SISTEMA GERENCIADOR DAS PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

FAMURS
É no município que tudo acontece.

Rio Grande do Sul , 26 de Dezembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XVI | Nº 3980

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

Diretoria da FAMURS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GESTÃO 2024/2025

Presidente:
Marcelo Arruda (PRD)
Barra do Rio Azul – AMAU

Vice-Presidentes:
Marcia Rosane Tedesco de Oliveira (PRD)
Balneário Pinhal – AMLINORTE

Márcio Fonseca do Amaral (MDB)
Alegrete – AMFRO

Gilso Paz (PDT)
Tio Hugo – AMASBI

Carlos Alberto Bordin (PP)
Jacutinga – AMAU

Daniel Pereira de Almeida (PT)
Butiá – ASMURC

Moises Batista Pedone de Souza (PSDB)
Mostardas – AMLINORTE

Adão Reginei dos Santos Camargo – Neizinho (PSB)
Barros Cassal – AMASBI

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE AMARAL FERRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
LEI Nº 2.029/2024

LEI Nº 2.029, de 24 de dezembro de 2024.

ALTERA A LEI 675, QUANTO A ESCOLARIDADE DO CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA, PREFEITO MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 53, inciso IV,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O cargo de Fiscal Tributário passará a exigir escolaridade de NÍVEL SUPERIOR, alterando-se o Anexo I da Lei 675/01, de 25 de setembro de 2001.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 24 de dezembro de 2024.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JADIR DA SILVA VARGAS
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Paulo Cesar Souza Lacerda
Código Identificador:5C731C1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
LEI Nº 2.030/2024

LEI Nº. 2.030/24, de 24 de dezembro de 2024.

AUTORIZA O MUNICIPIO DE AMARAL FERRADOR A FIRMAR COOPERAÇÃO COM O PIQUETE DOS CAVALEIROS DO RIO CAMAQUÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, no uso das atribuições legais que me confere o artigo 53, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Cooperação com a entidade **PIQUETE DOS CAVALEIROS DO RIO CAMAQUÃ**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.773.449/0001-31, para fins de execução de projetos voltados à cultura e à tradição, inclusive a fábrica de gaiteiros, invernadas, dentre outros, mediante plano de trabalho.

Art. 2º - Para fins de execução dos projetos, especialmente a chama crioula e atividades afins, o Município, cederá à entidade, pelo prazo de 10 (dez) anos, prorrogáveis por igual período, um veículo da marca MARCOPOLO, modelo VOLARE, 131CV, Placas ILV1756, RENAVAM 00827955642, ano/modelo 2004/2004, cor predominante BRANCA.

§1º Qualquer alteração nas características do veículo deverá ser autorizada pelo Município, por meio de aditivo ao termo de cedência ou equivalente.

§2º A entidade, como encargo, além de observar a finalidade de uso do bem, arcará com todas as despesas relativas a impostos, bem como sua manutenção, diretas e indiretas.

Art. 3º - Tanto a cooperação quanto a cedência dar-se-ão através da formalização de instrumentos jurídicos próprios, nos quais constarão responsabilidades, direitos, deveres e obrigações das partes, dentre outras questões que necessitem de regulação.

Art. 4º - Fica expressamente proibido o uso, tanto do bem ora cedido, quanto de qualquer plano de trabalho executado pela entidade, para fins políticos, sob pena de rescisão da cooperação e responsabilização dos responsáveis.

Art. 5º - Havendo necessidade de aplicação de recursos públicos na execução dos planos de trabalho propostos, exceto aquele mencionado no art. 1º, a regulamentação dar-se-á mediante lei própria.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 24 de dezembro de 2024.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JADIR DA SILVA VARGAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Paulo Cesar Souza Lacerda
Código Identificador:DF941512

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CHAPADA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 046/2024

EDITAL Nº 060/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2024

Objeto: Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Gêneros Alimentícios.
Abertura da Licitação: A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ no dia 15 de janeiro de 2025, às 09:00 horas, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 59min, observado o horário de Brasília.** Informações no site: https://www.chapada.rs.gov.br/ ou no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Chapada – RS, ou ainda pelo telefone (54) 3333-1166.

Chapada – RS, 26/12/2024

GELSON MIGUEL SCHERER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keith Natana Gris
Código Identificador:AB4A3F0F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 044/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2024

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL
A Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 192/2023 tornam público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a RETIFICAÇÃO do Edital nº 058/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 044/2024 que tem por objeto o Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de pneus solicitado pelas Secretarias Municipais.
Alterada a descrição do item "42" do Termo de Referência.
Mantida a data da sessão por respeitar os prazos legais do artigo 55, I, *a* da Lei 14.133/2021.
Demais disposições constantes do presente Edital permanecem inalteradas. Informações no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.chapada.rs.gov.br telefone (54) 3333-1166 ou no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Chapada – RS.
Chapada-RS, 24 de dezembro de 2024.

MOACIR ANTÔNIO GRETHE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Keith Natana Gris
Código Identificador:6A12BCE4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PROTÁSIO ALVES

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS 12/2024

Contratado: **Gente Seguradora S/A**
Modalidade: Tomada de Preços
Número do Contrato: 08/2023
Número do Termo Aditivo: 02
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Contratação de Empresa Especializada para realização de seguros de frota veicular.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: O presente termo aditivo tem por objeto a renovação do prazo de vigência do contrato em epígrafe por mais 12 (doze) meses, permanecendo vigente até a data de **18 de dezembro de 2025,** a contar de 18 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 8.666/93.
Alteração contratual: Fica incluído no contrato o índice de reajuste conforme Decreto nº 747/2021, de 28 de Janeiro de 2021, onde estabelece o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA) a ser aplicado como cláusula de reajuste nos contratos administrativos celebrados pelo Município.
Alteração contratual: Fica reajustado o valor do serviço, tendo por base o IPCA auferido nos últimos 12 (doze) meses, que totalizou a variação de 4,76% passando a vigorar com o valor total de **R$ 4.370,30** (quatro mil trezentos e setenta reais com trinta centavos).

Contratado: **GESTÃO ASSESSORIA E COLSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**
Modalidade: Inexigibilidade de Licitação
Número do Contrato: 11/2023
Número do Termo Aditivo: 02
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e apoio administrativo, especificamente na área de compras, licitações e contratos administrativos, com foco na implantação e regulamentação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos Lei Federal nº 14.133/2021, ao Poder Executivo Municipal de Protásio Alves/RS.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: O presente contrato terá vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 02 de janeiro de 2025, findando em 02 de janeiro de 2026, podendo ser prorrogado confrome Lei Federal nº 14.133/2021.
Alteração contratual: Fica reajustado o valor do serviço, tendo por base o IPCA auferido nos últimos 12 (doze) meses, que totalizou a variação de 4,87%.
Alteração contratual: Pelo reajuste descrito na Cláusula Segunda, o contrato passa a vigorar com o valor mensal de **R$ 7.734,16 (sete mil setecentos e trinta e quatro reais com dezesseis centavos).**

Contratado: **LABORPLAN – LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE ÁGUA DO PLANALTO MÉDIO LTDA - ME**
Modalidade: Pregão Presencial
Número do Contrato: 33/2021
Número do Termo Aditivo: 02
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de coleta, monitoramento e análise de água junto aos poços do Município de Protásio Alves, para manutenção do sistema de abastecimento de água municipal.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: Pelo presente instrumento, prorroga-se o prazo de vigência do contato epigrafado por mais 12 (doze) meses, a contar de 17 de janeiro de 2025, findando em **17 de janeiro de 2026**, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 8.666/93.

Contratado: **CITTÁ INFORMATICA LTDA**
Modalidade: Pregão Presencial
Número do Contrato: 29/2021
Número do Termo Aditivo: 03

Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão, serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: Pelo presente termo aditivo, prorroga-se o prazo de vigência do contrato supracitado por mais 12 (doze) meses, a contar de 17 de janeiro de 2025, findando em 17 de janeiro de 2026, sendo prorrogado conforme Lei Federal, nº. 8.666/93.
Alteração contratual: Fica incluído no contrato o índice de reajuste conforme Decreto nº 747/2021, de 28 de Janeiro de 2021, onde estabelece o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA) a ser aplicado como cláusula de reajuste nos contratos administrativos celebrados pelo Município.
Alteração contratual: Fica reajustado o valor do serviço, tendo por base o IPCA auferido nos últimos 12 (doze) meses, que totalizou a variação de 4,87%, passando a vigorar com o valor de **R$12.315,94** (doze mil, trezentos e quinze reais com noventa e quatro centavos) **mensais.**

_____

Contratado: **CRIATIVAMENTE CENTRO DE ENSINO LTDA**
Modalidade: Pregão Presencial
Número do Contrato: 39/2022
Número do Termo Aditivo: 04
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Serviços especializados de empresa para ministrar aulas: Ginástica do Cérebro; Robótica e Matemática Lúdica.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: Pelo presente termo aditivo, será realizada a **supressão do item 03,** da tabela abaixo, a contar da data de **18 de dezembro de 2024**, visto que o término das aulas de matemática lúdica ocorreu em 30 de novembro de 2024. A referida supressão corresponde a 16,7343% do valor total do contrato:
Alteração contratual: Pelo presente termo aditivo, prorroga o prazo de vigência do contrato supracitado por mais 12 (doze) meses, a contar de 13 de janeiro de 2025, findando em **13 de janeiro de 2026**, sendo prorrogado conforme Lei Federal, nº. 8.666/93.
Alteração contratual: Fica reajustado o valor dos serviços, tendo por base o IPCA auferido nos últimos 12 (doze) meses, que totalizou a variação de 4,87%.Após supressão e reajuste de valores, passa o contrato a ser do valor total de **R$9.258,65 mensais**, somando os dois itens.

_____

Contratado: **ADYL NET ACESSO A INTERNET LTDA**
Modalidade: Dispensa de Licitação
Número do Contrato: 01/2024
Número do Termo Aditivo: 01
Fundamento legal: Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.
Objeto: Fornecimento de sinal de internet via fibra óptica para as repartições públicas.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: Pelo presente instrumento, prorroga-se o prazo de vigência do contato epigrafado por mais 12 (doze) meses, a contar de 17 de janeiro de 2025, findando em 17 de janeiro de 2026, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

_____

Contratado: **PSICOMED – Clínica Médica e de Psicologia LTDA ME**
Modalidade: Pregão Presencial
Número do Contrato: 19/2020
Número do Termo Aditivo: 05
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional médico com especialidade em GINECOLOGIA para prestação de serviços na Unidade Básica de Saúde de Protásio Alves/RS, com carga horária de 4 horas semanais em dias e horários a serem estabelecidos pela Secretária Municipal de Saúde, para atender à demanda de pacientes que necessitam deste atendimento.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: Pelo presente instrumento, prorroga-se o prazo de vigência do contrato acima citado, a contar de 31 de dezembro de 2024, por mais 172 (cento e setenta e dois) dias, findando em 22 de junho de 2025.
Alteração contratual: Fica reajustado o valor do serviço, tendo por base o IGPM auferido nos últimos 12 (doze) meses, que totalizou a variação de 6,33% passando o contrato a vigorar com o valor de R$3.721,55 (três mil, setecentos e vinte e um reais com cinquenta e cinco centavos), pago mensalmente.

_____

Contratado: **CAPTA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA**
Modalidade: Pregão Presencial
Número do Contrato: 32/2020
Número do Termo Aditivo: 04
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação dos seguintes serviços:
a) Consultoria para captação de recursos federais e estaduais, junto aos Ministérios Federais e Secretarias do Governo Estadual, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto ao SICONV – Sistema integrado de gestão de convênios e contratos de repasse do governo federal, bem como a consultoria na elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em analises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais;
b) Protocolo de documentos, proposição, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos Ministérios do Governo Federal, Secretarias Estaduais e autarquias, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias;
c) Consultoria na elaboração de projetos, desenvolvimento e acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do Município nos diversos ministérios, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancarias de recursos destinados ao município.
d) Consultoria na elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de documentação institucional necessárias á celebração de contratos de repasse, e/ou já celebrados entre o Município e a Caixa Econômica Federal, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal.
e) O Município apresentará os projetos à empresa e esta deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada para auxiliar através de consultoria ao Município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até sua efetiva aprovação, nos horários em que for necessário, seja para atuação junto as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos, federais e estaduais.
f) A empresa deverá comprovar mensalmente os serviços executados mediante a apresentação de relatório técnico.
g) Acompanhamento de processos do Município em Brasília junto aos órgãos da Administração Pública Federal, bem como com a bancada federal.
h) Identificar os Programas Governamentais aptos à destinação de recursos para o Município, bem como:
I - análise do Orçamento Geral da União (OGU);
II - execução da prestação de contas junto ao SICONV;
III - os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos procederão por parte da Contratada;
IV - acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia.
i) A empresa deve possuir página na internet (site), que possibilite forma de consulta/contato relacionada à gestão dos projetos a serem desenvolvidos pelo Município.
j) A empresa deverá realizar no mínimo 02 deslocamentos à Brasília/DF a cada 12 meses para efetuar e verificar o andamento dos projetos.
Data de assinatura: 18/12/2024
Alteração contratual: Pelo presente termo aditivo prorroga-se o prazo de vigência do contrato epigrafado até a data de 04 de janeiro de 2026, a contar de 04 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 8.666/93.

Alteração contratual: Fica reajustado o valor do serviço, tendo por base o IGPM auferido nos últimos 12 (doze) meses, que totalizou a variação de 6,33% passando o contrato a vigorar com o valor de R$ 3.764,08 (três mil, setecentos e sessenta e quatro reais com oito centavos), pago mensalmente.

_____
Contratado: EUGENIO ANTONIO MARCHETTI
CPF/CNPJ: 94.430.121/0001-17
Modalidade: Pregão Presencial
Número da licitação: 45/2023
Número do contrato: CONTRATO N° 70/2024
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Prestação de serviços de soldas, saldo restante da Ata de Registro de Preços nº 20/2023, decorrente do Pregão Presencial nº 45/2023.
Data de assinatura: 18/12/2024.
Valor contratual: Valor dos Serviços: R$ 10.865,00
Forma de pagamento: O MUNICÍPIO DE PROTÁSIO ALVES pagará às FORNECEDORAS o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

_____
Contratado: LUIS FELIPE DALLACORT MACEDO
CPF/CNPJ: 51.941.084/0001-07
Modalidade: Pregão Presencial
Número da licitação: 45/2023
Número do contrato: CONTRATO N° 69/2024
Fundamento legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Prestação de serviços de soldas, saldo restante da Ata de Registro de Preços nº 20/2023, decorrente do Pregão Presencial nº 45/2023.
Data de assinatura: 18/12/2024.
Valor contratual: Valor dos Serviços: R$ 34.432,84
Forma de pagamento: O MUNICÍPIO DE PROTÁSIO ALVES pagará às FORNECEDORAS o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

Publicado por:
Fabiane Costa
Código Identificador:C40C67EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SINIMBU

GABINETE DO PREFEITO
DETERMINA PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 10.561, DATADA DE 14/12/2023

PORTARIA Nº 11.215, de 24 de dezembro de 2024.

DETERMINA PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 10.561, DATADA DE 14/12/2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SINIMBU, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o inciso VI, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO o relatório final apresentado pela Comissão Processante instaurada pela Portaria nº 10.561, de 14/12/2023, e considerando o teor do despacho final datado de 23 de dezembro de 2024,
DETERMINA:
1. O ARQUIVAMENTO do processo;
2. Demais diligências legais.
Gabinete da Prefeita, 24 de dezembro de 2024.

SANDRA MARISA ROESCH BACKES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Ghisleni
Código Identificador:F022C149

GABINETE DO PREFEITO
DETERMINA PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 10.213, DATADA DE 01/02/2023

PORTARIA Nº 11.216, de 24 de dezembro de 2024.

DETERMINA PROVIDÊNCIAS RELATIVAS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 10.213, DATADA DE 01/02/2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SINIMBU, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o inciso VI, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO o relatório final apresentado pela Comissão Processante instaurada pela Portaria nº 10.213, de 01/02/2023, e considerando o teor do despacho final datado de 23 de dezembro de 2024,
DETERMINA:
1. O ARQUIVAMENTO do processo;
2. Demais diligências legais.
Gabinete da Prefeita, 24 de dezembro de 2024.

SANDRA MARISA ROESCH BACKES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Ghisleni
Código Identificador:6FAFA2B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE UNISTALDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 529, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

NOMEIA COMISSÃO COMPOSTA POR REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA FAZER A SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL E POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNISTALDA, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA,** a contar de 24 de dezembro de 2024, a Comissão composta por representantes da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Saúde para fazer a Seleção da Contratação em Caráter Emergencial e por Tempo Determinado de 01 (um) Agente de Combate a Endemias (ACE), que são os seguintes servidores: **ALVIMAR JOSÉ DE MORAES COGO (MÉDICO CLÍNICO GERAL), CLÁUDIA DENISE DISCONZI PAVANELO (ENFERMEIRA) e VANESSA DOS SANTOS FLORIANO (ENFERMEIRA).**

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

Unistalda,RS, 24 de dezembro de 2024.

JOSÉ GILNEI MANARA MANZONI
Prefeito Municipal de Unistalda

Publicado por:
Vandiele Lopes Martins
Código Identificador:905A158C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 530, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

NOMEIA COMISSÃO COMPOSTA POR REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA FAZER A SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL E POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNISTALDA, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA,** a contar de 24 de dezembro de 2024, a Comissão composta por representantes da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Saúde para fazer a Seleção da Contratação em Caráter Emergencial e por Tempo Determinado de 01 (um) Agente Comunitário de Saúde (ACS), que são os seguintes servidores: **ALVIMAR JOSÉ DE MORAES COGO (MÉDICO CLÍNICO GERAL), CLÁUDIA DENISE DISCONZI PAVANELO (ENFERMEIRA) e VANESSA DOS SANTOS FLORIANO (ENFERMEIRA).**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.
Unistalda,RS, 24 de dezembro de 2024.

JOSÉ GILNEI MANARA MANZONI
Prefeito Municipal de Unistalda

Publicado por:
Vandiele Lopes Martins
Código Identificador:B1AC5191

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 531, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

NOMEIA COMISSÃO COMPOSTA POR REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA FAZER A SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL E POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNISTALDA, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA,** a contar de 24 de dezembro de 2024, a Comissão composta por representantes da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Saúde para fazer a Seleção da Contratação em Caráter Emergencial e por Tempo Determinado de 01 (um) Fonoaudiólogo, que são os seguintes servidores: **ALVIMAR JOSÉ DE MORAES COGO (MÉDICO CLÍNICO GERAL), CLÁUDIA DENISE DISCONZI PAVANELO (ENFERMEIRA) e GUILHERME DA SILVA ANTES (PSICÓLOGO).**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.
Unistalda,RS, 24 de dezembro de 2024.

JOSÉ GILNEI MANARA MANZONI
Prefeito Municipal de Unistalda

Publicado por:
Vandiele Lopes Martins
Código Identificador:7615D902

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 532, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

NOMEIA COMISSÃO COMPOSTA POR REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA PARA FAZER A SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL E POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNISTALDA, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA,** a contar de 24 de dezembro de 2024, a Comissão composta por representantes da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Obras e na Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio para fazer a Seleção da Contratação em Caráter Emergencial e por Tempo Determinado de 01 (um) Operador de Máquinas, que são os seguintes servidores: **FÁBIO JACIR SILVA DA ROCHA (OPERADOR DE MÁQUINAS), ROBSON DA SILVA DORNELES (MOTORISTA) e JORGE PAULO CASTILHOS RIBEIRO (AGENTE ADMINISTRATIVO).**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.
Unistalda,RS, 24 de dezembro de 2024.

