial – Intraorç.	0	0	0
Outras Receitas Correntes – Intraorç.	0	0	0
8 – RECEITAS DE CAPITAL INTRAORÇAMENTÁRIAS	0	0	0
Alienação de Bens – Intraorç.	0	0	0
Amortização de Empréstimos – Intraorç.	0	0	0
Outras Receitas de Capital – Intraorç.	0	0	0
9 – DEDUÇÕES DA RECEITA	0	13.650.000,00	13.650.000,00
. . . .			
TOTAL	83.649.500,00	143.910.500,00	227.560.000,00

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 4º A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R$ 227.560.000,00 (duzentos e vinte e sete milhões quinhentos e sessenta mil reais).

I - No Orçamento Fiscal, em R$ 159.249.950,00;

II - No Orçamento da Seguridade Social, em R$ 68.312.050,00.

Art. 5º A despesa total fixada apresenta o seguinte desdobramento:

GRUPO DE DESPESA	RECURSOS LIVRES	RECURSOS VINCULADOS	TOTAL
3. DESPESAS CORRENTES	107.430.800,00	61.181.050,00	168.611.850,00
3.1 - Pessoal e Encargos Sociais	57.015.810,00	44.319.600,00	101.335.410,00
3.1 - Pessoal e Encargos Social Operações Intraorçamentárias	16.888.625,00	3.431.000,00	20.319.625,00
3.2 - Juros e Encargos da Dívida	2.544.000,00	200.000,00	2.744.000,00
3.3 - Outras Despesas Correntes	30.982.365,00	13230.450,00	44.212.815,00
3.3 - Outras Despesas Correntes Operações Intraorçamentárias	0	0	0
4. DESPESAS DE CAPITAL	46.102.150,00	1.131.000,00	47.233.150,00
4.1 – Investimentos	43.003.950,00	1.131.000,00	44.134.950,00
4.2 - Inversões Financeiras	50.000,00	0	50.000,00
4.2 – Inversões Financeiras – Op.Intraorçamentárias.	0	0	0
4.3 – Amortização da Dívida	3.048.200,00	0,00	3.048.200,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	5.715.000,00	6.000.000,00	11.715.000,00
TOTAL	159.247.950,00	62.312.050,00	221.560.000,00

Art. 6º Integram esta Lei, nos termos que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2018, os anexos contendo os quadros orçamentários e demonstrativos das Receitas e Despesas, a programação de trabalho das unidades orçamentárias e o detalhamento dos créditos orçamentários.

Seção III
Da Autorização para Abertura de Créditos Suplementares

Art. 7º Ficam autorizados:

I – Ao Poder Executivo, mediante Decreto, a abertura de Créditos Suplementares até o limite de vinte por cento da sua despesa total fixada, compreendendo as operações intraorçamentárias, com a finalidade de suprir insuficiências de dotações orçamentárias, mediante a utilização de recursos provenientes de:
a) anulação parcial ou total de suas dotações;
b) incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurados em balanço;
c) excesso de arrecadação.

II – Ao Poder Legislativo, mediante Resolução da Mesa Diretora da Câmara, a abertura de Créditos Suplementares até o limite de vinte por cento de sua despesa total fixada, compreendendo as operações intraorçamentárias, com a finalidade de suprir insuficiências de suas dotações orçamentárias, desde que sejam indicados, como recursos, a anulação parcial ou total de dotações do próprio Poder Legislativo.

Parágrafo único. Também poderá ser considerado como superávit financeiro do exercício anterior, para fins da alínea b do inciso I do caput, os recursos que forem disponibilizados a partir do cancelamento de restos a pagar durante o exercício de 2017, obedecida a fonte de recursos correspondente.

Art. 8º No caso do Poder Executivo, o limite autorizado no artigo 7º, inciso I, não será onerado quando o crédito suplementar se destinar a atender:
I — insuficiências de dotações do Grupo de Natureza da Despesa 1 — Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos de anulação de despesas consignadas ao mesmo grupo;
II — despesas decorrentes de sentenças judiciais, amortização, juros e encargos da dívida;
III — despesas financiadas com recursos provenientes de operações de crédito, alienação de bens e transferências voluntárias da União e do Estado.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 9º A utilização das dotações com origem de recursos provenientes de transferências voluntárias, operações de crédito e alienação de bens fica limitada aos efetivos recursos assegurados, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018.

Art. 10 Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria.