JOSÉ GILNEI MANARA MANZONI
Prefeito Municipal de Unistalda

Publicado por:
Vandiele Lopes Martins
Código Identificador:16D6C676

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 533, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

NOMEIA COMISSÃO COMPOSTA POR REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA FAZER A SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL E POR TEMPO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNISTALDA, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA,** a contar de 24 de dezembro de 2024, a Comissão composta por representantes da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Saúde para fazer a Seleção da Contratação em Caráter Emergencial e por Tempo Determinado de 01 (um) Auxiliar de Consultório Dentário, que são os seguintes servidores: **ALVIMAR JOSÉ DE MORAES COGO (MÉDICO CLÍNICO GERAL), CLÁUDIA DENISE DISCONZI PAVANELO (ENFERMEIRA) e VANESSA DOS SANTOS FLORIANO (ENFERMEIRA).**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.
Unistalda,RS, 24 de dezembro de 2024.

JOSÉ GILNEI MANARA MANZONI
Prefeito Municipal de Unistalda

Publicado por:
Vandiele Lopes Martins
Código Identificador:CDA0AC38

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO - CONTRATO Nº 137/2024

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL
Contratante: Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS. Contratada: GUEDES & BRANDAO ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ nº 34.451.743/0001-08. OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento, a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais para execução de processos administrativos e judiciais para a ampliação da receita municipal através dos seguintes serviços: A) Propositura de medida judicial contra a União Federal e demais entes federativos, visando

regularização de convênios federais que permitão a obtenção das verbas intergovernamentais (Fundo de Participação dos Municípios – FPM); B) Propositura de ação judicial contra a União Federal visando à correção da base de cálculo do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, para que o repasse seja realizado sem subtração dos valores dos benefícios, incentivos e programas do Governo Federal.
Almirante Tamandaré do Sul, 23 de dezembro de 2024

ADIR GIACOMINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriely Sardi Dos Reis
Código Identificador:C66F703A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº980/2024

PORTARIA Nº980/2024.

CONCEDE FÉRIAS PARA A EMPREGADA PÚBLICA ANGELA LETICIA DA CRUZ BAUER MANJABOSCO

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, **CONCEDE,** férias para a empregada ANGELA LETICIA DA CRUZ BAUER MANJABOSCO, Matrícula 4929-8/1, cargo de Agente Comunitário de Saúde, de 30/12/2024 a 29/01/2025, referente ao período aquisitivo de 01/06/2023 a 31/05/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 24 DE DEZEMRBO DE 2024.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Aline Hendges
Código Identificador:E6575399

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 978/2024

PORTARIA Nº 978/2024.

CONCEDE FÉRIAS PARA A EMPREGADA PÚBLICA SANDRA HARTMANN.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, **CONCEDE,** férias para a empregada SANDRA HARTMANN, Matrícula 4672-8/1, cargo de Agente Comunitário de Saúde, de 23/12/2024 a 16/01/2025, referente ao período de 14/03/2023 a 13/03/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Aline Hendges
Código Identificador:0E0F412F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº979/2024

PORTARIA Nº979/2024.

CONCEDE FÉRIAS PARA A EMPREGADA PÚBLICA ALINE TAIS JANTSCH DREWS.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, CONCEDE férias para a empregada pública ALINE TAIS JANTSCH DREWS, Matrícula 2105-9/2, cargo de Agente Comunitário de Saúde, de 30/12/2024 a 29/01/2025, referente ao período de 04/12/2023 a 03/12/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Aline Hendges
Código Identificador:9B7C3A8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 976/2024

PORTARIA Nº 976/2024

Designa Servidora de fiscal de Convênio.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA –RS, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 50 de Lei Orgânica Municipal, Designa a Servidora Srª MARINÊS TERESINHA BARASUOL, fiscal do Convênio nº 02/2024, firmado entre o Município e a ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE AUGUSTO PESTANA, CNPJ nº 90.164.476/0001-50, para oferecer atendimento especializado na reabilitação intelectual de crianças e adolescentes, munícipes de Augusto Pestana, encaminhados ao serviço de reabilitação da APAE, pela Secretaria Municipal de Saúde.

AUGUSTO PESTANA-RS, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

CLOVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Aline Hendges
Código Identificador:B63A460B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 977/2024

PORTARIA Nº 977/2024

Determina a instauração de Processo Administrativo Especial.

GILBERTO JOÃO ZARDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA – RS, no uso de suas atribuições legais, considerando os fatos narrados na Sindicância Investigatória nº 07/2024, em anexo, que é parte integrante, onde informa que foi o servidor Jean Carlo Della Flora, que realizava roçada no local e foi o responsável pela quebra do vidro do veículo de propriedade do Senhor Alexandre Luís Hesel, no dia 22/10/2024, na Rua João Hass. Diante disso, **Determino** a abertura do processo administrativo Disciplinar de nº 03/2024, para apurar a suposta responsabilidade do servidor e o valor a ser ressarcido ao munícipe.

Designa os servidores estáveis Adriane Fátima De Boni, Agente Administrativo, Matrícula nº 560-6/2, Alexandre Roberto Wrasse, Agente Administrativo, Matricula nº 4609-4/1 e Henrique Valentim Klamt, Telefonista, Matricula nº 400/1 e como suplente o Servidor Fábio Rafael Felten, Matrícula nº 4578-0.1, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Processante, a qual deverá encaminhar relatório conclusivo ao Sr. Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA-RS, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

CLOVIS ROBERTO CONRAD
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Aline Hendges
Código Identificador:3D82D90A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇOES
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 79/2024- PATROCÍNIO

O **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 87.613.246/0001-17, com sede na Rua de República, 96, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **GILBERTO JOÃO ZARDIN**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n° 444.623.520-68, portador da Carteira de Identidade n° 1034374841, residente e domiciliado à Rua São Francisco, n.º 54, Centro, no município de Augusto Pestana – RS, daqui por diante denominado simplesmente de PATROCINADOR, e o **CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS PORTEIRA DO CADEADO**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n.º 95.289.823/0001-95, criado em 06/11/1994 e fundado em 27/11/1994, com sede à Rodovia RS 522, KM 9, em Augusto Pestana/RS, CEP 98740-000, representada neste ato pelo seu representante legal/patrão, Sr. **LUCAS FABIANO GEHRKE**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2044203517, inscrita no CPF sob nº 004.652.430-45, daqui por diante denominado simplesmente PATROCINADO, têm entre si certo e ajustado o presente contrato de patrocínio, por este instrumento e na melhor forma de direito, em conformidade com a Lei 3.237 de 22 de setembro de 2021, Inexigibilidade de Licitação n.º 39/2024, Processo Administrativo n.º 1.219/2024, mediante as cláusulas e condições que, mútua e reciprocamente elegem, pactuam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula 2.1 do Contrato n.º 79/2024, a fim de estabelecer que o 28º Rodeio Crioulo foi transferido para os dias 27, 28 e 29 de dezembro de 2024, eis que nos dias inicialmente previstos para acontecer o evento (6, 7 e 8/2024) foram registrados altos níveis de chuva no Município, o que impossibilitou a realização do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas e condições iniciais do contrato seguem inalteradas, estando, portanto, ratificadas por este instrumento.

E, por estarem as partes acertadas e contratadas, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Augusto Pestana/RS, 23 de dezembro de 2024.

GILBERTO JOÃO ZARDIN
Prefeito Municipal
Patrocinador

Centro de Tradições Gaúchas Porteira do Cadeado
CNPJ n.º 95.289.823/0001-95
Patrocinado
LUCAS FABIANO GEHRKE
Patrão

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Marília Fernanda Amaral
Código Identificador:8F2C85CB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE ALTERAÇÃO - CONTRATO 042/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO, CNPJ 90.873.787/0001-99.
CONTRATADA: COESUL – CONSTRUTORA EXTREMO SUL LTDA , CNPJ 87.654.547/0001-99

ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO (TERMO ADITIVO)

OBJETO: EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA ESTRADA PASSO SELBACH (2.954,00m²) E DA **ESTRADA MORRO BAMBU** (10.697,43m²)
- SUPRESSÃO DE VALOR NO MONTANTE DE R$ 75.769,21 (SETENTA E CINCO MIL, SETECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E FORMA DE CONTRATAÇÃO: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 005/2024

BOM PRINCÍPIO, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

FÁBIO PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilmara Rodrigues da Fonseca
Código Identificador:BF404D14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ARP - 057/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO, CNPJ 90.873.787/0001-99.

CONTRATADA: COQUEIRO COMÉRCIO DE DIESEL E LUBRIFICANTES LTDA, CNPJ 87.550.588/0001-35

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL S-10 E ÓLEO DIESEL S-500

VALOR UNITÁRIO:
- ÓLEO DIESEL S10 - R$ 5,30
- ÓLEO DIESEL S500 - R$ 5,24

VIGÊNCIA: 24/12/2024 A 23/12/2025

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E FORMA DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 017/2024

BOM PRINCÍPIO, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

FÁBIO PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilmara Rodrigues da Fonseca
Código Identificador:636B767C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE ALTERAÇÃO - CONTRATO 82/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO, CNPJ 90.873.787/0001-99.
CONTRATADO: TÉCNICA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ04.122.041/0001-01

ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

OBJETO: EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REQUALIFICAÇÃO DO PRÉDIO DO ANTIGO HOSPITAL SÃOPEDRO CANÍSIO
ADITIVO: R$ 79.351,80 (SETENTA E NOVE MIL,TREZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS)
SUPRESSIVO: R$ 17.606,09 (DEZESSETE MIL, SEISCENTOS E SEIS REAIS E NOVE CENTAVOS)

FISCAL DO CONTRATO: EDSON RAMOS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E FORMA DE CONTRATAÇÃO: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 012/2024

BOM PRINCÍPIO, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

FÁBIO PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilmara Rodrigues da Fonseca
Código Identificador:B12F3575

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 614/2024

PORTARIA Nº 614/2024, de 23 de dezembro de 2024.

Designa Motorista para Secretaria Municipal da Saúde.

Jurandir da Silva, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais;
Considerando férias do servidor Joceli Lopes Gomes, motorista da saúde e do servidor Davinson João Simon responsável pela disponibilização/substituição dos cilindros de oxigênio domiciliares.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **HOMENIG LEOPOLDO RAUBER**, matrícula nº 3174, ocupante do cargo efetivo de Motorista, para atuar na Secretaria Municipal da Saúde.
Art. 2º O servidor substituirá o servidor Joceli Lopes Gomes no período de 27/12/2024 a 03/01/2025 (segundo sobre aviso) conforme portaria nº 570/2024, e o servidor Davinson João Simon como responsável pela disponibilização/substituição dos cilindros de oxigênio domiciliar no período de 23/12/2024 a 11/01/2025

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, está Portaria entrará em vigor nada de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO - RS, AOS 23 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli
Código Identificador:82A8A9D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 611/2024

PORTARIA Nº 611/2024, de 17 de dezembro de 2024.

Revoga Concessão de Gratificação de Fiscal de Contratos.

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

Considerando pedido do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar a Concessão da Gratificação de Fiscal de Contratos, ao servidor **FELIPE MIOTTO KRONBAUER,** ocupante do cargo de Agente de Fiscalização.

Art. 2º - O servidor retornará ao cargo de origem, lotado junto a Secretaria Municipal da Fazenda.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 17 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli
Código Identificador:B6D7C1A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 612/2024

PORTARIA Nº 612/2024, de 18 de dezembro de 2024.

Concede Férias a Servidora.

Jurandir da Silva, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais;

Considerando saldo de férias relativo à convocação através da portaria 251/2024, de 14 de maio de 2024, que teve a concordância da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder férias a servidora abaixo relacionado**:**

Nome:	Início das férias	Término das férias
Evelise Borges de Souza	18/12/2024	25/12/2024

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli
Código Identificador:A5650B14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 615/2024

PORTARIA Nº 615/2024, de 24 de dezembro de 2024.

Concede Férias a servidores no mês de dezembro.

Jurandir da Silva, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º – Concede férias a servidores do mês de dezembro conforme segue abaixo:

Matrícula	Nome do servidor:	Início gozo	Termino do gozo	Dias de gozo
2764	DANIELA BUENO DOS SANTOS	20/12/2024	03/01/2025	15
3021	DARI LEONHARDT	23/12/2024	21/01/2025	30
3230	DAVINSON JOÃO SIMON	23/12/2024	11/01/2025	20
3228	DEBORA SOUZA BRANDÃO	02/12/2024	16/12/2024	15
3269	DIONES ROBERTO CABRAL BECKER	05/12/2024	11/12/2024	7
3126	FELIPE MIOTTO KRONBAUER	16/12/2024	04/01/2025	20
3231	HERTSON LUIZ MOHLER	09/12/2024	07/01/2025	30
1020	JOCELI LOPES GOMES	23/12/2024	21/01/2025	30
2056	MARISA DE FATIMA MEDEIROS	17/12/2024	05/01/2025	20
3122	MATEUS RICARDO WEBLER	09/12/2024	18/12/2024	10
3122	MATEUS RICARDO WEBLER	19/12/2024	23/12/2024	5
225	PAULA GARTNER RIGODANZO	02/12/2024	06/12/2024	5
3020	SANDRO ENELIO DA SILVA	16/12/2024	25/12/2024	10
2061	SIRLEI ROPPA GARCIA	11/12/2024	20/12/2024	10

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 25 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli
Código Identificador:D8B42E73

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N° 130/2024

ESPÉCIE:CONTRATO N° 130/2024
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE COXILHA
CONTRATADA: VIZU EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA
OBJETO: AQUISIÇAO PARA FUTURA E EVENTUAL COMPRA DE LIVROS LITERARIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE COXILHA-RS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
INICIO: 26/12/2024 VIGÊNCIA: 26/01/2025
VALOR: R$ 23.792,00 (VINTE E TRES MIL, E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS),
ASSINAM:PELO MUNICÍPIO DE COXILHA: JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA, PREFEITO MUNICIPAL **PELA EMPRESA:** ANTONIO LUIS REMEDI CORDEIRO

Publicado por:
Claudio Sander da Rocha da Silva
Código Identificador:E5017FF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N° 131/2024

ESPÉCIE:CONTRATO N° 131/2024
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE COXILHA
CONTRATADA: JANY POLMANN MORETTO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE SUCÇÃO DE LIMPA FOSSAS E SUMIDOUROS, REALIZANDO O DESENTUPIMENTO DO SISTEMA DE COLETA DE ÁGUAS RESIDUAIS ATRAVÉS DE SUCÇÃO, INCLUINDO A COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL. TANQUE COM CAPACIDADE DE 8.000 A 15.000 LITROS, ESPECÍFICOS PARA ESTA ATIVIDADE.
INICIO: 26/12/2024 VIGÊNCIA: 26/01/2025
VALOR: R$ **23.792,00** (VINTE E TRES MIL, E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS) com valor unitário/hora **R$180,00** (CENTO E OITENTA REAIS)
ASSINAM:PELO MUNICÍPIO DE COXILHA: JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA, PREFEITO MUNICIPAL **PELA EMPRESA:** JANY POLMANN MORETTO

Publicado por:
Claudio Sander da Rocha da Silva
Código Identificador:E15EB538

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 075/2024

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 075/2024. Concorrência Eletrônica n° 06/2024. Contratado: Boa Fé Construções Ltda. CNPJ nº 05.755.180/0001-35. Objeto: Fica ajustado entre as partes a prorrogação de vigência do contrato para mais 45 (quarenta e cinco) dias e prorrogação de vigência do cronograma por mais 60 (sessenta) dias para a execução da obra. Vigência: 24/01/2025 à 10/03/2025. Assinatura do Termo Aditivo: 20/12/2024.

Derrubadas/RS, 20 de dezembro de 2024.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise Camargo
Código Identificador:B3E60C9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 115/2024

Contrato nº 115/2024. Dispensa Eletrônica nº 039/2024. Contratado: Luiz Claudir Borba da Luz. CNPJ nº 87.788.428/0001-29. Objeto: Aquisição de show pirotécnico com duração aproximada de 08 (oito) minutos, conforme características, para realização de show na virada de ano – 31 de dezembro de 2024 – junto ao Bosque Municipal de Derrubadas/RS. Valor: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Vigência: 23/12/2024 a 22/01/2025. Assinatura: 23/12/2024.

Derrubadas/RS, 23 de dezembro de 2024.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise Camargo
Código Identificador:943D4485

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTINA – CNPJ nº 87.612.834/0001-36 – Termo Aditivo nº 007/2024. Prorrogação de vigência do Convênio de colaboração que entre si celebram o Município de Doutor Maurício Cardoso – RS e o Município de Horizontina – RS, visando permuta de professores. Convênio nº 003/2017. Firmado em 09 de fevereirode 2017, para terminar em 31/12/2025 – Assinado: 19/12/2024.

Publicado por:
Camila Zemolin
Código Identificador:AF8FEF93

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 124/2024

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio comunica aos interessados, que realizará Pregão Eletrônico, cujo Edital assim se resume:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 803/2024
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (TUBOS ENDOTRAQUEAIS).

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da FSPSCE (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia **08 de Janeiro de 2025** às 09h15min.
Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da FSPSCE.
LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da FSPSCE (http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia **08 de Janeiro de 2025** a partir das 09h30min.
EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do edital, no portal de Compras da FSPSCE/Licitações em: http://www.portaldecompraspublicas.com.br
Informações: Fone: 51 2126-8374 Email: licitacao.hospital@esteio.rs.gov.br
FUNDAMENTO: Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

ANA REGINA BOLL
Diretora-Geral
FSPSCE

Publicado por:
Luciana Polly
Código Identificador:3EAC4D7F

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 194/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1209/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2024

OBJETO: PEDIDO EMERGENCIAL, REFERENTE À MEDICAMENTOS QUE SE ENCONTRAM AGUARDANDO ABERTURAS DE ATAS COM OS NÚMEROS

CONTRATADA: LABOTEK COMERCIO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ:00.468.680/0001-72
VALOR:R$ 31.980,00 (Trinta e um mil novecentos e oitenta reais)
conforme Ordem de Compra nº 30013/2024.

CONTRATADA: SOMA/RS - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ:06.294.126/0001-00
VALOR:R$ 34.456,00 (Trinta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e seis reais)
conforme Ordem de Compra nº 30014/2024.

CONTRATADA: KFMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ:15.068.089/0001-03
VALOR:R$ 1.241,00 (Mil duzentos e quarenta e um reais)
conforme Ordem de Compra nº 30015/2024.

CONTRATADA:NOVA MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ:41.365.113/0001-78
VALOR:R$ 2.160,00 (Dois mil cento e sessenta reais)
conforme Ordem de Compra nº 30016/2024.

FUNDAMENTO: Artigo 75, II e VIII, da Lei 14.133/2021

ANA REGINA BOLL
Diretora Geral
FSPSCE

Publicado por:
Paola Eduarda de Oliveira
Código Identificador:944F7A64

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 128/2024

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio comunica aos interessados, que realizará Pregão Eletrônico, cujo Edital assim se resume:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 614/2024
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (VARIADOS).

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da FSPSCE (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia **13 de Janeiro de 2025** às 09h15min.
Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da FSPSCE.

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da FSPSCE (http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia **13 de Janeiro de 2025** a partir das 09h30min.
EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do edital, no portal de Compras da FSPSCE/Licitações em: http://www.portaldecompraspublicas.com.br
Informações: Fone: 51 2126-8374 Email: licitacao.hospital@esteio.rs.gov.br
FUNDAMENTO: Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

ANA REGINA BOLL
Diretora-Geral
FSPSCE

Publicado por:
Luciana Polly
Código Identificador:579C6121

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE EXTRATO CONTRATO Nº094/2024 – FAMURS

Contrato Administrativo N° 094/2024

Contratado: CENTRALINK EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA – **OBJETO**: O objeto do presente é a aquisição do projeto pedagógico Maxi Sistema de Ensino para Unidades Escolares da Rede Municipal, conforme especificações constantes no Pedido de Compra nº 2391/2024, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos constantes no Processo Administrativo n°14738/2024. **Valor:** R$ 219.324,00

Mais informações no Deptº de Licitações - Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 24 de Dezembro de 2024

LUIS HENRIQUE VEDOVATO –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:4691517B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE EXTRATO CONTRATO Nº093/2024 – FAMURS

Prefeitura Municipal de Imbé/RS

Contrato Administrativo N° 093/2024

Contratado: VOLSKI CULTURAL LTDA – **OBJETO**: O objeto do presente é a aquisição de material didático-pedagógico para suprir as necessidades das Unidades Escolares da rede Municipal, em conformidade com a proposta, conforme especificações constantes no Pedido de Compra nº 2456/2024, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos constantes no Processo Administrativo n°15056/2024. **Valor:** R$ 412.160,00

Mais informações no Deptº de Licitações - Fone: (51) 3627-8201 ramais 307 e 308, e-mail licitacao@imbe.rs.gov.br.

Imbé, 24 de Dezembro de 2024

LUIS HENRIQUE VEDOVATO –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Medeiros Tomaz
Código Identificador:A1F228C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2283/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2283/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Aline de Oliveira Rezende,** Professora Área I, matrícula nº 14.018, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 4.046/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:6F4143FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 352/2024

"RETIFICA O EDITAL Nº 343/2024."

RUTH JOSIELLI MONTEIRO RUCHEL, SECRETÁRIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,, torna público para conhecimento dos interessados a seguinte **RETIFICAÇÃO** no Edital nº **343/2024**:

I – ONDE SE LÊ:

"

PROCESSO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
14540/2024	ADRIANA WOLFF BONETTO	06
13564/2024	SHIRLEI TERESINHA BRAGA MOTTI	06

"

LEIA-SE:

"

PROCESSO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
14540/2024	ADRIANA WOLFF BONETTO	06

..."

II – As demais informações constantes no Edital retificado permanecem inalteradas, quais sejam, os candidatos convocados nas funções citadas.

Imbé, 24 de dezembro de 2024.

RUTH JOSIELLI MONTEIRO RUCHEL
Secretária Municipal de Educação

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Roberto Mafasiolli Zwan
Código Identificador:E1F86F1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2284/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2284/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** ao servidor **Asafe Bonisoni Fagundes,** Engenheiro Civil, Padrão 11, matrícula nº 14.086, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 4.809/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:B6585D0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2285/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2285/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Débora Soares Rodrigues,** Professora Área I, matrícula nº 13.997, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 3.907/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:7D3D6068

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2286/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2286/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** ao servidor **Gabriel de Aquino Silva da Silva,** Assistente Administrativo, Padrão 5, matrícula nº 6.571, correspondente ao 3º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 4.825/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:EDDA66DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2287/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2287/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Letícia Bernardina Niederauer,** Auxiliar de Disciplina, Padrão 2, matrícula nº 14.093, correspondente ao 1º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 4.832/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:9AF737F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2288/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2288/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Maria Márcia da Silva Melo Custódio,** Servente, Padrão 1, matrícula nº 4.631, correspondente ao 4º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 4.405/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:C7A0F620

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2289/2024 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

PORTARIA Nº 2289/2024

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 86, da Lei Municipal nº 64/90, **CONCEDE 03 (três) meses de Licença Prêmio** à servidora **Maristela de Oliveira,** Professora Área I, matrícula nº 2.662, correspondente ao 5º período de efetividade (05 anos), cujo gozo ou conversão em pecúnia ficam condicionados ao interesse da Administração Pública, de acordo com o Processo Eletrônico nº 3.534/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:72474625

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2290/2024 "EXONERA CARGO EM COMISSÃO, A PEDIDO"

PORTARIA Nº 2290/2024

"EXONERA CARGO EM COMISSÃO, A PEDIDO"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **EXONERA A PEDIDO,** a partir de 22 de dezembro de 2024, a servidora **Sônia Terezinha Marques da Rosa,** matrícula nº 15.239, nomeada por meio da Portaria nº 1460/2024, para exercer a função de **Diretor de Cultura – CC 8,** junto à Secretaria Municipal de Cultura, conforme Processo Eletrônico nº 5.258/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:0EB7AF94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2291/2024 "REVOGA A PORTARIA N° 404/2024 E DESIGNA SERVIDORES"

PORTARIA Nº 2291/2024

"REVOGA A PORTARIA N° 404/2024 E DESIGNA SERVIDORES"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar, a contar de **14/12/2024**, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato da Ata de Registro de Preços n° 009/2024, que tem como objeto o Registro de Preço para aquisição de fraldas geriátricas e fraldas infantis, destinadas aos pacientes das Secretarias municipais de Saúde e Desenvolvimento Social do município de Imbé.

Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	**Nome**	**Matrícula**	**Cargo**
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Karine Gomes Netto	17141	Agente Administrativo
Recebimento Provisório			
Fiscal de Contrato	Jailson Rocha	14819	Assessor III
Fiscal de Contrato	Márcia Silvestre de Oliveira	16941	Auxiliar Administrativo
Fiscal de Contrato	Edison Kulmann	17819	Estoquista
Fiscal de Contrato	Jordana Groth Mingurre	15108	Assessor II
Fiscal de Contrato	Irai da Silva Luz	14118	Oficial Geral de Manutenção
Fiscal de Contrato	Carla Adriana Teixeira de Oliveira	17541	Recepcionista dos Serviços de Saúde
Recebimento Definitivo			
Fiscal de Contrato	Adriana de Oliveira Nunes Pereira Dias	6131	Técnico em Enfermagem
Fiscal de Contrato	Márcio Dênis Corrêa	16966	Farmacêutico

Art. 2º Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços n° 009/2024, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO
Folha nº 02, Portaria nº 2291/2024

Art. 3º O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.

Parágrafo único Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n° 404, de 19/02/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:C4ED1C66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2292/2024 "REVOGA A PORTARIA N° 988/2024 E DESIGNA SERVIDORES"

PORTARIA Nº 2292/2024

"REVOGA A PORTARIA N° 988/2024 E DESIGNA SERVIDORES"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar, a contar de **14/12/2024**, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato da Ata de Registro de Preços n° 019/2024, que tem como objeto o Registro de Preços para aquisição de equipamentos médicos e hospitalares para unidades de Saúde do Município de Imbé.

Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	**Nome**	**Matrícula**	**Cargo**
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Karine Gomes Netto	17141	Agente Administrativo
Recebimento Provisório			
Fiscal de Contrato	Jailson Rocha	14819	Assessor III
Fiscal de Contrato	Márcia Silvestre de Oliveira	16941	Auxiliar Administrativo
Fiscal de Contrato	Edison Kulmann	17819	Estoquista
Fiscal de Contrato	Jordana Groth Mingurre	15108	Assessor II
Fiscal de Contrato	Irai da Silva Luz	14118	Oficial Geral de Manutenção
Fiscal de Contrato	Carla Adriana Teixeira de Oliveira	17541	Recepcionista dos Serviços de Saúde
Recebimento Definitivo			
Fiscal de Contrato	Ketlin Raubach Lisboa	16665 13707	Enfermeira – Diretor Técnico Unidade Básica de Saúde Técnico de Enfermagem
Fiscal de Contrato	Roqueli Matos de Oliveira	14206	Coordenador Técnico Serviço Fisioterapia
Fiscal de Contrato	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	13971	Diretor Geral Posto 24H

Art. 2º Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços n° 019/2024, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 02, Portaria nº 2292/2024

Art. 3º O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.

Parágrafo único Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n° 988, de 12/04/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:921E1309

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2293/2024 "DESIGNA SERVIDORES"

PORTARIA Nº 2293/2024

"DESIGNA SERVIDORES"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar a contar de **17/12/2024**, conforme abaixo, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato da Ata de Registro de Preços nº 094/2024, que tem como objeto o Registro de Preço para eventual e futura aquisição de Ferramentas Manuais, utilizadas em uma administração pública para uma variedade de tarefas que são essenciais, visando atender de maneira eficiente, preventiva, corretiva e assertiva, a realização dos serviços, a manutenção e conservação dos prédios públicos, logradouros, ginásios, parque municipal de eventos, entre outros. Nas quantidades, exigências e especificações estabelecidas em Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e documentos complementares em anexo.

Secretaria Municipal de Obras e Viação			
Designação	**Nome**	**Matrícula**	**Cargo**
Gestor de Contrato Titular	Luis Henrique Alves Pereira	14626	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	José Augusto Henkin	9265	Assessor de Engenharia de Obras
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretor Departamento Almoxarifado Central
Fiscal de Contrato	Giovani Costa André	2040	Vigia
Fiscal de Contrato	Miriam Fabiane Souza dos Passos Maldaner	17691	Estoquista
Fiscal de Contrato	Débora Silva Santos dos Santos	17689	Estoquista
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	16963	Oficial Administrativo

Art. 2º Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução da Ata do Registro de Preços nº 094/2024, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 3º O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.

Parágrafo único Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:B3D73413

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2294/2024 "DESIGNA SERVIDORES"

PORTARIA Nº 2294/2024

"DESIGNA SERVIDORES"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:
Art. 1º Designar a contar de **18/12/2024**, conforme abaixo, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato do Contrato Administrativo nº 090/2024 que tem como objeto Aquisição do material educativo pedagógico "ACERTA BRASIL" para atender a demanda do Ensino Fundamental da Rede Municipal.

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	**Nome**	**Matrícula**	**Cargo**

Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72 + 443	Professor Área I Professor Área I
Gestor de Contrato Suplente	Willian Júnior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Educação Infantil – Diretor Departamento de Nutrição e Almoxarifado
Fiscal de Contrato	Julio Carlos Rosa da Silva Neto	16782	Assessor I
Fiscal de Contrato	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor de Governança

Art. 2º Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução do Contrato Administrativo nº 090/2024, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 3º O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.

Parágrafo único Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:CED95BF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 2295/2024 "REVOGA A PORTARIA N° 2063/2024 E DESIGNA SERVIDORES"

PORTARIA Nº 2295/2024

"REVOGA A PORTARIA N° 2063/2024 E DESIGNA SERVIDORES"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar, a contar de **18/12/2024**, o Gestor de Contrato (Titular e Suplente) e os Fiscais de Contrato do Contrato Administrativo n° 049/2024, que tem como objeto a contratação de empresa a prestação de serviço de mão de obra e material, para execução e construção do Projeto PRAÇA DE ORAÇÕES, Lago da Fonte, Travessa Professor Irajá Damiani Pinto, Centro, no Município de Imbé/RS, perfazendo um toal de área de 902,48m², contendo: pavimentação de passeio público com bloco intertravado, paisagismo, palco com rampa, pergolado, bancos, monumento e Playgroud.

Secretaria Municipal de Obras e Viação			
Designação	**Nome**	**Matrícula**	**Cargo**
Gestor de Contrato Titular	José Augusto Henkin	9265	Assessor de Engenharia de Obras
Gestor de Contrato Suplente	Luiz Henrique Alves Pereira	14626	Técnico em Contabilidade
Fiscal de Contrato	Carlla Portal Volpatto	16151	Arquiteto
Fiscal de Contrato	Pedro Nunes Sant'Anna	16210	Engenheiro Civil
Fiscal de Contrato	Renato Trevisan Durte	6058	Engenheiro Civil

Art. 2º Compete ao Gestor de Contrato/Fiscais de Contrato designados no Art. 1º a gestão/fiscalização da execução do Contrato Administrativo n° 049/2024, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, **bem como a alimentação do sistema LicitaCon Obras, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 6, de de 1º/09/2023, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO
Folha nº 02, Portaria nº 2295/2024

Art. 3º O Gestor de Contrato Suplente atuará nas ausências e impedimentos legais do Titular.

Parágrafo único Cumpre ao Gestor de Contrato Titular informar ao Suplente as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n° 2063, de 22/11/2024.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:4BDFBAD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 2296/2024 "CONVOCA SERVIDOR"

PORTARIA Nº 2296/2024

"CONVOCA SERVIDOR"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em conformidade com a Lei Municipal nº 1438/2013, atendendo ao Memorando nº 1722/2024 - SMS, **CONVOCA**, a partir de 16 de dezembro de 2024, a servidora **Fernanda Oppermann Roxo**, matrícula nº 14.332, nomeada por meio de Concurso Público no cargo de Técnico em Enfermagem, Padrão 6, para cumprir regime suplementar de trabalho de **10 (dez)** horas semanais, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:B964FDC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 2297/2024 "NOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ALTAS HABILIDADES - COMPCD"

PORTARIA Nº 2297/2024

"NOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ALTAS HABILIDADES - COMPCD"

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, de acordo com a Lei Municipal nº 2.395 de 06/09/2023,

NOMEIA, a partir de 19 de dezembro de 2024, por mandato previsto de 02 (dois) anos, sendo permitido uma única recondução por igual período, o **CONSELHO MUNICIPAL DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ALTAS HABILIDADES - COMPCD**, com caráter permanente e composição paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, vinculado à Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, com as seguintes representações:

I - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- Patrícia da Silveira Martins (titular)
- Fabiana Linhatti Feliciano (Suplente)

Secretaria Municipal de Educação:
- Ruth Ruschel (Titular)
- Sabrina Ramos Cândido (Suplente)

Secretaria Municipal de Saúde:
- Elisandra Brülinger Valim (Titular)
- Marly Moraes Lima (Suplente)

Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos:
- Daiana Gonzalez Esquici Godoy (Titular)
- Marla Presser Moreira (Suplente)

Gabinete do Prefeito:
- Patrícia Pereira de Oliveira da Silva (titular)
- Edison Luiz Rosa de Quadros (suplente)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 02, Portaria nº 2297/2024

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito:
- Roseli Costa de Souza (Titular)
- Camila Caroline Lermen (Suplente)

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Estratégico:
- Luciano Pasa (titular)
- Morgana Correa Rodrigues da Silva (suplente)

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Moab - Movimento Orgulho Autista Brasil
- Fabricia Aparecida Pereira do Couto (Titular)
- Andriza Soares da Silveira (Suplente)

Rotary Club de Imbé:
- Mirian Pureur (Titular)
- Lenise Goulart da Silva (Suplente)

Associação Inclusiva
- Ketelin Rodrigues Andrade (Titular)
- Ana Caroline Custódio (Suplente)

APAE
- Luiz Kleber Speguen (Titular)
- Jerusa Ebersol Guimarães (Suplente)

Conselho de Pais e Mestres da Escola Profª Jusseni Euzébio de Oliveira
- Edson Moreira de Oliveira (Titular)
- Silvia Clenir Bialoso (Suplente)

Rede Poder Mulher
- Gabriela Miranda (Titular)
- Sandra Bittencourt Trupe (Suplente)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 03, Portaria nº 2297/2024

Associação de Amigos do Braço Morto:
- Ana Schmitz (Titular)
- Roberto Luiz Morch (Suplente)

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, em 23 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Dos Santos da Rosa
Código Identificador:4DFDB055

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO N° 94/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ Nº 87.612.826/0001-90.

CONTRATADA: CENTRO DE ACOLHIMENTO MARTINHO LUTERO - CAMAL, inscrita no CNPJ sob nº 01.953.014/0001-92.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A rescisão contratual em questão encontra amparo no art. 137, da Lei n° 14.133/21 e na cláusula sétima do Contrato nº 94/2024, tendo em vista o recebimento de alta da instituição do paciente cuja internação era objeto do presente contrato.

RESCISÃO CONTRATUAL: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

DATA DE ASSINATURA: GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA/RS, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Alf Lima
Código Identificador:277E69C1

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO N° 96/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ Nº 87.612.826/0001-90.
CONTRATADA: CENTRO DE ACOLHIMENTO MARTINHO LUTERO - CAMAL, inscrita no CNPJ sob nº 01.953.014/0001-92.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A rescisão contratual em questão encontra amparo no art. 137, da Lei n° 14.133/21 e na cláusula sétima do Contrato nº 96/2024, tendo em vista o recebimento de alta da instituição do paciente cuja internação era objeto do presente contrato.

RESCISÃO CONTRATUAL: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em

qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

DATA DE ASSINATURA: GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA/RS, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Alf Lima
Código Identificador:172AFDB6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1375/2024 SETOR DE PESSOAL

EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA MUNICIPAL Sr.ª. CLARA JORDANA DE VARGAS SILVA DO CARGO DE CHEFE DE EQUIPE – CC02._____-

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 36, inciso I, da Lei Municipal nº 1700/2005, de 27 de setembro de 2005, **EXONERA A PEDIDO A Sr.ª. CLARA JORDANA DE VARGAS SILVA** do Cargo de CHEFE DE EQUIPE – CC02, conforme requerimento protocolado sob o nº 1734/2024, sendo dia **26 de dezembro de 2024** o último dia de trabalho no referido cargo. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 24 de dezembro de 2024.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

MILENA SANTOS TARTARI
Diretor do Setor de Pessoal e RH.

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Milena Santos Tartari
Código Identificador:D4EF19C5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1376/2024 SETOR DE PESSOAL

EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA MUNICIPAL Sr.ª. ROSIMARA FERNANDES MOREIRA DO CARGO DE CHEFE DE TURMA – CC01._____-

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 36, inciso I, da Lei Municipal nº 1700/2005, de 27 de setembro de 2005, **EXONERA A PEDIDO A Sr.ª. ROSIMARA FERNANDES MOREIRA** do Cargo de CHEFE DE TURMA – CC01, conforme requerimento protocolado sob o nº 1735/2024, sendo dia **27 de dezembro de 2024** o último dia de trabalho no referido cargo. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 24 de dezembro de 2024.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

MILENA SANTOS TARTARI
Diretor do Setor de Pessoal e RH.

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Milena Santos Tartari
Código Identificador:6B670F14

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
SÚMULA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico n° 046/2024. Contrato Administrativo nº 176/2024. Objeto: Fornecimento de equipamentos de uso permanente para as Secretarias Municipais. Contratada: **BLUINTER ELETRODOMESTICOS LTDA**. Valor: R$ 7.598,00 (sete mil, quinhentos e noventa e oito reais). Vigência: O contrato passara a produzir efeitos a contar de sua celebração, vigorando até 31 de dezembro de 2025. Data do documento: 23/12/2024.

Pregão Eletrônico n° 046/2024. Contrato Administrativo nº 177/2024. Objeto: Fornecimento de equipamentos de uso permanente para as Secretarias Municipais. Contratada: **DA FRONTEIRA COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA**. Valor: R$ 28.905,00 (vinte e oito mil, novecentos e cinco reais). Vigência: O contrato passara a produzir efeitos a contar de sua celebração, vigorando até 31 de dezembro de 2025. Data do documento: 23/12/2024.

Morro Reuter/RS, 24 de dezembro de 2024.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO,
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Daiane Perius
Código Identificador:B1313818

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
SÚMULA DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 001/2024. Contrato Administrativo nº 009/2024. Objeto: Prorrogação contratual pelo período de 10 de dezembro de 2024 a 31 de dezembro de 2025. Contratado: **JUNIOR MACIEL PRATES 02605032078**. Valor: R$ R$ 2.160,00 (dois mil, cento e sessenta reais) mensais. Data do documento: 09/12/2024.

Termo Aditivo nº 004/2024. Contrato Administrativo nº 115/2020. Objeto: Prorrogação contratual pelo período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025. Contratado: **HELIO LEHNEN LTDA**. Valor: R$ 96,18 (noventa e seis reais e dezoito centavos) mensais para cada local em que a ronda e a vigilância noturna serão realizadas, conforme referido no Contrato. Assim, o valor total mensal a ser pago será de R$ 192,36 (cento e noventa e dois reais e trinta e seis centavos). Data do documento: 16/12/2024.