Art. 11 Obedecidas às disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, as transferências financeiras destinadas à Câmara Municipal serão disponibilizadas até o dia 20 de cada mês.

Art. 12 O Prefeito Municipal, nos termos do que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, poderá adotar mecanismos para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas.

Art. 13 Ficam atualizados, com base nos valores desta Lei, o montante previsto para as receitas, despesas, resultado primário e resultado nominal previstos nos demonstrativos referidos nos incisos I e III do art. 2º da Lei Municipal Nº 4.168/2017, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2018, em conformidade com o disposto no § 1º do mesmo artigo.
Parágrafo único. Para efeitos de avaliação do cumprimento das metas fiscais na audiência pública prevista no art. 9o, § 4o, da LC nº 101/2000, as receitas e despesas realizadas, bem como o resultado primário apurado serão comparados com as metas ajustadas nos termos do caput deste artigo.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 20 de dezembro de 2017.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:DF320AFF

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.015/2017
CONTRATO: Contrato de Prestação de Serviços nº.113/2017
CONTRATADO:CLÍNICA HUBER DA SILVA SOCIEDADE SIMPLES LTDA – CNPJ: 08.920.176/0001-73
OBJETO: Contratação da Clínica Huber da Silva Sociedade Simples Ltda – CNPJ nº. 08.920.176/0001-73, para o item 02 - Ginecologia/Obstetrícia, com o limite mensal de 120 atendimentos/consultas, totalizando 720 atendimentos/consultas, para prestação de serviços médicos, visando o atendimento a pacientes da Secretaria Municipal da Saúde, decorrente do credenciamento do Chamamento Público nº. 001/2017, conforme Memorando n°.978/17 e Pedido n°.2017/4846; e com base no art. 25, "caput", da Lei 8.666/93.
VALOR: R$ 50.400,00
PRAZO: até 08/06/2018.

Publicado por:
Greici Fraga Celistre Duarte
Código Identificador:EE6A4390

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.019/2017
CONTRATO: Contrato de Prestação de Serviços nº.116/2017
CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA - APAE – CNPJ: 89.834.352/0001-56.
OBJETO: contratação da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, mantenedora da Escola Pica-Pau Amarelo, para atendimento especializado de fonoaudiólogo para as crianças e/ou adolescentes do município, usuários da rede municipal de saúde, conforme Plano de Trabalho em anexo ao processo, em conformidade com os memorandos nº. 897/17, nº. 959/17 e pedido nº. 2017/4452 da Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA, bem como com os Memorando PGM nº. 2353/2017, o qual orienta a modalidade para a referida contratação com base no Art.25, Caput, da Lei 8.666/93
VALOR: R$ 12.000,00
PRAZO: até 31/12/2017.

Publicado por:
Greici Fraga Celistre Duarte
Código Identificador:440A03E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE ADITIVO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2016 – Segundo aditivo ao contrato de locação nº.086/2016.
CONTRATADO: SAVALE IMÓVEIS LTDA – CNPJ: 02.435.305/0001-51.
OBJETO: Locação de imóvel para instalação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, em conformidade com os Memorandos n°.408/2016 e 424/2016 e Pedido nº. 2016/2360, oriundos da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social – SMTDS, através da empresa SAVALE IMÓVEIS LTDA ME ao valor mensal de R$ 1.560,00 totalizando R$ 18.720,00 para o imóvel localizado na Rua Francisco Borges de Lima, nº. 478 bairro Bom Princípio, neste Município. Tal contratação dar-se-á por um período de 12(doze) meses, podendo ser renovado por iguais e consecutivos períodos. Diante do exposto, a Procuradoria Geral do Município, através da Informação N°.213/2016 vislumbra a possibilidade da contratação através de Dispensa de Licitação, com base no Art. 24, inciso X da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
ADITIVO: Fica alterada a cláusula segunda do contrato original, sendo o mesmo prorrogado por mais 08 meses a contar de 22 de dezembro de 2017, com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº.8.666/93.
VALOR: Fica alterada a cláusula terceira do contrato original, sendo aditivado no valor de R$12.258,48, sendo o valor mensal de R$1.532,31.