Termo Aditivo nº 001/2024. Contrato Administrativo nº 158/2023. Objeto: Prorrogação contratual por 12 (doze) meses, a contar de 02 de janeiro de 2025 a 02 de janeiro de 2026. Contratado: **BIONOMIA ASSESSORIA E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA**. Valor: R$ 1.468,18 (um mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e dezoito centavos) mensais, correspondendo à carga horária de 5h (cinco horas) semanais, totalizando 20h (vinte horas) mensais. Data do documento: 18/12/2024.

Termo Aditivo nº 007/2024. Contrato Administrativo nº 110/2020. Objeto: Reajuste de valor. Contratado: **PAUSE & PERIN - ADVOGADOS ASSOCIADOS**. Valor: R$ 2.731,46 (dois mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e seis centavos) mensais. Data do documento: 19/12/2024.

Termo Aditivo nº 005/2024. Contrato Administrativo nº 113/2020. Objeto: Prorrogação contratual pelo período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025. Contratado: **CESPRO PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA**. Valor: R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais. Data do documento: 19/12/2024.

Morro Reuter/RS, 23 de dezembro de 2024.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO,
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Daiane Perius
Código Identificador:011B32D8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
EXTRATO CONTRATO 214/2024

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: WALTER TULIO SILVEIRA HESSEL
OBJETO;LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR O PREVPAS
MODALIDADE: INEX 288/2024
CONTRATO: 214/2024.
VALOR: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)
VIGÊNCIA 23/12/24 a 23/12/25.
DOTAÇÃO: 339036150000
Pedras Altas, 23 de dezembro de 2024

Publicado por:
Jane Centena Pereira
Código Identificador:594A2271

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.º 7955 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designa servidores para atuarem como fiscais do contrato de nº 214/2014

O Prefeito Municipal do Município de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 117 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021 e,
Considerando o Decreto 2.533/2021
Considerando, a Solicitação de contratação – **CONFECÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO 502/2024**, via sistema 1DOC.,
RESOLVE:
Art. 1o Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizar o contrato administrativo de nº 214/2024, cujo objeto é a locação de imóvel.

Titular: Luiz Carlos Machado Nunes, matrícula nº 1824-4;
Suplente: Hémelin Lucas Gomes Rodrigues, matrícula – 1236-0;
Art. 2o O fiscal deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços referentes ao Contrato de nº 214/2024, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 1o As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal, inclusive o aditamento do contrato, deverão ser solicitadas à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.
§ 2o Em caso de descumprimento contratual, o fiscal deverá informar imediatamente a autoridade superior, para a adoção das providências necessárias, inclusive a abertura de processo administrativo especial para a aplicação de sanções e rescisão contratual, se for o caso.
Art. 3o Compete ao fiscal realizar relatório das atividades que foram realizadas, assinado pelas partes, na forma e no prazo previsto no contrato nº 214/2024.
Art. 4o O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.
Parágrafo único: O fiscal também poderá realizar diligências, bem como solicitar parecer técnicos ou jurídicos, que forem necessários para o regular desempenho das suas atribuições.
Art. 5o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2024.

ALESSANDRA SOARES LEMOS
Secretária Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Jane Centena Pereira
Código Identificador:4A7594E3

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
EXTRATO CONTRATO 211/2024

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
CONTRATANTE: Município de Pedras Altas
CONTRATADO: BAUHAUS DO BRASIL ESTRUTURAS E SERVICOS LTDA
OBJETO;AQUISIÇÃO DE CONTAINER
MODALIDADE: Pregão 42/2024
CONTRATO: 211/2024.
VALOR: R$ 69.991,00 (sessenta e nove mil novecentos e noventa reais e noventa e nove centavos)
VIGÊNCIA 23/12/24 a 21/02/25.
DOTAÇÃO: 449052990000
Pedras Altas, 23 de dezembro de 2024

Publicado por:
Jane Centena Pereira
Código Identificador:5E5AA6EB

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
PORTARIA N.º 7954 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designa servidores para atuarem como fiscais do contrato de nº 211/2024.

O Prefeito Municipal do Município de Pedras Altas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de
suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 117 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021 e,
Considerando, a Solicitação de contratação – ELABORAR PROCESSO LICITATÓRIO - 1-
199/2024, via sistema 1DOC.,
RESOLVE:
Art. 1o Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizar o contrato
administrativo de nº 211/2024, decorrentes da Pregão 42/2024, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE CONTAINER
Titular: Tamiris Hessel, matrícula – 18260;
Suplente: Junior Belles Soares, matrícula nº 1708-6;
Art. 2o O fiscal deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências
relacionadas com a execução dos serviços referentes ao Contrato de nº 211/2024., determinando o que
for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 1o As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal,
inclusive o aditamento do contrato, deverão ser solicitadas à autoridade superior em tempo hábil para
adoção das medidas cabíveis.
§ 2o Em caso de descumprimento contratual, o fiscal deverá informar
imediatamente a autoridade superior, para a adoção das providências necessárias, inclusive a abertura
de processo administrativo especial para a aplicação de sanções e rescisão contratual, se for o caso.
Art. 3o Compete ao fiscal realizar relatório das atividades que foram
realizadas, assinado pelas partes, na forma e no prazo previsto no contrato nº 211/2024..
Art. 4o O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, a contratação de terceiros
para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.
Parágrafo único: O fiscal também poderá realizar diligências, bem como solicitar parecer técnicos ou
jurídicos, que forem necessários para o regular desempenho das suas atribuições.
Art. 5o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2024.

ALESSANDRA SOARES LEMOS
Secretária Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Jane Centena Pereira
Código Identificador:486ADB51

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO NOVO

SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
SUMULA DO CONTRATO Nº 144/2024

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE POUSO NOVO
SÚMULA DO CONTRATO N° 144/2024
CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS
CONTRATADO: Prime Indústria e Comércio de Máquinas Ltda
OBJETO: aquisição de rompedor hidráulico com kit engate rápido completo e novo;
Valor total R$: 64.000,00
BASE LEGAL: Pregão Eletrônico nº 29/2024
CONTRATO: nº 144/2024
VIGÊNCIA: 30 dias;
Pouso Novo, 24 de dezembro de 2024.

MOACIR LUIS SEVERGNINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rita Zago
Código Identificador:E7D7296D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENTORA

GABINETE
AVISO DE CANCELAMENTO DE EDITAL

AVISO DE CANCELAMENTO DE EDITAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNERCIMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA PARA TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E CAMARA DE VEREADORES. O edital será remarcado para uma nova data.
Informações sobre o edital estão disponíveis na Prefeitura e no site www.redentora.rs.gov.br
Redentora -RS, 24 de dezembro de 2024.

MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dyeila Caroline Batista
Código Identificador:103EEE7C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
ANULAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA 395/2024

Anulaçãode Oficio - Processo de Dispensa nº395/2024

Revisão efetuada ao processo de Dispensa de Licitação n-° 395/2024 constato que o objeto contratado (remoção e recolocação de uma praça recreativa) foi executado com mão- de-obra própria do Municipio e não pela empresa contratada. Constato ainda que o valor contratado foi indevidamente pago a empresa sem a devida liquidação pelo fiscal do contrato. Desta forma anulo a presente processo e determine e notificação a empresa contratada para a restituição do valor que Ihe foi pago indevidamente, advertindo-a de que a não pagamento no prazo de 48h a partir da presente data, implicará na inscriçãodo valor em divida ativa e sua cobrança par meio de processo judicial. Riozinho/RS, 23 de dezembro de 2024.

ALCEU MARCOS PRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Maria Wolff
Código Identificador:56FA866A

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.862 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

GARLENO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com autorização contida no **Art. 7º** da **Lei Municipal nº. 3.481 de 14/11/2023**, fixo o seguinte **DECRETO:**

Art. 1º - Abre **CRÉDITO SUPLEMENTAR** nas seguintes Dotações Orçamentárias:
02.01.04.122.0100.**2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito**
3.1.90.04.00.00.00 **(27) –** Contratação por Tempo Determinado..... R$ 1.935,00
3.1.91.13.00.00.00 **(28) –** Contribuições Patronais..... R$ 1.335,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.01.04.122.0100.**2.003 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração**
3.1.90.11.00.00.00 **(41) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 1.705,00
3.1.90.16.00.00.00 **(43) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 11.505,00
3.1.91.13.00.00.00 **(45) –** Contribuições Patronais..... R$ 4.080,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.94.00.00.00 **(915) –** Indenizações e Restituições..... R$ 48.760,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.04.27.812.0304.**2.015 – Manutenção do Módulo, Parques Esportivos e Competições**
3.1.90.11.00.00.00 **(88) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 6.170,00
3.1.90.16.00.00.00 **(90) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 910,00
3.1.90.94.00.00.00 **(91) –** Indenizações e Restituições..... R$ 740,00
3.1.91.13.00.00.00 **(92) –** Contribuições Patronais..... R$ 75,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.01.04.123.0100.**2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda**
3.1.90.94.00.00.00 **(106) –** Indenizações e Restituições..... R$ 3.220,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.01.04.124.0100.**2.120 – Manutenção da Unidade de Controle Interno**
3.1.91.13.00.00.00 **(122) –** Contribuições Patronais..... R$ 845,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.12.361.0506.**2.011 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Fundamental**
3.1.90.11.00.00.00 **(193) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 18.030,00
3.1.90.16.00.00.00 **(197) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 1.785,00
3.1.91.13.00.00.00 **(201) –** Contribuições Patronais..... R$ 1.325,00

RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.11.00.00.00 **(194)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 8.000,00
3.1.91.13.00.00.00 **(202)** – Contribuições Patronais..... R$ 285,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.361.0507.**2.101 – Manutenção da Rede Fundamental de Ensino**
3.1.90.04.00.00.00 **(218)** – Contratação por Tempo Determinado..... R$ 6.540,00
3.1.90.11.00.00.00 **(221)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 15.315,00
3.1.90.16.00.00.00 **(225)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 145,00
3.1.90.94.00.00.00 **(226)** – Indenizações e Restituições..... R$ 16.135,00
3.1.91.13.00.00.00 **(228)** – Contribuições Patronais..... R$ 8.935,00
3.3.90.08.00.00.00 **(230)** – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor..... R$ 440,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.04.00.00.00 **(219)** – Contratação por Tempo Determinado..... R$ 8.400,00
3.1.90.11.00.00.00 **(222)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 61.758,00
3.1.90.94.00.00.00 **(227)** – Indenizações e Restituições..... R$ 11.515,00
3.1.91.13.00.00.00 **(229)** – Contribuições Patronais..... R$ 47.635,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.365.0508.**2.016 – Manutenção da Rede Infantil de Ensino-PRE-ESCOLA**
3.1.90.11.00.00.00 **(268)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 32.210,00
3.1.90.13.00.00.00 **(270)** – Obrigações Patronais..... R$ 1.835,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.365.0508.**2.102 – Manutenção da Rede Infantil de Ensino-CRECHE**
3.1.90.11.00.00.00 **(291)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 16.000,00
3.1.90.16.00.00.00 **(295)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 395,00
3.1.91.13.00.00.00 **(298)** – Contribuições Patronais..... R$ 2.430,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.04.13.392.0511.**2.108 – Manutenção do Fundo Municipal de Cultura**
3.1.90.94.00.00.00 **(336)** – Indenizações e Restituições..... R$ 2.410,00
RECURSO: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos
06.01.26.782.0600.**2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Equipamentos Rodoviários**
3.1.90.11.00.00.00 **(353)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 12.000,00
3.1.90.16.00.00.00 **(355)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 28.965,00
3.1.91.13.00.00.00 **(357)** – Contribuições Patronais..... R$ 25.390,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
06.02.15.451.0601.**2.019 – Manutenção e Melhoria da Iluminação Pública**
3.1.90.11.00.00.00 **(398)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 2.910,00
3.1.90.16.00.00.00 **(400)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 400,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
06.04.26.782.0600.**2.113 – Manutenção do Fundo Municipal de Apoio as Estradas Rurais**
3.1.90.11.00.00.00 **(440)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 4.245,00
RECURSO: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos
07.01.10.122.0700.**2.021 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde**
3.1.90.11.00.00.00 **(453)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 995,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
07.01.10.301.0700.**2.024 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde**
3.1.90.04.00.00.00 **(468)** – Contratação por Tempo Determinado..... R$ 26.120,00
3.1.90.11.00.00.00 **(473)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 16.215,00
3.1.90.16.00.00.00 **(479)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 5.125,00
3.1.91.13.00.00.00 **(485)** – Contribuições Patronais..... R$ 14.985,00
3.3.90.08.00.00.00 **(486)** – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor..... R$ 125,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.11.00.00.00 **(903)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 2.525,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.11.00.00.00 **(905)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 49.200,00
RECURSO: 2600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
3.1.90.16.00.00.00 **(480)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 3.000,00
3.1.90.94.00.00.00 **(483)** – Indenizações e Restituições..... R$ 1.595,00
3.3.90.08.00.00.00 **(487)** – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor..... R$ 65,00
RECURSO: 1600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
07.01.10.302.0702.**2.026 – Manutenção da Média e Alta Complexidade Amb. e Hospitalar**
3.1.90.04.00.00.00 **(575)** – Contratação por Tempo Determinado..... R$ 5.200,00
3.1.90.11.00.00.00 **(578)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 2.100,00
3.1.90.16.00.00.00 **(581)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 13.980,00
3.1.91.13.00.00.00 **(583)** – Contribuições Patronais..... R$ 8.985,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.11.00.00.00 **(902)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 10.440,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos
07.01.10.302.0702.**2.057 – Manutenção do Pronto Atendimento**
3.1.90.11.00.00.00 **(602)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 5.500,00
3.1.90.16.00.00.00 **(605)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 14.350,00
3.1.91.13.00.00.00 **(607)** – Contribuições Patronais..... R$ 13.185,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
07.01.10.302.0702.**2.123 – Manutenção da SAMU**
3.1.90.11.00.00.00 **(872)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 2.835,00
3.1.90.16.00.00.00 **(875)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 19.355,00
RECURSO: 1600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
3.1.91.13.00.00.00 **(881)** – Contribuições Patronais..... R$ 8.200,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
07.01.10.304.0701.**2.027 – Manutenção da Vigilância Sanitária**
3.1.90.11.00.00.00 **(636)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 2.750,00
3.1.90.13.00.00.00 **(639)** – Obrigações Patronais..... R$ 1.295,00
3.1.91.13.00.00.00 **(644)** – Contribuições Patronais..... R$ 1.415,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
07.01.10.304.0701.**2.028 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica**
3.1.90.11.00.00.00 **(659)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 580,00
3.1.90.13.00.00.00 **(665)** – Obrigações Patronais..... R$ 2.100,00

RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.94.00.00.00 **(916) –** Indenizações e Restituições..... R$ 34.450,00
RECURSO: 2600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
07.03.08.244.0703.**2.031 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS**
3.1.90.16.00.00.00 **(717) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 1.500,00
3.1.91.13.00.00.00 **(720) –** Contribuições Patronais..... R$ 1.060,00
3.1.90.16.00.00.00 **(752) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 2.200,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
08.01.04.122.0801.**2.033 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento**
3.1.90.11.00.00.00 **(750) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 6.435,00
3.1.90.94.00.00.00 **(753) –** Indenizações e Restituições..... R$ 1.115,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
08.01.20.608.0807.**2.112 – Manutenção do Programa Patrulha Agrícola**
3.1.90.16.00.00.00 **(783) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 7.305,00
3.1.91.13.00.00.00 **(785) –** Contribuições Patronais..... R$ 2.400,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

TOTAL DO ARTIGO PRIMEIRO..... R$ 705.558,00

Art.2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o art. 1º. a seguinte redução orçamentária.
02.01.04.122.0100.**2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito**
3.1.90.13.00.00.00 **(25) –** Obrigações Patronais..... R$ 5.000,00
3.1.90.16.00.00.00 **(26) –** Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 1.000,00
3.3.90.14.00.00.00 **(30) –** Diárias-Civil..... R$ 3.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(31) –** Material de Consumo..... R$ 5.000,00
3.3.90.33.00.00.00 **(32) –** Passagens e Despesas com Locomoção..... R$ 4.500,00
3.3.90.36.00.00.00 **(34) –** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 1.000,00
3.3.90.39.00.00.00 **(35) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 2.900,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.01.04.122.0100.**2.003 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração e Desporto**
3.1.90.13.00.00.00 **(42) –** Obrigações Patronais..... R$ 7.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(48) –** Material de Consumo..... R$ 5.000,00
3.3.90.33.00.00.00 **(49) –** Passagens e Despesas com Locomoção..... R$ 2.300,00
3.3.90.40.00.00.00 **(53) –** Serviços de Tecnologia da Informação..... R$ 1.000,00
3.3.90.46.00.00.00 **(54) –** Auxílio-Alimentação..... R$ 25.435,00
4.4.90.52.00.00.00 **(55) –** Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 6.700,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.11.00.00.00 **(912) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 30.000,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.01.04.122.0100.**2.004 – Manutenção do Conselho Tutelar**
3.3.90.39.00.00.00 **(65) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 1.000,00
4.4.90.52.00.00.00 **(67) –** Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 4.400,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.01.04.122.0100.**2.086 – Manutenção e Conservação de Imóveis Públicos**
3.3.90.30.00.00.00 **(68) –** Material de Consumo..... R$ 1.500,00
3.3.90.39.00.00.00 **(72) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 8.600,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.02.16.481.301.**1.071 – Construir, ampliar e reformar Habitações Populares Rurais**
4.4.90.51.00.00.00 **(77) –** Obras e Intalações..... R$ 1.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.02.16.481.301.**1.002 – Construir, ampliar e reformar Habitações Populares Urbanas**
4.4.90.51.00.00.00 **(80) –** Obras e Intalações..... R$ 1.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
03.04.27.812.304.**2.015 – Manutenção do Módulo, Parques Esportivos e Competições**
3.3.90.30.00.00.00 **(95) –** Material de Consumo..... R$ 3.900,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.01.04.123.0100.**2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda**
3.1.90.11.00.00.00 **(103) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 18.000,00
3.1.90.13.00.00.00 **(104) –** Obrigações Patronais..... R$ 8.000,00
3.1.91.13.00.00.00 **(107) –** Contribuições Patronais..... R$ 8.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(110) –** Material de Consumo..... R$ 15.000,00
3.3.90.33.00.00.00 **(111) –** Passagens e Despesas com Locomoção..... R$ 2.700,00
3.3.90.36.00.00.00 **(112) –** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 2.400,00
3.3.90.39.00.00.00 **(113) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 10.000,00
4.4.90.52.00.00.00 **(116) –** Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 13.900,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.01.04.124.0100.**2.120 – Manutenção da Unidade de Controle Interno**
3.3.90.14.00.00.00 **(124) –** Diárias-Civil..... R$ 2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 **(128) –** Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 5.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.01.04.129.0100.**2.078 – Manutenção da Administração Tributária**
3.3.90.14.00.00.00 **(137) –** Diárias-Civil..... R$ 1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(138) –** Material de Consumo..... R$ 2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 **(140) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 9.500,00
4.4.90.52.00.00.00 **(142) –** Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 5.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.02.28.846.0000.**0.003 – Amortização do Funprev e Passivo Atuarial**
3.1.91.13.00.00.00 **(144) –** Contribuições Patronais..... R$ 1.000,00
3.3.91.97.00.00.00 **(145) –** Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial..... R$ 5.300,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
04.02.28.846.0000.**0.018 – Indenizações e Restituições**
3.3.20.93.00.00.00 **(148) –** Indenizações e Restituições..... R$ 1.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.04.122.0502.**2.008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação**
3.3.90.30.00.00.00 **(163) –** Material de Consumo..... R$ 1.200,00
3.3.90.36.00.00.00 **(165) –** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 2.600,00
3.3.90.39.00.00.00 **(166) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 10.000,00