Publicado por:
Greici Fraga Celistre Duarte
Código Identificador:A169CD2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO- ADITIVO

MODALIDADE: Pregão Presencial n°.016/2015 – Quarto Aditivo Contrato de Prestação de Serviços nº.153/2015
CONTRATADO: KOLETAR LTDA – EPP - CNPJ: 10.352.008/0001-70
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de coletores para recolhimento de resíduos sólidos deste Município.
ADITIVO: Fica prorrogado o contrato por mais 06 meses a contar de 27 de novembro de 2017.
VALOR MENSAL: R$ 38.390,10
VALOR TOTAL: R$ 230.340,60

Publicado por:
Mariana Castilhos de Souza
Código Identificador:BAF9A22A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO- ADITIVO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N°.036/2017 – Segundo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº.029/2017
CONTRATADO: KOLETAR EIRELI EPP – CNPJ: 10.352.008/0001-70
OBJETO: Contratação de Prestação de Serviços de Guarda Patrimonial de acordo com a Ata de Registro de Preços nº.005/2016.
ADITIVO: Fica acrescida a quantidade de 876 horas de guarda patrimonial para jornada de trabalho 12hx36h/noite ao valor de R$ 19,87 a hora**.**
VALOR TORAL: R$ 17.406,12

Publicado por:
Mariana Castilhos de Souza
Código Identificador:2051243D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 01/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO DO CABEAMENTO. CLÁUSULA SEGUNDA (VALOR DO CONTRATO): ALTERA-SE OS ITENS 3.1, 3.1.1, 3.1.2 DA CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO PRIMITIVO, COM BASE NA NECESSIDADE DE ACRÉSCIMO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA CONFORME PARECER TÉCNICO ANEXO NO ADITIVO. PASSANDO A VIGORAR O PREÇO GLOBAL DE R$ 47.177,03. O PREÇO REFERENTE A MÃO DE OBRA R$ 7.548,93 E AOS MATERIAIS R$ 39.628,10. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017, CONTRATADA PRÓ-REDE TELECOMUNICAÇÕES & INFORMÁTICA LTDA.

Publicado por:
Virginia Fank
Código Identificador:BB3F336C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DA HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 46/2017

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 46/2017.
CONTRATADA: UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTENCIA. - CNPJ sob o nº 88.630.413/0002-81.
OBJETO: Constitui objeto deste para pagamento de 50 (cinquenta) ingressos de meia- entrada para alunos de 05 a 15 anos da Rede Municipal de Educação de São Leopoldo, beneficiário do Programa Bolsa Família ao Museu de Ciência e Tecnologia da PUC/RS, que ocorrera em 20 de dezembro de 2017, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- SEDES.
VALOR: R$ 750,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários para a execução deste contrato estão previstos no orçamento destinados à SECRETARIA MUNICIPAL DE Desenvolvimento Social, Projeto Atividade 12.01.08.224.0013.1033 – Cadastro Único dos Programas Sociais, Recurso 1060 – IGD Cadastro e PBF, Rubrica 3.1.9.0.39.00.00.00.00 – Ouros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica.

EDUARDO PETERS
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Rochele Steffen
Código Identificador:91BABF83

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
CONVÊNIO N°: 007/2017

RESUMO DE CONVÊNIO
CONVÊNIO N°: 007/2017
PROCESSO N°: 9778/2017
CONVENENTE: **MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS**
CONVENIADA: **ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE SILVIO SCOPEL**
OBJETO DO CONVÊNIO: O presente convênio tem por objeto estabelecer, em regime de cooperação mútua, o desenvolvimento de ações e serviços de pronto atendimento de urgência e emergência 24 horas, serviços médicos de obstetrícia e plantão de pediatria das 19h às 7h, de segunda a sexta-feira, com cobertura das 24 horas nos feriados e finais de semana, nas dependências do HOSPITAL BOM JESUS, neste Município, com fundamento na forma prevista na Constituição Federal; na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989; na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e com observância à Lei nº 8.666/93, e Portaria MS 1695/94, e conforme Ação Civil Pública nº 5015068-73.2017.4.04.7108, nos termos e condições estabelecidas.
VIGÊNCIA: O prazo inicial de vigência do presente CONVÊNIO será no dia 18 de dezembro de 2017, e terá duração de 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR DO CONVÊNIO: Repassar mensalmente para conta da **ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE SILVIO SCOPEL**, o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para custeio da prestação de serviços médico-hospitalares, nos termos do Inciso I do item 3.1, deste instrumento.
ASSINATURAS: TITO LIVIO JAEGER FILHO
DATA DE ASSINATURA: 19/12/2017
Seção de Licitações

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:B02BDF3A

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N° 077/2017

REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N° 077/2017
O Município de Taquara/RS torna público o resultado final da licitação supra mencionada, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS de forma parcelada para a Administração Municipal, pelo prazo de 12 meses, a contar de 02 de Janeiro de 2018, cujos preços unitários serão divulgados no mural e na Internet, tendo sido firmada a seguinte Ata de Registro de Preços:
Ata de Registro de Preços nº 195/2017 – POSTO ITAMARACÁ - EIRELI.