4.4.90.52.00.00.00 **(168)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 5.200,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.01.12.364.0501.**2.013 – Manutenção do Polo de Ensino Técnico e Superior a distancia**
4.4.90.52.00.00.00 **(178)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 10.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.12.306.0504.**2.009 – Manutenção da Alimentação na Educação Infantil-CRECHE**
3.3.90.30.00.00.00 **(182)** – Material de Consumo..... R$ 3.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.12.306.0504.**2.010 – Manutenção da Alimentação na Educação Infantil-PRÉ-ESCOLA**
3.3.90.30.00.00.00 **(184)** – Material de Consumo..... R$ 5.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.12.306.0504.**2.012 – Manutenção da Alimentação na Educação Fundamental**
3.3.90.30.00.00.00 **(186)** – Material de Consumo..... R$ 4.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.12.361.0505.**2.099 – Treinamento e Aperfeiçoamento de Professores**
3.3.90.39.00.00.00 **(190)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 500,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.361.0506.**2.011 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Fundamental**
3.1.90.16.00.00.00 **(198)** – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$ 1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(205)** – Material de Consumo..... R$ 3.000,00
3.3.90.39.00.00.00 **(212)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 7.500,00
4.4.90.52.00.00.00 **(215)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 2.000,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.361.0507.**1.006 – Construir e ampliar Escolas da Rede Fundamental de Ensino**
4.4.90.51.00.00.00 **(217)** – Obras e Intalações..... R$ 10.000,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.361.0507.**2.101 – Manutenção da Rede Fundamental de Ensino**
3.1.90.13.00.00.00 **(224)** – Obrigações Patronais..... R$ 6.900,00
3.3.90.08.00.00.00 **(231)** – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor..... R$ 7.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(235)** – Material de Consumo..... R$ 748,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.365.0506.**2.100 – Manutenção do Transporte Escolar Ensino Infantil**
3.3.90.39.00.00.00 **(261)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 1.000,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.02.12.365.0508.**2.016 – Manutenção da Rede Infantil de Ensino-Pré-Escola**
3.1.91.13.00.00.00 **(275)** – Contribuições Patronais..... R$ 3.000,00
3.3.90.30.00.00.00 **(280)** – Material de Consumo..... R$ 490,00
3.3.90.39.00.00.00 **(283)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 1.000,00
4.4.90.52.00.00.00 **(287)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 1.000,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
4.4.90.52.00.00.00 **(286)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 2.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
05.02.12.365.0508.**2.102 – Manutenção da Rede Infantil de Ensino – CRECHE**
3.1.90.04.00.00.00 **(289)** – Contratação por Tempo Determinado..... R$ 1.000,00
3.1.90.11.00.00.00 **(292)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 70.000,00
3.1.91.13.00.00.00 **(299)** – Contribuições Patronais..... R$ 49.000,00
3.3.90.08.00.00.00 **(301)** – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor..... R$ 2.500,00
3.3.90.30.00.00.00 **(304)** – Material de Consumo..... R$ 1.000,00
3.3.90.39.00.00.00 **(307)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 2.000,00
3.3.90.40.00.00.00 **(309)** – Serviços de Tecnologia da Informação..... R$ 2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 **(311)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 2.000,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB
05.04.13.392.0511.**2.108 – Manutenção Fundo Municipal de Cultura**
3.1.90.11.00.00.00 **(333)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 6.655,00
RECURSO: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos
06.01.26.782.0600.**2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Equipamentos Rodoviários**
3.3.90.30.00.00.00 **(360)** – Material de Consumo..... R$ 13.000,00
3.3.90.39.00.00.00 **(366)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 7.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
3.1.90.11.00.00.00 **(913)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 31.725,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos
06.02.15.451.0601.**2.019 – Manutenção e Melhoria da Iluminação Pública**
3.3.90.30.00.00.00 **(405)** – Material de Consumo..... R$ 4.500,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
06.02.15.451.0603.**2.090 – Manutenção das Praças Públicas**
3.3.90.30.00.00.00 **(423)** – Material de Consumo..... R$ 1.500,00
3.3.90.39.00.00.00 **(424)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 1.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
06.02.18.541.0607.**2.041 – Manutenção da Coleta de Lixo e Limpeza Urbana**
3.3.90.39.00.00.00 **(428)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 32.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
06.03.17.512.0606.**2.096 – Manutenção e Conservação do Sistema de Esgoto**
3.3.90.30.00.00.00 **(436)** – Material de Consumo..... R$ 5.500,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
07.01.10.301.0700.**2.024 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde**
3.1.90.11.00.00.00 **(474)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 52.970,00
RECURSO: 1600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
07.01.10.302.0702.**2.057 – Manutenção do Pronto Atendimento**
3.1.90.11.00.00.00 **(906)** – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 75.000,00
RECURSO: 2600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
07.01.10.302.0702.**2.123 – Manutenção da SAMU**
3.3.90.39.00.00.00 **(908)** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 8.650,00
RECURSO: 2600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS
08.01.04.122.0801.**2.033 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento**
4.4.90.52.00.00.00 **(762)** – Equipamentos e Material de Permanente..... R$ 5.000,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
08.01.18.542.0809.**2.121 – Manutenção do Programa de Castração de Animais**

3.3.90.39.00.00.00 **(764) –** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica..... R$ 12.385,00
RECURSO: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

TOTAL DO ARTIGO SEGUNDO..... R$ 705.558,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal da Fazenda

Registre-se
e Publique-se

GUILHERME ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Desporto

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:C0E012AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.863 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR POR ARRECADAÇÃO À MAIOR

GARLENO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com autorização contida no **Art. 7º** da **Lei Municipal nº. 3.481 de 14/11/2023**, fixo o seguinte **DECRETO:**

Art. 1º - Abre **CRÉDITO SUPLEMENTAR** com a seguinte Classificação Orçamentária:
05.02.12.361.0507.**2.101 – Manutenção da Rede Fundamental de Ensino**
3.1.90.11.00.00.00 **(222) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 61.267,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB

TOTAL DO ARTIGO PRIMEIRO..... R$ 61.267,00

Art. 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo 1º, a Arrecadação a Maior do Recurso 1540 – Transferências do FUNDEB, conforme conta contábil (9318) – Bco Brasil C/FUNDEB Nova– conta corrente 27634-0, no valor de R$ 61.267,00.

TOTAL DO ARTIGO SEGUNDO..... R$ 61.267,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal da Fazenda

Registre-se
e Publique-se

GUILHERME ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Desporto

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:A13D6473

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.864 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR POR ARRECADAÇÃO À MAIOR

GARLENO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com autorização contida no **Art. 7º** da **Lei Municipal nº. 3.481 de 14/11/2023**, fixo o seguinte **DECRETO:**

Art. 1º - Abre **CRÉDITO SUPLEMENTAR** com a seguinte Classificação Orçamentária:
05.02.12.365.0508.**2.102 – Manutenção da Rede Infantil de Ensino-CRECHE**
3.1.90.11.00.00.00 **(292) –** Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil..... R$ 500,00
RECURSO: 1540 – Transferências do FUNDEB

TOTAL DO ARTIGO PRIMEIRO..... R$ 500,00

Art. 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo 1º, a Arrecadação a Maior do Recurso 1540 – Transferências do FUNDEB, conforme conta contábil (9318) – Bco Brasil C/FUNDEB Nova– conta corrente 27634-0, no valor de R$ 500,00.

TOTAL DO ARTIGO SEGUNDO..... R$ 500,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal da Fazenda

Registre-se
e Publique-se

GUILHERME ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Desporto

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:09EA58AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.865 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

GARLENO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com autorização contida no **Art. 7º** da **Lei Municipal nº. 3.481 de 14/11/2023**, fixo o seguinte **DECRETO:**

Art. 1º - Abre **CRÉDITO SUPLEMENTAR** nas seguintes Dotações Orçamentárias:
03.01.04.302.0302.**1.020 – Atendimento à Saúde do Servidor**

3.3.90.08.00.00.00 **(854) –** Outros Benefícios Assistenciais do Servidor..... R$ 8.000,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos

TOTAL DO ARTIGO PRIMEIRO..... R$ 8.000,00

Art.2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o art. 1º. a seguinte redução orçamentária.
03.01.04.122.0100.**2.003 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração e Desporto**
3.1.90.11.00.00.00 **(912) –** Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil..... R$ 8.000,00
RECURSO: 2500 – Recursos não Vinculados de Impostos

TOTAL DO ARTIGO SEGUNDO..... R$ 8.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal da Fazenda

Registre-se
e Publique-se

GUILHERME ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Desporto

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:674F4787

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 861/2024

GARLENO ALVES DA SILVA – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **23.12.2024 a 27.12.2024, 05** (Cinco) dias**,** ao Servidor **SIDIRLEI TEIXEIRA DE OLIVEIRA,** Matrícula **5347**, Operário, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

GUILHERME ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Desporto

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:24906DDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 56/2022

Contrato: nº 56/2022
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS
Contratada: ANDREZA AMANDA DA ROSA CAMARGO
CNPJ/CPF: 19.022.927/0001-50
I – Conforme ANUÊNCIA entre as partes, decidem pela prorrogação de validade contratual, pelo período 06 (seis) meses, ou seja, de 01/01/2025 até 30/06/2025, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração Pública de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade atinente a gestão do serviço de transporte escolar no Município de Santana da Boa Vista – RS, nos termos do art. 57, inciso II da Lei de Licitações, e conforme previsão do Edital de Pregão Eletrônico n° 003/2022.
Data da Assinatura: 19/12/2024

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 24 de dezembro de 2024

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:D2459900

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 368/2024

Contrato: nº 368/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS
Contratada: FRACMA COMERCIAL DE PRODUTOS PARA HIGIENE LTDA
CNPJ/CPF: 09.427.563/0001-35
Objeto: Aquisição de fraldas
Vinculação: CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL – COPES

Valor: R$ 9.735,00 (nove mil, setecentos e trinta e cinco reais).

Vigência: de 19/12/2024 à 05/06/2025.

Data da Assinatura: 20/12/2024

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 24 de dezembro de 2024

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:52B44A91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 369/2024

Contrato: nº 369/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS
Contratada: LA VITTA PRODUTOS HIGIÊNICOS LTDA
CNPJ/CPF: 43.192.344/0001-52
Objeto: Aquisição de fraldas
Vinculação: CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL – COPES

Valor: R$ 1.356,00 (um mil, trezentos e cinquenta e seis reais).

Vigência: de 19/12/2024 à 05/06/2025

Data da Assinatura: 24/12/2024

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 24 de dezembro de 2024

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:6145519D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 370/2024

Contrato: nº 370/2024
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS
Contratada: JARDIM DISTRIBUIDORA DE COSMÉTICOS LTDA
CNPJ/CPF: 23.720.752/0001-22
Objeto: Aquisição de fraldas
Vinculação: CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL – COPES

Valor: R$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais).

Vigência: O presente contrato terá a vigência de 19/12/2024 à 05/06/2025.

Data da Assinatura: 24/12/2024

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 24 de dezembro de 2024

GARLENO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claiton Oliveira da Silva
Código Identificador:4B806157

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO N° 34/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 392/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.124.961/0001-59, estabelecido na Rua Rivadávia Correa, 858, neste ato representado por sua Prefeita, Srª ANA LUIZA MOURA TAROUCO, portadora do RG nº 8071484471, CPF nº 990.629.250-49, doravante denominada CONCEDENTE e, de outro lado a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, inscrita no CNPJ nº 10.218.058/0001-60, estabelecido na Av. Almirante Tamandaré, n° 2719, nesta cidade, neste ato representada por seu Representante Legal, Allan Ziad Badra, brasileiro, portador do CPF nº 005.814970-82, doravante denominada PROPONENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 9.708/2021, bem como nos Princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este instrumento tem por objeto a execução do projeto "Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Cluber 14 de julho", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2. O presente Termo, tem a sua fundamentação legal na Lei Federal nº 13.019/2014 Decreto Municipal nº 9.708 de 01 de dezembro de 2021, bem como as demais normas regulamentadoras da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ 5.000,00 (cinco mil reais);

3.3. A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

13.01.13.392.0251.4489 – FOMENTAR DIVERSAS MODAL.ESPORTIVA 335041000000 CONTRIBUIÇÕES 1501 – 0000 87843 – 0

3.4. Os recursos serão liberados na seguinte conta-corrente: Banco: 041, Conta-Corrente: 06.130058.07, agência: 0280, sendo que os referidos valores serão liberados quando da entrega e apresentação da íntegra da documentação da Entidade, perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência de janeiro a dezembro de 2025;
4.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes da data final deste instrumento;
4.2.1. O período de prorrogação não deverá ser superior a quarenta e oito meses;
4.3. No caso de prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;
4.3.1. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 30 (trinta) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria;

5.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – CONTRAPARTIDA

6.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho;

6.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no

Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.3. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

7.1.4. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de constas; e

7.1.5. analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal n° 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

7.2.2. cumprir a contrapartida;

7.2.3. apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos provenientes deste termo;

7.2.4. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.5. na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.6. realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.2.6.1. demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado pela organização da sociedadecivilno plano de trabalho;

7.2.7. solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.8. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.9. prestar contas;

7.2.10. realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.11. devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste termo, sob pena de imediata instrução de tomada de contas especial;

7.2.12. permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.13. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

7.2.14. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como, a relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo;

7.2.15. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

7.2.16. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos;

7.2.17. Ressarcir à CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste termo, quando se comprovar a sua inadequação em relação à utilização;

7.2.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

7.2.19. Submeter-se a supervisão e orientação técnica promovida pelo CONCEDENTE, fornecendo as informações necessárias a sua execução.

7.2.20. Arcar com o pagamento de toda despesa excedente aos recursos transferidos pelo CONCEDENTE;

7.2.21. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, danos causados e terceiros e pagamento de seguro em geral, eximindo o CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

CLÁUSULA OITAVA – DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

8.1.2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde

que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;

8.1.5.1.como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

– administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

– agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

– agente público cuja posição no órgão ou entidade pública municipal seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. despesas com publicidade, salvo quando previstas no Plano de Trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato dos termos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias do término da vigência deste instrumento.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a Organização da Sociedade Civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR DA PARCERIA

10.1. Designa-se como o agente público responsável pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, o servidor Ademir Adelino Martins Machado, Matrícula 226941, designado por ato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

10.1. Compete ao Gestor da parceria durante o período de execução deste instrumento:

10.1.1. Acompanhar a execução do Plano de Trabalho da parceria, devendo ser realizada visita no local de execução da parceria, preferencialmente, de acordo com os marcos executores indicados no Plano de Trabalho;

10.1.2. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação.

10.1.2.1. O relatório técnico de Monitoramento e Avaliação deverá conter os requisitos previstos no
§ 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização
da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.2. Compete ao Gestor da parceria durante a fase de prestação de contas deste instrumento:

10.2.1. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração a análise dos relatórios previstos no artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014, contendo:
I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para

o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

III – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

10.2.2. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I. os resultados já alcançados e seus benefícios;

II. os impactos econômicos ou sociais;

III. o grau de satisfação do público-alvo;

IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. Designa-se como órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, as servidoras: Meliza Souza Duarte – Mat. 226591; Kelen Guimaraes Siqueira – Mat. 224281; e Laura Helena Antunez Garagorry – Mat. 821211, constituídos por ato específico publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

11.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até dezembro de 2025 o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor , que conterá:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUAÇÃO EM REDE

12. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.708/2021.

13.2. A prestação de contas dos recursos financeiros de que tratam as cláusulas terceira e quinta, deverá ser apresentada ao CONCEDENTE até 30 dias contados do término da vigência, para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 1 (um) ano, ficando condicionada a aprovação, com a apresentação dos seguintes documentos:

I. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedadecivil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, conforme modelo anexo a este Instrumento;

II. na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

III. comprovante ou demonstração de execução financeira, assinada pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

IV. cópia das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, todos datados, valorados, específicos à organização da sociedadecivile à parceria a que se referem;

V. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

VI. comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

VII. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VIII. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IX. lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

X. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

13.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II – comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III – comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV – documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

13.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

– concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

– concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos

valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

13.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar, em até 90 (noventa) dias, relatório de execução financeira, que conterá:

– relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

– relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

– comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

– extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

– cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço;e

– memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

13.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará o cumprimento das metas, os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

13.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

13.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

– do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

– do relatório de execução financeira, quando houver.

13.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

13.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

14. O presente termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de prazo e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou fortemente inexequível.

14.1. Constituem particularmente motivos de rescisão a constatação de descumprimento de quaisquer exigências fixadas nas normas técnicas e diretrizes, constante deste termo e seus anexos, bem como a legislação que rege o presente ajuste.

14.2. Quando ocorrer a denúncia ou rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigora este instrumento, creditando- lhes, igualmente os benefícios adquiridos nos mesmos períodos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO

15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a PROPONENTE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo CONCEDENTE, podendo ser por meio de ações compensatórias de interesse público, ou quando for o caso pela restituição integral dos recursos, conforme dispõe o parágrafo 5º do Artigo 51 do Decreto Municipal nº 9.708/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

16. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, o CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PROPONENTE as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PROPONENTE ressarcir o órgão pelos prejuízos resultantes.

16.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS AÇÕES PROMOCIONAIS

17. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na cláusula primeira deste termo, bem como a confecção de folders, cartazes, faixas e banners, será obrigatoriamente destacada a participação do Município de Sant´Ana do Livramento, com os respectivos logos e marcas de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a realização do Chamamento Público, vários quesitos deverão ser cumpridos pela municipalidade, entretanto, no presente caso, não haverá chamamento público, posto que se trata de recurso decorrente de emenda parlamentar à Lei orçamentária anual e o parágrafo único do artigo 13 do Decreto Municipal nº 9.708/2021 prevê que não haverá o chamamento na presente situação.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Fomento em 3 (três) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas, elegendo-se o Foro desta Comarca para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes a execução do presente termo.

Sant’Ana do Livramento-RS, 20 de Dezembro de 2024.

ANEXO I DO INSTRUMENTO – Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil;

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Fundação Desportiva e Cultural Arena
ALLAN ZIAD BADRA

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

FELIPE VAZ GONÇALVES
Procurador-Geral do Município

SANDRA PONTES DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:6D9FEFDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1350 EM 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Prefeita de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Administrativo nº 392/2024;

RESOLVE designar como GESTOR da parceria o servidor, Ademir Adelino Martins Machado, Mat. 226941, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SMCEL para desempenhar as atividades de acompanhamento e fiscalização da parceria
pactuada com a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA por meio do processo administrativo nº 392/2024, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e Lei Federal nº 13.019/2014.

Sant'Ana do Livramento, 20 de Dezembro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Registre-se e Publique-se:

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:7331918D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1351 EM 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Prefeita de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Administrativo nº 392/2024;

RESOLVE designar os integrantes da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO da parceria as servidoras: Meliza Souza Duarte - Mat. 226591, Kelen Guimaraes Siqueira - Mat. 224281 e Laura Helena Antunez Garagorry - Mat. 821011, para ara atuarem em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle dos resultados da parceria pactuada com a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, por meio do processo administrativo nº 392/2024, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e Lei Nacional nº 13.019/2014.

Sant'Ana do Livramento, 20 de Dezembro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Registre-se e Publique-se:

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:8F91C4CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO Nº 34/2024 COM A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 392/2024
ENTIDADE: FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

OBJETO: O projeto visa promover viagens para competições de futebol nos municípios de Porto Alegre, Santiago e Agudo, destinados às categorias sub- 9 a sub-15 em 2025, sendo oferecidas 100 vagas as crianças que competirão pela Escolinha Futebol Esporte Clube 14 de Julho, através do desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social.

VIGÊNCIA: 12 meses.
INÍCIO: Janeiro de 2025.
TÉRMINO:Dezembro de 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

A Lei Federal nº 13.019/2014, chamada de "Marco Regulatório das Parcerias com o Terceiro Setor", estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público. Referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017, e estabelece uma série de critérios para a formalização de ajustes, dentre eles a regra da realização de chamamento público.

Para a realização do Chamamento Público, vários quesitos deverão ser cumpridos pela municipalidade, entretanto, no presente caso, não haverá chamamento público, posto que se tratam de recursos decorrentes de emendas parlamentares à Lei orçamentária anual e o paragrafo único do artigo 13 prevê que não haverá o chamamento na presente situação, vejamos:
Art. 13. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

[…]

Paragrafo Único. – Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares à Lei orçamentária anual, bem como os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento observará o disposto na Lei Federal nº 13.019, 2014, e neste Decreto.

A parceria, ora proposta, contemplará a execução do projeto da FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, com a finalidade de executar o projeto "Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Cluber 14 de julho" para fomentar a prática esportiva e proporcionar uma oportunidade de integração e desenvolvimento para as crianças da região, incentivando a inclusão, o espírito esportivo e contribuindo para o crescimento e a formação dos futuros atletas da cidade.

A entidade parceira indicada é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, sendo seus dirigentes não remunerados, nem sequer distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados, atendendo aos critérios da Lei 13.019/2014.

Assim, a demanda foi submetida ao crivo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, que emitiu parecer técnico favorável à celebração da parceria, (fls. 52-53) uma vez que presentes os requisitos do artigo 22 da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 9.708 de 01 de dezembro de 2021. Solicitou-se a

manifestação da Procuradoria Jurídica, que em seu parecer, manifestou-se favorável à realização do Termo de Fomento (Parecer nº 1028/2024). Ainda, convém mencionar que foi apresentado pela instituição o plano de trabalho, CNPJ, Certidões Negativas de débitos da União, estadual, municipal, FGTS, qualificação dos dirigentes e comprovante de endereço.

Diante do exposto, entendo haver justificativa válida, idônea e de interesse público para celebração do Termo de Fomento. Portanto, entendo que as justificativas acima mencionadas atendem o interesse público e obedecem aos princípios constitucionais e aos termos legais, de forma que está de acordo a realização do Termo de Fomento. Essa justificativa deverá ser disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, como forma de atender o artigo 32, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

O extrato do Termo de Fomento, após o cumprimento dos prazos, deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

FELIPE VAZ GONÇALVES
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:2F30F23D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1352 EM 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Prefeita de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Administrativo nº 407/2024;

RESOLVE designar como GESTOR da parceria o servidor, Ademir Adelino Martins Machado, Mat. 226941, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SMCEL para desempenhar as atividades de acompanhamento e fiscalização da parceria pactuada com a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA por meio do processo administrativo nº 407/2024, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e Lei Federal nº 13.019/2014.

Sant'Ana do Livramento, 20 de Dezembro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Registre-se e Publique-se:

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:3DCB7F9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO N° 33/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 407/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.124.961/0001-59, estabelecido na Rua Rivadávia Correa, 858, neste ato representado por sua Prefeita, Srª ANA LUIZA MOURA TAROUCO, portadora do RG nº 8071484471, CPF nº 990.629.250-49, doravante denominada CONCEDENTE e, de outro lado a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, inscrita no CNPJ nº 10.218.058/0001-60, estabelecido na Av. Almirante Tamandaré, n° 2719, nesta cidade, neste ato representada por seu Representante Legal, Allan Ziad Badra, brasileiro, portador do CPF nº 005.814970-82, doravante denominada PROPONENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 9.708/2021, bem como nos Princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

•
Este instrumento tem por objeto a execução do projeto "Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Cluber 14 de julho", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2. O presente Termo, tem a sua fundamentação legal na Lei Federal nº 13.019/2014 Decreto Municipal nº 9.708 de 01 de dezembro de 2021, bem como as demais normas regulamentadoras da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

3.3. A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

13.01.13.392.0251.4489 – FOMENTAR DIVERSAS MODAL.ESPORTIVA 335041000000 CONTRIBUIÇÕES 1501 – 0000 87843 – 0

3.4. Os recursos serão liberados na seguinte conta-corrente: Banco: 041, Conta-Corrente: 06.130055.05, agência: 0280, sendo que os referidos valores serão liberados quando da entrega e apresentação da íntegra da documentação da Entidade, perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência de janeiro a dezembro de 2025;
4.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes da data final deste instrumento;
4.2.1. O período de prorrogação não deverá ser superior a quarenta e oito meses;
4.3. No caso de prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;
4.3.1. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 30 (trinta) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria;

5.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – CONTRAPARTIDA

6.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho;

6.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.3. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

7.1.4. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de constas; e

7.1.5. analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal n° 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

7.2.2. cumprir a contrapartida;

7.2.3. apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos provenientes deste termo;

7.2.4. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.5. na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.6. realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.2.6.1. demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado pela organização da sociedadecivilno plano de trabalho;

7.2.7. solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.8. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.9. prestar contas;

7.2.10. realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.11. devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste termo, sob pena de imediata instrução de tomada de contas especial;

7.2.12. permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.13. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

7.2.14. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como, a relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo;

7.2.15. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

7.2.16. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos;

7.2.17. Ressarcir à CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste termo, quando se comprovar a sua inadequação em relação à utilização;

7.2.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

7.2.19. Submeter-se a supervisão e orientação técnica promovida pelo CONCEDENTE, fornecendo as informações necessárias a sua execução.

7.2.20. Arcar com o pagamento de toda despesa excedente aos recursos transferidos pelo CONCEDENTE;

7.2.21. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, danos causados e terceiros e pagamento de seguro em geral, eximindo o CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

CLÁUSULA OITAVA – DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas

rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

8.1.2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;

8.1.5.1.como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

– administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

– agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

– agente público cuja posição no órgão ou entidade pública municipal seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. despesas com publicidade, salvo quando previstas no Plano de Trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato dos termos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias do término da vigência deste instrumento.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a Organização da Sociedade Civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR DA PARCERIA

10.1. Designa-se como o agente público responsável pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, o servidor Ademir Adelino Martins Machado, Matrícula 226941, designado por ato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

10.1. Compete ao Gestor da parceria durante o período de execução deste instrumento:

10.1.1. Acompanhar a execução do Plano de Trabalho da parceria, devendo ser realizada visita no local de execução da parceria, preferencialmente, de acordo com os marcos executores indicados no Plano de Trabalho;

10.1.2. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação.

10.1.2.1. O relatório técnico de Monitoramento e Avaliação deverá conter os requisitos previstos no
§ 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização
da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.2. Compete ao Gestor da parceria durante a fase de prestação de contas deste instrumento:

10.2.1. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração a análise dos relatórios previstos no artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014, contendo:
I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

III – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

10.2.2. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I. os resultados já alcançados e seus benefícios;

II. os impactos econômicos ou sociais;

III. o grau de satisfação do público-alvo;

IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. Designa-se como órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, as servidoras: Meliza Souza Duarte – Mat. 226591; Kelen Guimaraes Siqueira – Mat. 224281; e Laura Helena Antunez Garagorry – Mat. 821211, constituídos por ato específico publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

11.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até dezembro de 2025 o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor , que conterá:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUAÇÃO EM REDE

12. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.708/2021.

13.2. A prestação de contas dos recursos financeiros de que tratam as cláusulas terceira e quinta, deverá ser apresentada ao CONCEDENTE até 30 dias contados do término da vigência, para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 1 (um) ano, ficando condicionada a aprovação, com a apresentação dos seguintes documentos:

I. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedadecivil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, conforme modelo anexo a este Instrumento;

II. na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

III. comprovante ou demonstração de execução financeira, assinada pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

IV. cópia das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, todos datados, valorados, específicos à organização da sociedadecivile à parceria a que se referem;

V. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

VI. comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

VII. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VIII. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IX. lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

X. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

13.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II – comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III – comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV – documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

13.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

– concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

– concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

13.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar, em até 90 (noventa) dias, relatório de execução financeira, que conterá:

– relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

– relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

– comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

– extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

– cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço;e

– memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

13.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará o cumprimento das metas, os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

13.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

13.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

– do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

– do relatório de execução financeira, quando houver.

13.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

13.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

14. O presente termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de prazo e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou fortemente inexequível.

14.1. Constituem particularmente motivos de rescisão a constatação de descumprimento de quaisquer exigências fixadas nas normas técnicas e diretrizes, constante deste termo e seus anexos, bem como a legislação que rege o presente ajuste.

14.2. Quando ocorrer a denúncia ou rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigora este instrumento, creditando- lhes, igualmente os benefícios adquiridos nos mesmos períodos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO

15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a PROPONENTE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo CONCEDENTE, podendo ser por meio de ações compensatórias de interesse público, ou quando for o caso pela restituição integral dos recursos, conforme dispõe o parágrafo 5º do Artigo 51 do Decreto Municipal nº 9.708/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

16. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, o CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PROPONENTE as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PROPONENTE ressarcir o órgão pelos prejuízos resultantes.

16.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS AÇÕES PROMOCIONAIS

17. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na cláusula primeira deste termo, bem como a confecção de folders, cartazes, faixas e banners, será obrigatoriamente destacada a participação do Município de Sant´Ana do Livramento, com os respectivos logos e marcas de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

•

Para a realização do Chamamento Público, vários quesitos deverão ser cumpridos pela municipalidade, entretanto, no presente caso, não haverá chamamento público, posto que se trata de recurso decorrente de emenda parlamentar à Lei orçamentária anual e o parágrafo único do artigo 13 do Decreto Municipal nº 9.708/2021 prevê que não haverá o chamamento na presente situação.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Fomento em 3 (três) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas, elegendo-se o Foro desta Comarca para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes a execução do presente termo.

Sant'Ana do Livramento-RS, 20 de Dezembro de 2024.

ANEXO I DO INSTRUMENTO – Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil;

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Fundação Desportiva E Cultural Arena
ALLAN ZIAD BADRA

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

FELIPE VAZ GONÇALVES
Procurador-Geral do Município

SANDRA PONTES DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:E5936C6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1353 EM 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Prefeita de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Administrativo nº 407/2024;

RESOLVE designar os integrantes da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO da parceria as servidoras: Meliza Souza Duarte - Mat. 226591, Kelen Guimaraes Siqueira - Mat. 224281 e Laura Helena Antunez Garagorry - Mat. 821011, para ara atuarem em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle dos resultados da parceria pactuada com a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, por meio do processo administrativo nº 407/2024, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e Lei Nacional nº 13.019/2014.

Sant'Ana do Livramento, 20 de Dezembro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Registre-se e Publique-se:

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:F9E6C27B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FOMENTO N° 35/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 410/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.124.961/0001-59, estabelecido na Rua Rivadávia Correa, 858, neste ato representado por sua Prefeita, Srª ANA LUIZA MOURA TAROUCO, portadora do RG nº 8071484471, CPF nº 990.629.250-49, doravante denominada CONCEDENTE e, de outro lado a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, inscrita no CNPJ nº 10.218.058/0001-60, estabelecido na Av. Almirante Tamandaré, n° 2719, nesta cidade, neste ato representada por seu Representante Legal, Allan Ziad Badra, brasileiro, portador do CPF nº 005.814970-82, doravante denominada PROPONENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores e no Decreto Municipal nº 9.708/2021, bem como nos Princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

•
Este instrumento tem por objeto a execução do projeto "Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Cluber 14 de julho", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2. O presente Termo, tem a sua fundamentação legal na Lei Federal nº 13.019/2014 Decreto Municipal nº 9.708 de 01 de dezembro de 2021, bem como as demais normas regulamentadoras da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ 15.000,00 (quinze mil reais);

3.3. A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

13.01.13.392.0251.4489 – FOMENTAR DIVERSAS MODAL.ESPORTIVA 335041000000 CONTRIBUIÇÕES 1501 – 0000 87843 – 0

3.4. Os recursos serão liberados na seguinte conta-corrente: Banco: 041, Conta-Corrente: 06.130060.0-5, agência: 0280, sendo que os referidos valores serão liberados quando da entrega e apresentação da íntegra da documentação da Entidade, perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência de janeiro a dezembro de 2025;
4.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes da data final deste instrumento;
4.2.1. O período de prorrogação não deverá ser superior a quarenta e oito meses;
4.3. No caso de prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;
4.3.1. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do

Livramento, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 30 (trinta) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria;

5.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – CONTRAPARTIDA

6.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho;

6.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.3. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

7.1.4. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de constas; e

7.1.5. analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal n° 13.019/2014, no Decreto Municipal 9.708/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

7.2.2. cumprir a contrapartida;

7.2.3. apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos provenientes deste termo;

7.2.4. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.5. na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.6. realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.2.6.1. demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado pela organização da sociedadecivilno plano de trabalho;

7.2.7. solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.8. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.9. prestar contas;

7.2.10. realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.11. devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste termo, sob pena de imediata instrução de tomada de contas especial;

7.2.12. permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.13. manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;

7.2.14. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como, a relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo;

7.2.15. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

7.2.16. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos;

7.2.17. Ressarcir à CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste termo, quando se comprovar a sua inadequação em relação à utilização;

7.2.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

7.2.19. Submeter-se a supervisão e orientação técnica promovida pelo CONCEDENTE, fornecendo as informações necessárias a sua execução.

7.2.20. Arcar com o pagamento de toda despesa excedente aos recursos transferidos pelo CONCEDENTE;

7.2.21. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, danos causados e terceiros e pagamento de seguro em geral, eximindo o CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

CLÁUSULA OITAVA – DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho;

8.1.2. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no Plano de Trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;

8.1.5.1.como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

– administrador, dirigente ou associado com poder de direção da Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

– agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

– agente público cuja posição no órgão ou entidade pública municipal seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. despesas com publicidade, salvo quando previstas no Plano de Trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato dos termos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias do término da vigência deste instrumento.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a Organização da Sociedade Civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTOR DA PARCERIA

10.1. Designa-se como o agente público responsável pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, o servidor Ademir Adelino Martins Machado, Matrícula 226941, designado por ato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

10.1. Compete ao Gestor da parceria durante o período de execução deste instrumento:

10.1.1. Acompanhar a execução do Plano de Trabalho da parceria, devendo ser realizada visita no local de execução da parceria, preferencialmente, de acordo com os marcos executores indicados no Plano de Trabalho;

10.1.2. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação.

10.1.2.1. O relatório técnico de Monitoramento e Avaliação deverá conter os requisitos previstos no
§ 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização
da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.2. Compete ao Gestor da parceria durante a fase de prestação de contas deste instrumento:

10.2.1. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração a análise dos relatórios previstos no artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014, contendo:
I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

III – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

10.2.2. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I. os resultados já alcançados e seus benefícios;

II. os impactos econômicos ou sociais;

III. o grau de satisfação do público-alvo;

IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. Designa-se como órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, as servidoras: Meliza Souza Duarte – Mat. 226591; Kelen Guimaraes Siqueira – Mat. 224281; e Laura Helena Antunez Garagorry – Mat. 821211, constituídos por ato específico publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

11.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até dezembro de 2025 o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor , que conterá:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUAÇÃO EM REDE

12. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.708/2021.

13.2. A prestação de contas dos recursos financeiros de que tratam as cláusulas terceira e quinta, deverá ser apresentada ao CONCEDENTE até 30 dias contados do término da vigência, para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 1 (um) ano, ficando condicionada a aprovação, com a apresentação dos seguintes documentos:

I. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedadecivil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, conforme modelo anexo a este Instrumento;

II. na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

III. comprovante ou demonstração de execução financeira, assinada pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

IV. cópia das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, todos datados, valorados, específicos à organização da sociedadecivile à parceria a que se referem;

V. extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

VI. comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

VII. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VIII. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IX. lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

X. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

13.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II – comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III – comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
IV – documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

13.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

– concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

– concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

13.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar, em até 90 (noventa) dias, relatório de execução financeira, que conterá:

– relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

– relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

– comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

– extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

– cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço;e

– memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

13.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará o cumprimento das metas, os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

13.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

13.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

– do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

– do relatório de execução financeira, quando houver.

13.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

13.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

14. O presente termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de prazo e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou fortemente inexequível.

14.1. Constituem particularmente motivos de rescisão a constatação de descumprimento de quaisquer exigências fixadas nas normas técnicas e diretrizes, constante deste termo e seus anexos, bem como a legislação que rege o presente ajuste.

14.2. Quando ocorrer a denúncia ou rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigora este instrumento, creditando- lhes, igualmente os benefícios adquiridos nos mesmos períodos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESTITUIÇÃO

15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a PROPONENTE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo CONCEDENTE, podendo ser por meio de ações compensatórias de interesse público, ou quando for o caso pela restituição integral dos recursos, conforme dispõe o parágrafo 5º do Artigo 51 do Decreto Municipal nº 9.708/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

16. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, o CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PROPONENTE as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PROPONENTE ressarcir o órgão pelos prejuízos resultantes.

16.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS AÇÕES PROMOCIONAIS

17. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na cláusula primeira deste termo, bem como a confecção de folders, cartazes, faixas e banners, será obrigatoriamente destacada a participação do Município de Sant´Ana do Livramento, com os respectivos logos e marcas de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

•

Para a realização do Chamamento Público, vários quesitos deverão ser cumpridos pela municipalidade, entretanto, no presente caso, não haverá chamamento público, posto que se trata de recurso decorrente de emenda parlamentar à Lei orçamentária anual e o parágrafo único do artigo 13 do Decreto Municipal nº 9.708/2021 prevê que não haverá o chamamento na presente situação.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Fomento em 3 (três) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas, elegendo-se o Foro desta Comarca para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes a execução do presente termo.

Sant'Ana do Livramento-RS, 20 de Dezembro de 2024.

ANEXO I DO INSTRUMENTO – Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil;

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

Fundação Desportiva E Cultural Arena
ALLAN ZIAD BADRA

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

FELIPE VAZ GONÇALVES
Procurador-Geral do Município

SANDRA PONTES DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:EAC5D413

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1355 EM 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Prefeita de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Administrativo nº 410/2024;

RESOLVE designar como GESTOR da parceria o servidor, Ademir Adelino Martins Machado, Mat. 226941, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SMCEL para desempenhar as atividades de acompanhamento e fiscalização da parceria pactuada com a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA por meio do processo administrativo nº 410/2024, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e Lei Federal nº 13.019/2014.

Sant'Ana do Livramento, 20 de Dezembro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:47025384

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1354 EM 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Prefeita de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo Administrativo nº 410/2024;

RESOLVE designar os integrantes da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO da parceria as servidoras: Meliza Souza Duarte - Mat. 226591, Kelen Guimaraes Siqueira - Mat. 224281 e Laura Helena Antunez Garagorry - Mat. 821011, para ara atuarem em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle dos resultados da parceria pactuada com a FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, por meio do processo administrativo nº 410/2024, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 9.708/2021 e Lei Nacional nº 13.019/2014.

Sant'Ana do Livramento, 20 de Dezembro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

MARIA UMBELINA DREKENER DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:A6E30453

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO Nº 35/2024 COM A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:410/2024
ENTIDADE: FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA

OBJETO: O projeto visa promover viagens para competições de futebol nos municípios de Porto Alegre, Santiago e Agudo, destinados às categorias sub- 9 a sub-15 em 2025, sendo oferecidas 100 vagas as crianças que competirão pela Escolinha Futebol Esporte Clube 14 de Julho, através do desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social.

VIGÊNCIA: 12 meses.
INÍCIO: Janeiro de 2025.
TÉRMINO:Dezembro de 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

A Lei Federal nº 13.019/2014, chamada de "Marco Regulatório das Parcerias com o Terceiro Setor", estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público. Referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017, e estabelece uma série de critérios para a formalização de ajustes, dentre eles a regra da realização de chamamento público.