Taquara, 20 de Dezembro de 2017.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:FC83C1BE

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS torna público a realização de Chamamento Público conforme Lei Federal nº13.019/2014 e Decreto Municipal nº 044/2017.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017
Prazo para entrega das propostas: 09h00min do dia 20 de Janeiro de 2018 **Objeto:** Formalização de parceria estabelecida pela administração pública com Organização de Sociedade Civil (OSC) para consecução de políticas públicas na área educacional, com fornecimento de 150 (cento e cinquenta) vagas excedentes da rede pública municipal.

O Edital encontra-se disponível no site Licitacon Cidadão / ou através dos e-mails compras03@taquara.rs.gov.br / compras@taquara.rs.gov.br ou compras02@taquara.rs.gov.br.

Taquara, 20 de Dezembro de 2017.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:2F54E586

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS torna público a realização de Chamamento Público conforme Lei Federal nº13.019/2014 e Decreto Municipal nº 044/2017.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017
Prazo para entrega das propostas: 11h00min do dia 20 de Janeiro de 2018 **Objeto:** Formalização de parceria estabelecida pela administração pública com Organização de Sociedade Civil (OSC) para consecução de políticas públicas na área educacional, com fornecimento de 150 (cento e cinquenta) vagas excedentes da rede pública municipal.
O Edital encontra-se disponível no site Licitacon Cidadão / ou através dos e-mails compras03@taquara.rs.gov.br / compras@taquara.rs.gov.br ou compras02@taquara.rs.gov.br.

Taquara, 20 de Dezembro de 2017.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:3AF1FCCA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, DESPORTO E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO Nº 165/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Tecnisan Sistemas Operacionais de Saneamento Ltda
Objeto: Contratação de empresa para locação de sanitários químicos a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico do Município.
Vigência: 12 meses

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:6DF0E50C

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, DESPORTO E LAZER
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017

O município de Terra de Areia – RS torna público que fará realizar a seguinte licitação na modalidade Pregão Presencial nº 040/2017. Objeto: Locação de sanitários químicos para 10ª Festa Nacional do Abacaxi. Data abertura: 04/01/2018, horário às 09h00min. Maiores informações poderão ser obtidas no setor de Licitações da Prefeitura no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, pelo telefone (51) 3666-1285, e-mail: pmta_compras@terra.com.br

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:C71E729F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Editora Positivo Ltda
Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais didáticos que compõem o Sistema de Ensino Aprende Brasil, composto por livros didáticos integrados; ambiente digital com conteúdos educacionais; acompanhamento e assessoramento pedagógico e sistema de gestão das informações educacionais.
Vigência: 12 meses

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:C5C18BB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 164/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: DRSUL Veículos Ltda
Objeto: Aquisição de um veículo zero km para Secretaria de Educação e Cultura do Município

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:3F4334DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 166/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Editora Positivo Ltda
Objeto: Contratação do projeto Baú Literário visando incentivar a literatura como prática diária.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:836AD72A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 164/2017.

AVISO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 164/2017. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **14h do dia 08 de janeiro de 2018** estará recebendo propostas para a **contratação de pessoa jurídica para realização de empreitada global (material e mão de obra) para instalação do sistema de climatização junto à Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - Hospital Tramandaí, localizado à Av. Emancipação, nº 1255, Bairro Centro, neste Município**. Maiores informações no

Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção Portal da Transparência, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Tomada de Preços (este último para download).

Publicado por:
Tatiane Soares Jose
Código Identificador:DFEB0DB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 165/2017.

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 165/2017. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **13h30min do dia 05 de janeiro de 2018** estará recebendo propostas para a **aquisição de veículo para uso exclusivo, destinado à Equipe de Saúde da Família.**Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção Portal da Transparência, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Pregão Presencial (este último para download).