Para a realização do Chamamento Público, vários quesitos deverão ser cumpridos pela municipalidade, entretanto, no presente caso, não haverá chamamento público, posto que se tratam de recursos decorrentes de emendas parlamentares à Lei orçamentária anual e o paragrafo único do artigo 13 prevê que não haverá o chamamento na presente situação, vejamos:
Art. 13. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

[…]

Paragrafo Único. – Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares à Lei orçamentária anual, bem como os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento observará o disposto na Lei Federal nº 13.019, 2014, e neste Decreto.

A parceria, ora proposta, contemplará a execução do projeto da FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA, com a finalidade de executar o projeto "Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Cluber 14 de julho" para fomentar a prática esportiva e

proporcionar uma oportunidade de integração e desenvolvimento para as crianças da região, incentivando a inclusão, o espírito esportivo e contribuindo para o crescimento e a formação dos futuros atletas da cidade.
A entidade parceira indicada é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, sendo seus dirigentes não remunerados, nem sequer distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados, atendendo aos critérios da Lei 13.019/2014.

Assim, a demanda foi submetida ao crivo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, que emitiu parecer técnico favorável à celebração da parceria, (fls. 56-57) uma vez que presentes os requisitos do artigo 22 da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 9.708 de 01 de dezembro de 2021. Solicitou-se a manifestação da Procuradoria Jurídica, que em seu parecer, manifestou-se favorável à realização do Termo de Fomento (Parecer nº 1029/2024). Ainda, convém mencionar que foi apresentado pela instituição o plano de trabalho, CNPJ, Certidões Negativas de débitos da União, estadual, municipal, FGTS, qualificação dos dirigentes e comprovante de endereço.

Diante do exposto, entendo haver justificativa válida, idônea e de interesse público para celebração do Termo de Fomento. Portanto, entendo que as justificativas acima mencionadas atendem o interesse público e obedecem aos princípios constitucionais e aos termos legais, de forma que está de acordo a realização do Termo de Fomento. Essa justificativa deverá ser disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, como forma de atender o artigo 32, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

O extrato do Termo de Fomento, após o cumprimento dos prazos, deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita

FELIPE VAZ GONÇALVES
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:A65F0F8B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI N° 4.774, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Altera a Lei nº 3.136, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias no Município de Santo Ângelo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO-RS,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**:

Art. 1º A Lei 3.136, de 27 de dezembro de 2007 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

Emprego Público	Quantidade	Carga Horária	Remuneração
Agente Comunitário de Saúde	(...)	(...)	(...)
Agente de Combate àsEndemias	42	(...)	(...)

....." (NR).

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei serão atendidas por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 17 de dezembro de 2024.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

JÂNIO FERNANDO BONES
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:1199FF36

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI N° 4.775, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Denomina "SUELI GONÇALVES BARBOSA" o novo prédio anexo à Secretaria de Assistência Social.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO-RS,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**:

Art. 1º Denomina "SUELI GONÇALVES BARBOSA" o novo prédio anexo à Secretaria de Assistência Social, situado na Avenida Venâncio Aires, zona norte da cidade.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 23 de dezembro de 2024.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

JÂNIO FERNANDO BONES
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:6F364558

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI N° 4.776, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Denomina de MAURO VIEIRA FREITAS a sede do núcleo comunitário do bairro José Alcebíades de Oliveira.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO-RS,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**:

Art. 1º Denomina de MAURO VIEIRA FREITAS a sede do núcleo comunitário do bairro José Alcebíades de Oliveira, localizado na Rua Guerino Marconato, 392.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 23 de dezembro de 2024.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

JÂNIO FERNANDO BONES
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:BB020D6E

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DECRETO NRO4323/2024

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e autorizado pela Lei nº 4.677 de 27 de dezembro de 2023. DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente, Crédito Suplementar no valor total de R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais) conforme a classificação abaixo:

14 FUNDO MUNIICPAL DE APOS E BENEF DO SERVIDOR – FABS
1401 - FABS
09 272 1801 2,080 – Gestão Previdenciária do Servidor
3190 01 00 00 000 (960) (0800) – APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS M 300.000,00
TOTAL R$..... 300.000,00

Art. 2º Servirá de cobertura ao crédito suplementar autorizado no art. 1º, a redução de dotação orçamentária de acordo com o Artigo 7º, inciso I, Letra A, conforme a classificação abaixo:

14 FUNDO MUNIICPAL DE APOS E BENEF DO SERVIDOR – FABS
1401 - FABS
09 272 1801 2,080 – Gestão Previdenciária do Servidor
3190 03 00 00 000 (963) (0800) –PENSÕES, EXCLUSIVO DO RGPS 300.000,00
TOTAL R$.....300.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na presente data.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, 17 dezembro 2024.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:B320A602

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DECRETO Nº 4.322 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Atualiza o valor da Unidade Financeira Municipal – UFM, conforme Lei n.º 2.477, de 11 de setembro de 2001.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO (RS)**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município

DECRETA:

Art. 1º Para efeito de cobrança dos tributos de competência do Município o valor da Unidade Financeira Municipal – UFM equivale a **R$ 4,4440 (quatro reais e quarenta e quatro centavos e quarenta centésimos de centavo)** a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 2º O valor da UFM é atualizado pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA (de dezembro de 2023 a novembro de 2024), que corresponde a 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento) na forma do artigo 3º, da Lei nº 2.477, de 11 de setembro de 2001.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 23 de dezembro de 2024.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:2988712D

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO - MODALIDADE DISPENSA Nº 029/2024

CÂMARA DE VEREADORES DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO
MODALIDADE DISPENSA Nº 029/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2024

OBJETO: Contratação da empresa CLAITON F PIRES & CIA LTDA EPP – DETINSECT (CNPJ 02.171.558/0001-65) para prestação de serviços de descupinização das dependências do prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha.

HOMOLOGO o presente processo licitatório – Licitação Modalidade Dispensa Nº 029/2024 – conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e proposta apresentada pela empresa vencedora constante no objeto desta licitação.
Registre-se e Publique-se.

Santo Antônio da Patrulha, 24 de dezembro de 2024.

VER. SERGIO ALEXANDRE AIROLDI
Presidente do Legislativo Patrulhense

Publicado por:
Rossano Policarpo Braga
Código Identificador:51C7DD8A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 083/2024
Processo: 1433/2024
Espécie: TERMO DE FOMENTO N.º 083/2024
Dispensa por inexigibilidade
Administração Pública
Município de São Gabriel, CNPJ nº 88.768.080/0001-70, OSC: ASSOCIAÇÃO GABRIELENSE ESPORTIVA DE FUTEBOL, inscrita no CNPJ sob nº 43.868.699/0001-19.
Objeto: conceder a ASSOCIAÇÃO GABRIELENSE ESPORTIVA DE
FUTEBOL, a importância de R$26.079,00 (vinte e seis mil e setenta e nove reais) objetivando o custeio de viagens.

Vigência: 23/12/2024 à 23/12/2025, data de Assinatura: 23/12/2024, Publicado no mural da Prefeitura Municipal de São Gabriel no dia 23/12/2024.
Signatários: Administração Pública: LUCAS GONÇALVES MENEZES, Prefeito Municipal, OSC: GILBERTO MORAES MIRANDA.

Publicado por:
Leticia Menna Barreto Salvadé
Código Identificador:17B8497F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 26/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2024: Fornecimento de combustíveis para abastecimento dos equipamentos e veículos da frota municipal em 2025.

BIASI & CIA LTDA (96704028000260)
Lote 1: 50.000 litros de Gasolina Comum
Lote 2: 130.000 litros de Diesel S10
Total: R$ 1.035.400,00 (um milhão e trinta e cinco mil e quatrocentos reais)

QUERODIESEL TRANSPORTES E COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA (89839450001662)
Lote 3: 120.000 litros de Óleo Diesel Comum
Total: R$ 632.400,00 (seiscentos e trinta e dois mil e quatrocentos reais)

Processo Homologado em 26 de dezembro de 2024.

ANTONIO JOSÉ BIANCHIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:BE1B436D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 719/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 83/2024

Objeto: É objeto deste contratação de empresa para o fornecimento de materiais a conclusão da decoração natalina nos prédios públicos e praças. Art. 75, II, Lei 14.133/2021.
Valor: R$ 12.181,54 (doze ml cento e oitenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).
Vigência: 22/12/2025.
Partes: Município de São Valério do Sul, CESAR R. BACKES LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 52.880.684/0001-67.

São Valério do Sul – RS, 24 de dezembro de 2024.

IDILIO JOSE SPERONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:06C140C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 403/2024

PREGÃO PRESENCIAL 40/2023

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 403/2024 – Fornecimento de Combustível. Prorroga vigência até 31 (trinta e um) de março de 2025. Partes: Município de São Valério do Sul/JANICE INES REIDEL, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 13.267.485/0001-26.

São Valério do Sul – RS, 24 de dezembro de 2024.

IDILIO JOSE SPERONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Blass
Código Identificador:38DF6208

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 635/2024

PREGÃO PRESENCIAL 40/2023

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 635/2024 – Fornecimento de Combustível. Prorroga vigência até 31 (trinta e um) de março de 2025. Partes: Município de São Valério do Sul/JANICE INES REIDEL, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 13.267.485/0001-26.

São Valério do Sul – RS, 24 de dezembro de 2024.

IDILIO JOSE SPERONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Blass
Código Identificador:D61F80D4

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

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 072/2024

Dispensa Eletrônica nº 072/2024
Processo: 34288/2024

A prefeitura de Sapucaia do Sul/RS **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável para **"Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Mão de Obra e Fornecimento de Materiais para Execução de Construção de Playground, Pisos de Concreto Polido, Cercamento e Academia ao Ar Livre, Conforme Projeto Básico".**

Data da sessão: 07/01/2025
Horário da Fase de Lances: 12:00h às 17:00h

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021 abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas, pelo Portal de Compras Públicas http://www.portaldecompraspublicas.com.br/, até 08 (oito) dias úteis após a data da publicação.

O Edital da Dispensa Eletrônica e seus anexos, poderão ser visualizados no site oficial da Prefeitura https://www.sapucaiadosul.rs.gov.br/categoria/editais/dispensas-eletronicas e no Portal de Compras Públicas.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail licitações.compras@sapucaiadosul.rs.gov.br ou pelo telefone (051) 3451-8075.

MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS
Secretário de Administração

VOLMIR RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Jacques
Código Identificador:19D88063

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 143/2022 – Nº 02.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 143/2022 – Nº 02. Contratada: **VERO S.A.** Fica alterada a Cláusula Quarta do contrato original, referente ao prazo, para renová-lo por mais 01 (um) ano. Solicitação contida no Memorando n° 3742/2024 da Secretaria Municipal da Fazenda. **Pregão Presencial n° 205/2022.**

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:48E013CC

LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 095/2024.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 095/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Tramandaí. CONTRATADO: **JEFFERSON FIRME GRACIANO.** Objeto: Contratar para show com **Dj Jeff Graciano**, no dia 31 de dezembro de 2024, no evento "Réveillon 2025". Valor total: R$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais). Base Legal: art. 74,ll, da Lei Federal n° 14.133/21. Processo Administrativo nº 37858/2024.

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:E44889D7

LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 096/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 096/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Tramandaí. CONTRATADO: CASSIANO COLOMBO GRIEBLER**.** Objeto: Contratar para show com a banda **Grupo Doce Desejo,** no dia 31 de dezembro de 2024, a partir das 21 horas, no evento "Révellion 2025", na beira mar do município. Valor total: R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais). Base Legal: art. 74,ll, da Lei Federal n° 14.133/21. Processo Administrativo nº 38402/2024.

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:6FD9FA99

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 205/2024

A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que RETIFICA o Edital de Concorrência Eletrônica nº 202/2024, que tem como objeto a ***contratação de pessoa jurídica especializada para realização de empreitada global (material e mão de obra) para execução de serviços destinados à construção da UBS Zona Nova Sul*** para **ALTERAR** a redação dos subitens 10.3.1, "a" e 10.6.3, ambos do item 10 (CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES), **sem alteração na data do certame.** Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e o(s) documento(s) poderá(ão) ser(em) acessado(s) no endereço www.tramandai.rs.gov.br, opção Licitações, Edital de Concorrência Eletrônica nº 202/2024.

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:B2C643B8

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 206/2024

A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que RETIFICA o Edital de Concorrência Pública nº 203/2024, que tem como objeto a ***contratação de pessoa jurídica especializada para realização de empreitada global (material e mão de obra) para execução de serviços destinados à construção da UBS Jardim Atlântico*** para **ALTERAR** a redação dos subitens 10.3.1, "a" e 10.6.3, ambos do item 10 (CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES), **sem alteração na data do certame**. Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e o(s) documento(s) poderá(ão) ser(em) acessado(s) no endereço www.tramandai.rs.gov.br, opção Licitações, Edital de Concorrência Eletrônica nº 203/2024.

Publicado por:
Luis Antonio Consul Machado
Código Identificador:AF6EA806

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 274/2024

CONCEDE doze (12) dias de férias regulamentares à servidora LETÍCIA MARIA DA SILVA ROHR, CHEFE DE TURMA, Padrão "CC2".

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.166/2024, de 03 de dezembro de 2024, **CONCEDE** doze (12) dias de férias regulamentares à servidora **LETÍCIA MARIA DA SILVA ROHR, CHEFE DE TURMA,** Padrão "CC2", referente ao período aquisitivo de 27/06/2024 a 26/06/2025, a partir do dia 26 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 24 de dezembro de 2024.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:02EB66DB

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 275/2024

CONCEDE dez (10) dias de férias regulamentares a servidora LUIZA GABRIELA ROCKENBACH, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, Padrão "2".

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, de acordo

com o processo protocolado sob o nº 745/2024, de 14 de agosto de 2024, **CONCEDE** dez (10) dias de férias regulamentares a servidora **LUIZA GABRIELA ROCKENBACH, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, Padrão "2",** referente ao período aquisitivo de 02/01/2024 a 01/01/2025, a partir do dia 26 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 24 de dezembro de 2024.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:5675670A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 276/2024

CONCEDE trinta (30) dias de férias regulamentares, as servidoras que menciona, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, junto à Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança.

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, conforme Avisos de Férias emitidos no dia 22 de novembro de 2024, **CONCEDE** trinta (30) dias de férias regulamentares, a partir do dia 26 de dezembro de 2024, às servidoras lotadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, junto à Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança, abaixo relacionadas:

SERVIDORA	PERÍODO AQUISITIVO
Andrieli Marta Dill	21/11/2024 a 20/11/2025
Angela Carine Deves	18/05/2023 a 17/05/2024
Carla Elisa Giongo	02/03/2023 a 01/03/2024 02/03/2024 a 01/03/2025
Carla Maria Backendorf	20/10/2023 a 19/10/2024 20/10/2024 a 20/10/2025
Cátia Andshcau	09/12/2023 a 08/12/2024
Eliane Cristine Petry	15/02/2023 a 14/02/2024 15/02/2024 a 14/02/2025
Elisângela de Oliveira Camargo Kunrath	05/02/2023 a 04/02/2024 05/02/2024 a 04/02/2025
Elisete Simonetti	03/08/2023 a 02/08/2024
Isabel Cristine De Castro	01/07/2024 a 30/06/2025
Iva Barcella Zambiasi	25/10/2024 a 24/10/2025
Kelly Cristina Ludwig Legramanti	13/03/2024 a 12/05/2025
Juliana Laise Henz Bouvier	19/10/2023 a 18/10/2024
Larissa Borsatto	26/06/2024 a 25/06/2025
Michele Wasem do Amaral Scheid	17/12/2023 a 16/12/2024
Rosemeri Feil	15/10/2023 a 14/10/2024
Sandra Eloísa Bettio Lamm	21/03/2023 a 20/03/2024 21/03/2024 a 20/03/2025
Taís Regina Leidens	05/06/2024 a 04/06/2025
Tânia Fröder	05/11/2023 a 04/11/2024
Vanderleia Scheibel Ahne	17/11/2023 a 16/11/2024

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 24 de dezembro de 2024.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:CF1780EE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 277/2024

DESTITUI o ato de nomeação da Portaria nº 259/2024, de 06 de dezembro de 2024, de GUILHERME AHNE, por manifesta solicitação de reclassificação para o final da lista de aprovados, em 23 de dezembro de 2024.

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais e com base no disposto nas Leis Municipais n° 1.270/2015, de 07 de janeiro de 2015 e 1.271/2015 de 30 de janeiro de 2015, **DESTITUI** o ato de nomeação da Portaria nº 259/2024, de 06 de dezembro de 2024, de **GUILHERME AHNE**, por manifesta solicitação de reclassificação para o final da lista de aprovados, conforme processo protocolado sob o nº 1.256/2024, em 23 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 24 de dezembro de 2024.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:E52BAADD

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 278/2024

NOMEIA EDERSON DA COSTA, aprovado em concurso público, para desempenhar o cargo de OPERÁRIO ESPECIALIZADO, Padrão "2", de Provimento Efetivo, submetido ao Regime Jurídico Único, a partir desta data.

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais e com base no disposto nas Leis Municipais n° 1.269/2015, de 07 de janeiro de 2015 e 1.271/2015 de 30 de janeiro de 2015, **NOMEIA EDERSON DA COSTA,** aprovado em Concurso Público, classificado em 3º lugar, conforme edital de homologação final nº 033/2023, de 24 de novembro de 2023, para desempenhar o cargo de **OPERÁRIO ESPECIALIZADO, Padrão "2"**, do Quadro de Cargos Efetivos, coeficiente salarial 1,32, calculado sobre o PBRS, com carga horária de 40 horas semanais, a partir desta data, a ser lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, submetido ao Regime Previdenciário Geral, com posse mediante apresentação da seguinte documentação:
- Uma foto 3 x 4, recente;
- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor, com comprovação de quitação das obrigações eleitorais;
- CPF;
- Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- Atestado médico admissional;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (quando for o caso);
- Folha corrida;

- Declaração de Bens;
- Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta nomeação;
- Comprovação da validação dos dados na Qualificação Cadastral – eSocial;
- CTPS, se tiver;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de Escolaridade.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 24 de dezembro de 2024.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:5910C387

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 279/2024

DESIGNA Comissão para acompanhar as Campanhas de Aumento da Arrecadação: "AGRICULTURA FORTE, PREMIANDO MAIS E MELHOR – Edição 2024" e "COMPRE NO COMÉRCIO LOCAL, VOCÊ E NOSSO MUNICÍPIO GANHAM MAIS – Edição 2024", e dá outras providências.

GILMAR LUIZ SOUTHIER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os Decretos n° 2.294/2024 e 2.295/2024, ambos do dia 19 de setembro de 2024, **DESIGNA** a Comissão para acompanhar as Campanhas de Aumento da Arrecadação: "AGRICULTURA FORTE, PREMIANDO MAIS E MELHOR – Edição 2024" e "COMPRE NO COMÉRCIO LOCAL, VOCÊ E NOSSO MUNICÍPIO GANHAM MAIS – Edição 2024", conforme segue:

- Representante da Câmara Municipal de Vereadores de Travesseiro: AIRTON DA COSTA;
- Representante do Poder Executivo: JORGE KREMER;
- Representante do Comércio, Indústria e Serviços: JULIANE RAQUEL STEFFLER;
- Representante do Conselho Agropecuário Travesseirense – COAT: JOEL VERONESE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS, em 24 de dezembro de 2024.

Registre-se e
Publique-se
Data Supra

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

PEDRO HENRIQUE FINGER
Secretário da Administração e Finanças

Publicado por:
Raquel Henz
Código Identificador:6B7DFF4B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 4831 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo de Tupanciretã a utilizar recursos oriundos de depósitos de doações para a manutenção dos serviços da Defesa Civil Municipal.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Tupanciretã/RS a utilizar o valor de R$ 10.915,54 (dez mil e novecentos e quinze reais com cinquenta e quatro centavos) oriundos dos recursos de depósitos de doações para a Defesa Civil Municipal.