Publicado por:
Tatiane Soares Jose
Código Identificador:9F6A3498

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 13/2017

JUSTIFICATIVA PARA A INEXIGIBILIDADE 13/2017
PROCESSO Nº 3227/2017
A Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras torna pública a Inexigibilidade de chamamento público da Entidade Lar Beneficente Doutor Paim Cruz, CNPJ nº 03.925.648/0001-67, com sede na Avenida Padre Rizzieri Delai, 337 – Centro, Três Cachoeiras/RS com fundamento na artigo 31 da Lei nº 13.019/14, conforme segue:
I – Do Objeto:
Celebração de parceria para execução de plano de trabalho para consecução de atividades de atendimento de pessoas idosas internadas.
II – Parecer do Órgão Técnico nº 577/2017
III – Justificativa do Administrador:
Reconhecemos tratar-se de hipótese de Inexigibilidade de Chamamento Público, com base no artigo 31 da Lei nº 13.019/14, considerando a inviabilidade de competição, em especial da natureza singular da entidade no município.

Três Cachoeiras, em 20 de dezembro de 2017.

FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Hendler Cardoso
Código Identificador:A9935131

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL TUPARENDI, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a seguinte licitação:
PREGÃO ELETRÔNICO N.°21/2017 - às 8h30min do dia 04 de janeiro de 2018, que visa o Registro de Preço para futura aquisição de Óleo Diesel S500 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 pelos emails licitacao@tuparendi.rs.gov.br e licitatuparendi@gmail.com .

Tuparendi, 20 de dezembro de 2017.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Luiza Pirocca
Código Identificador:D4250B3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL TUPARENDI, no uso das atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a seguinte licitação:
PREGÃO ELETRÔNICO N.°20/2017 - às 8h30min do dia 08 de janeiro de 2018, que visa o Registro de Preço para futura aquisição de Medicamentos para a Secretaria Municipal de Saúde 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 pelos emails licitacao@tuparendi.rs.gov.br e licitatuparendi@gmail.com .

Tuparendi, 20 de dezembro de 2017.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Luiza Pirocca
Código Identificador:D5E899A4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITAMENTO

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e CONSTER CONSTRUÇÕES LTDA. Aditou-se por mais 300 dias, respectivamente até 05/08/2018 o prazo de vigência/execução do Contrato Administrativo nº 102/2014, oriundo do Edital de Concorrência 046/2017. Ratificam as demais cláusulas do contrato. Data: 04/10/2017.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:B9623139

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2017

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo objeto é a aquisição de duas retroescavadeiras novas, conforme especificado no Edital. A data de abertura das propostas será no **dia 11/01/2018, às 09 horas**. Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas nos sites: www.venancioaires.rs.gov.br ou

www.portaldecompraspublicas.com.br, ou maiores informações pelo fone (51) 3983-1000.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19/12/2017.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:DDA92579

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2017

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo objeto é a aquisição de uma motoniveladora nova, conforme especificado no Edital. A data de abertura das propostas será no **dia 11/01/2018, às 14 horas**. Cópias do Edital contendo detalhes poderão ser obtidas nos sites: www.venancioaires.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br, ou maiores informações pelo fone (51) 3983-1000.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19/12/2017.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:06B2AD4F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 495-17

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **11 de janeiro de 2018 às 16h** ocorrerá pregão eletrônico para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALÍSTICA PARA PUBLICAÇÕES LEGAIS E INSTITUCIONAIS DO EXECUTIVO MUNICIPAL,** conforme **Edital de nº 274-17**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 19 de dezembro de 2017.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:F329AD7C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 492-17

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **11 de janeiro de 2018 às 13h** ocorrerá pregão presencial para **CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE LAVAGEM E POLIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL (EXCETO VEÍCULOS LEVES),** conforme **Edital de nº 275-17**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo através do sítio
www.xangrila.rs.gov.br.

Xangri-Lá, 19 de dezembro de 2017.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:18E67159

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 480-17

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **09 de janeiro de 2018 às 08h** ocorrerá pregão presencial para **AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS,** conforme **Edital de nº 273-17**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo através do sítio www.xangrila.rs.gov.br.

Xangri-Lá, 19 de dezembro de 2017.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:98DA373C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 449-17

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **12 de janeiro de 2018 às 08h** ocorrerá pregão presencial para **AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA AS SECRETARIAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL,** conforme **Edital de nº 276-17**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo através do sítio www.xangrila.rs.gov.br.

Xangri-Lá, 19 de dezembro de 2017.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:3156D3FB