Parágrafo único. Os recursos serão utilizados para a compra de equipamentos e manutenção necessários aos serviços da Defesa Civil Municipal.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:49755629

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 4832 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoriza a abertura de crédito adicional especial

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, Crédito Adicional Especial à Lei 4705 - Lei Orçamentária Anual 2024, no valor total de R$ 10.915,54 (dez mil, novecentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos) com a finalidade de aquisição de equipamentos necessários aos serviços da Defesa Civil Municipal:

Órgão: 16 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 02 – Diretoria de Apoio à Gestão
Função: 06 – Segurança Pública
Subfunção: 182 – Defesa Civil
Programa: 0029 – Assistência à população atingida por calamidades
Atividade: 2.184 – Manutenção dos Serviços da Defesa Civil
NATUREZA DA DESPESA:

4.0.00.00.00.00 – Despesas de capital
4.4.00.00.00.00 – Investimentos

4.4.90.00.00.00 – Aplicações Diretas
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e material permanente
Valor: R$ 10.915,54
Fonte de Recursos: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos
Desdobramento da Fonte: 1243 – Defesa Civil

Art. 2º O Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º, será coberto através de transferências recebidas de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas, em forma de doação ao Fundo Municipal da Defesa Civil.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:04777FA6

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 4833 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoriza a abertura de crédito adicional especial

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, Crédito Adicional Especial à Lei 4705 - Lei Orçamentária Anual 2024, no valor total de R$ 2.534,09 (dois quinhentos e trinta e quatro reais e nove centavos), somados aos rendimentos até a data do empenho, com a finalidade de restituir o valor residual dos recursos recebidos através da Portaria 2.369 de 04 de junho de 2024 do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional/Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil.

A dotação a receber o crédito especial fica assim constituída:

Órgão: 16 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 02 – Diretoria de Apoio à Gestão
Função: 06 – Segurança Pública
Subfunção: 182 – Defesa Civil
Programa: 0029 – Assistência à população atingida por calamidades
Atividade: 2.184 – Manutenção dos Serviços da Defesa Civil

NATUREZA DAS DESPESAS:

3.0.00.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.00.00.00.00 – Outras Despesas Correntes
3.3.20.00.00.00 – Transferências a União
3.3.20.93.00.00 – Indenizações e Restituições

Fonte de Recursos: 1749 – Outras Vinculações de Transferências
Desdobramento da Fonte: 1243 – Defesa Civil
CO - 3101 - Transferências da União - Calamidade Pública

Art. 2º O Crédito Adicional Especial será coberto através do repasse financeiro da União conforme a portaria mencionada no Artigo 1º.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:A80FA2CA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 4834 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoriza a abertura de crédito adicional especial e dá outras providências

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, crédito adicional especial à Lei nº 4705 – Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 34.560,00 (trinta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais), com a finalidade de atender às demandas causadas pela calamidade pública decorrente das fortes chuvas do mês de maio, com recursos emergenciais da Proteção Social Básica, conforme Medida Provisória 1218/204, que dispõe sobre repasse de recurso do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos municípios.

Art. 2º A dotação orçamentária a receber o crédito adicional especial fica assim constituída:

ÓRGÃO: 23 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMAS – Coordenadoria de Proteção Social Básica
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0046 – Assistência Social Geral
ATIVIDADE: 2.067 – Manutenção dos Programas de Proteção Social Básica

NATUREZA DAS DESPESAS

3.0.00.00.00.00 - Despesas Correntes
3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais
3.1.90.00.00.00 – Aplicações Diretas
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor: R$ 34.560,00
Fonte de Recursos: 1660 – Transferências de Recursos do FNAS
Detalhamento da Fonte de Recursos: 1244 - MP 1218/2024 - FNAS CALAMIDADE PSB

Art. 3º Servirá de cobertura para o crédito adicional especial, a transferência financeira recebida da União, em decorrência da Medida Provisória 1218/2024.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1 Doc)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:34BD05D8

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 4835 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoriza a abertura de crédito adicional especial e dá outras providências

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, crédito adicional especial à Lei nº 4705 – Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 10.918,91 (dez mil, novecentos e dezoito reais e noventa e um centavos), com a finalidade de atender às demandas causadas pela calamidade pública decorrente das fortes chuvas do mês de maio, com recursos emergenciais da Proteção Social Especial, conforme Medida Provisória 1218/204, que dispõe sobre repasse de recurso do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos municípios.

Art. 2º A dotação orçamentária a receber o crédito adicional especial fica assim constituída:

ÓRGÃO: 23 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – FMAS – Coordenadoria de Proteção Social Especial
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0053 – Assistência Social de Média Complexidade
ATIVIDADE: 2.066 – Manutenção dos Programas de Proteção Social Especial
NATUREZA DAS DESPESAS

4.0.00.00.00.00 - Despesas de Capital
4.4.00.00.00.00 – Investimentos
4.4.90.00.00.00 – Aplicações Diretas
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Valor: R$ 10.918,91
Fonte de Recursos: 1660 – Transferências de Recursos do FNAS
Detalhamento da Fonte de Recursos: 1245 - MP 1218/2024 - FNAS CALAMIDADE PSE

Art. 3º Servirá de cobertura para o crédito adicional especial, a transferência financeira recebida da União, em decorrência da Medida Provisória 1218/2024.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1 Doc)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:63AA9C44

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 4836 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo a realizar pagamento emergencial a rede hoteleira privada para o abrigo de mulheres vítimas de violência doméstica e seus dependentes em situação de risco.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º Fica o Poder Executivo de Tupanciretã/RS autorizado a realizar pagamento emergencial a rede hoteleira privada que servirão de abrigo para mulheres vítimas de violência doméstica e seus dependentes em situação de risco.

§ 1º O Encaminhamento das mulheres vítimas para a rede hoteleira privada será realizado pela Equipe Técnica do CREAS do Município de Tupanciretã/RS e/ou Órgãos de Segurança Pública.

§ 2º Nos casos que ocorrem em finais de semana e/ou feriados, fica autorizada a Equipe Técnica do CREAS a realizar o pedido de pagamento no próximo dia útil.

§ 3º A Equipe Técnica do CREAS, fica autorizada a requisitar vagas na rede hoteleira privada no município ou região, que estejam devidamente habilitados e que apresentem melhores opções para a segurança das vítimas.

§ 4º O pagamento da hospedagem prevê, se necessário, alimentação, serviço de lavanderia, telefonia e internet.

§ 5º A vigência para os pagamentos dos custos será permitida até a possibilidade de retomada das vítimas ao seu lar com segurança ou outro local apto a receber as vítimas.

Art. 2º A iniciativa deverá ser supervisionada por profissionais da área da saúde da mulher, assistência social, psicologia, Defensoria Pública, Órgãos de Segurança Pública e de outros profissionais que atuam na defesa das mulheres vítimas de violência doméstica.

Art. 3º Todos os dados das vítimas assistidas deverão permanecer em sigilo.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotação orçamentária própria.

Art. 5º Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto, no que couber.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1 Doc)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:6775505D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7194 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Concede férias coletivas ao Magistério Municipal.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

CONSIDERANDO, a Lei nº 3292/2011, artigo 25, que refere que as férias dos professores serão concedidas durante o período de férias escolares, visando a uniformidade das férias dos professores da Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERNADO, a Lei nº 3320 de 2012, artigo 120, que define as férias dos professores e servidores lotados nos estabelecimentos de ensino serão concedidas durante o período de férias escolares;

DECRETA:

Art. 1º Ficam concedidas férias coletivas ao Magistério Público Municipal e servidores municipais lotados nas Escolas Municipais, EMEIs, EMEFs, CAI, referentes ao ano de 2024, a partir de 02 de janeiro de 2025.

§ 1º No período das férias coletivas os pedidos de vagas, transferências e fornecimento de documentos a alunos, pais ou responsáveis serão realizados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

§ 2º Excetuam-se da regra prevista no *caput* deste artigo e terão seus períodos de férias concedidos conforme interesse e necessidade da Administração, mediante pedido e análise de cada caso, os seguintes servidores:

I - Servidores Lotados no setor administrativo e informados pela SMECTEL.

II - Motoristas;

§ 3º O período de férias dos motoristas lotados no transporte escolar deverá ser gozado necessariamente até o início do ano letivo.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:6F4BAAA1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7193 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Decreta ponto facultativo no dia 31 de dezembro de 2024.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

CONSIDERANDO, que dia 31 de dezembro de 2024, terça-feira é véspera de Ano Novo;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais de Tupanciretã/RS, no dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, terça-feira.

Art. 2º O atendimento nos órgãos e setores da Secretaria Municipal de Saúde será em regime de plantão.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, ao 23 (vinte e três) dia do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:96C80BFF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7192 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Altera horário de expediente no dia 24 de dezembro de 2024, terça-feira.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

CONSIDERANDO, que dia 24 de dezembro de 2024, terça-feira, é véspera de natal;

DECRETA:

Art. 1º O horário de expediente em todas as Secretarias Municipais e Órgãos Auxiliares, inclusive na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito no dia 24 de dezembro de 2024, terça-feira, será pela parte da manhã entre as 07:00 hrs e as 13:00 hrs.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:B51F0A52

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7195 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre crédito adicional especial

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 4832 de 23 de dezembro de 2024 e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, Crédito Adicional Especial à Lei 4705 - Lei Orçamentária Anual 2024, no valor total de R$ 10.915,54 (dez mil, novecentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos) com a finalidade de aquisição de equipamentos necessários aos serviços da Defesa Civil Municipal:

Órgão: 16 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 02 – Diretoria de Apoio à Gestão
Função: 06 – Segurança Pública
Subfunção: 182 – Defesa Civil
Programa: 0029 – Assistência à população atingida por calamidades
Atividade: 2.184 – Manutenção dos Serviços da Defesa Civil
NATUREZA DA DESPESA:

4.0.00.00.00.00 – Despesas de capital
4.4.00.00.00.00 – Investimentos
4.4.90.00.00.00 – Aplicações Diretas
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e material permanente
Valor: R$ 10.915,54
Fonte de Recursos: 1759 – Recursos Vinculados a Fundos
Desdobramento da Fonte: 1243 – Defesa Civil

Art. 2º O Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º, será coberto através de transferências recebidas de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas, em forma de doação ao Fundo Municipal da Defesa Civil.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:E7E705C6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7196 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre crédito adicional especial

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, com a Lei Complementar 4833 de 23 de dezembro de 2024 e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, Crédito Adicional Especial à Lei 4705 - Lei Orçamentária Anual 2024, no valor total de R$ 2.534,09 (dois quinhentos e trinta e quatro reais e nove centavos), somados aos rendimentos até a data do empenho, com a finalidade de restituir o valor residual dos recursos recebidos através da Portaria 2.369 de 04 de junho de 2024 do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional/Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil.

A dotação a receber o crédito especial fica assim constituída:

Órgão: 16 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 02 – Diretoria de Apoio à Gestão
Função: 06 – Segurança Pública
Subfunção: 182 – Defesa Civil
Programa: 0029 – Assistência à população atingida por calamidades
Atividade: 2.184 – Manutenção dos Serviços da Defesa Civil

NATUREZA DAS DESPESAS:

3.0.00.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.00.00.00.00 – Outras Despesas Correntes
3.3.20.00.00.00 – Transferências a União
3.3.20.93.00.00 – Indenizações e Restituições

Fonte de Recursos: 1749 – Outras Vinculações de Transferências
Desdobramento da Fonte: 1243 – Defesa Civil
CO - 3101 - Transferências da União - Calamidade Pública

Art. 2º O Crédito Adicional Especial será coberto através do repasse financeiro da União conforme a portaria mencionada no Artigo 1º.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:BEEE5B9F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7197 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre crédito adicional especial e dá outras providências

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, com a Lei Complementar Municipal nº 4834 de 23 de dezembro de 2024 e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, crédito adicional especial à Lei nº 4705 – Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 34.560,00 (trinta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais), com a finalidade de atender às demandas causadas pela calamidade pública decorrente das fortes chuvas do mês de maio, com recursos emergenciais da Proteção Social Básica, conforme Medida Provisória 1218/204, que dispõe sobre repasse de recurso do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos municípios.

Art. 2º A dotação orçamentária a receber o crédito adicional especial fica assim constituída:

ÓRGÃO: 23 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMAS – Coordenadoria de Proteção Social Básica
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0046 – Assistência Social Geral
ATIVIDADE: 2.067 – Manutenção dos Programas de Proteção Social Básica
NATUREZA DAS DESPESAS

3.0.00.00.00.00 - Despesas Correntes
3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais
3.1.90.00.00.00 – Aplicações Diretas
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor: R$ 34.560,00
Fonte de Recursos: 1660 – Transferências de Recursos do FNAS
Detalhamento da Fonte de Recursos: 1244 - MP 1218/2024 - FNAS CALAMIDADE PSB

Art. 3º Servirá de cobertura para o crédito adicional especial, a transferência financeira recebida da União, em decorrência da Medida Provisória 1218/2024.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:781F5758

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7198 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre crédito adicional especial e dá outras providências

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, com a Lei Complementar Municipal nº 4835 de 23 de dezembro de 2024 e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, crédito adicional especial à Lei nº 4705 – Lei Orçamentária Anual, no valor de R$ 10.918,91 (dez mil, novecentos e dezoito reais e noventa e um centavos), com a finalidade de atender às demandas causadas pela calamidade pública decorrente das fortes chuvas do mês de maio, com recursos emergenciais da Proteção Social Especial, conforme Medida Provisória 1218/204, que dispõe sobre repasse de recurso do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos municípios.

Art. 2º A dotação orçamentária a receber o crédito adicional especial fica assim constituída:
ÓRGÃO: 23 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – FMAS – Coordenadoria de Proteção Social Especial
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0053 – Assistência Social de Média Complexidade
ATIVIDADE: 2.066 – Manutenção dos Programas de Proteção Social Especial
NATUREZA DAS DESPESAS

4.0.00.00.00.00 - Despesas de Capital
4.4.00.00.00.00 – Investimentos
4.4.90.00.00.00 – Aplicações Diretas
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Valor: R$ 10.918,91
Fonte de Recursos: 1660 – Transferências de Recursos do FNAS
Detalhamento da Fonte de Recursos: 1245 - MP 1218/2024 - FNAS CALAMIDADE PSE

Art. 3º Servirá de cobertura para o crédito adicional especial, a transferência financeira recebida da União, em decorrência da Medida Provisória 1218/2024.

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

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã
(Assinado Digitalmente Via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:94ADCB0C

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº14, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.559 de 13 de fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO, as discussões e deliberações da Reunião Extraordinária, lavrada na Ata deste Conselho Municipal, sob nº 10 de 20 de dezembro de 2024, e por maioria absoluta de seus membros.

RESOLVE:

Art. 01º - Aprovar os Demonstrativos Sintéticos de Execução Físico-Financeira, referentes ao exercício de 2023:
Demonstrativo Serviços/Programas;
Demonstrativo para Co-financiamento - Gestão PBF; e
Demonstrativo Gestão SUAS.

Art.02º - Esta resolução entrará em vigência na data de sua publicação

NATANA DA SILVA MOREIRA
Presidente do CMAS
GESTÃO 2023/2025

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:8678C776

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2024

CARLOS GUSTAVO SCHUCH, Prefeito Municipal de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que foi aceita, para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2024, as inscrições dos candidatos a seguir relacionados com respectivo número de inscrição:

Contador

Nº DA INSCRIÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
01	TAMIRES DORNELES DA SILVA	Homologada
02	JULIANA ABI STEFFENS	Homologada

Mecânico

Nº DA INSCRIÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
01	DIEGO ROSALINO CIERCO	Homologada

Fica aberto prazo recursal de 01 (um) dia.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE VERDE, EM 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

LUÍS CARLOS DA SILVA
Secretário de Administração e Planejamento

Publicado por:
Bruna Toillier de Souza
Código Identificador:EDAFFD25

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE LUCENA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 097, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 113.525,40 (CENTO E TREZE MIL, QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE LUCENA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 113.525,40 (cento e treze mil, quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos) no Orçamento de 2024, Lei Municipal n° 1.492, de 11 de dezembro de 2023, nas seguintes dotações:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
05	SECRET. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
002	DPTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
26.782.0110.1011	Vias, Logradouros e Estradas	
706	Transferência Especial da União	
1067	Recursos Especiais da União	
523000 - 3.4.4.90.51	Obras e instalações	53.416,20
08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
004	FUNDO MUN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.361.0082.2017	Ensino Fundamental	
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
0031	FUNDEB	
800100 - 3.3.1.90.11	Vencimentos e vantag. fixas - pes. civil	15.000,00
REDUÇÕES NA MESMA ENTIDADE		
08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
002	EDUCAÇÃO INFANTIL	
12.365.0080.2016	Educação de Crianças de 0 a 6 anos	
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
0020	M D E	
081800 - 3.3.1.90.04	Contratação por tempo determinado	18.000,00
08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
003	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0082.2017	Ensino Fundamental	
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
0020	M D E	
083000 - 3.3.1.90.04	Contratação por tempo determinado	4.000,00
08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
004	FUNDO MUN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.361.0082.2017	Ensino Fundamental	
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
0031	FUNDEB	
800100 - 3.3.1.90.11	Vencimentos e vantag. fixas - pes. civil	23.109,20

Art.2° Para atender as despesas previstas no artigo 1º servirão como recursos:

I - O excesso de arrecadação no valor de R$ 68.416,20 (sessenta e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos):
a) R$ 53.416,20 (cinquenta e três mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos) do recurso 1067 - Recursos Especiais da União;
b) R$ 15.000,00 (quinze mil reais) do recurso 0031 - FUNDEB; e

II - A redução no valor de R$ 45.109,20 (quarenta e cinco mil, cento e nove reais e vinte centavos) das seguintes dotações orçamentárias:

08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
003	ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0082.2017	Ensino Fundamental	
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
0020	M D E	
082900 - 3.3.3.90.30	Material de consumo	22.000,00
08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
004	FUNDO MUN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.361.0082.2017	Ensino Fundamental	
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
0031	FUNDEB	
801600 - 3.3.1.90.04	Contratação por tempo determinado	11.374,60
08	SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
004	FUNDO MUN. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.365.0080.2016	Educação de Crianças de 0 a 6 anos	
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
0031	FUNDEB	
801800 - 3.3.1.90.04	Contratação por tempo determinado	11.734,60

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

Presidente Lucena, 24 de dezembro de 2024.

Registre-se. Publique-se.

GILMAR FÜHR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Gubert
Código Identificador:234FAD29

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 2024

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 94.442.282/0001-20, com sede à Avenida Pelotas, nº 595, Centro, representada pelo Prefeito Municipal, Sr.(a). Alair Cemin, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa **AMA SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Avenida Júlio de Castilhos, 525 sl 23, na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: amaservicospublicos@yahoo.com, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e em consonância com os ditames das Legislações Federal e Municipal, executado pela AMA Serviços Públicos Ltda e pela Comissão do Concurso.
1.2. É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para os cargos/funções por ocasião da contratação se aprovado e convocado.
1.3. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
1.4. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da AMA Serviços Públicos:
a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
b) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Nível Superior.
c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.
1.5. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Derrubadas/RS.
a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.
1.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal Nº 152/1995 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Nº 1.267/2017 (Plano de Carreira do Magistério); à Lei 1.048/2013 (Plano de classificação de cargos e funções, estabelece o plano de pagamento); à Lei 1.628/2024 (Altera a carga horária e o padrão de vencimento do cargo de Oficial de Controle Interno, do Quadro Permanente de Cargos, disposto no Art. 10, da Lei Municipal nº 1.048, de 17 de dezembro de 2013) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
1.7. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico administrativa da empresa **AMA SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 26.607.205/0001-23, localizada na Avenida Júlio de Castilhos, 525 sl 23 na Cidade de Três Passos-RS, CEP: 98600-000, e-mail: amaservicospublicos@yahoo.com
1.8. O edital de abertura do Concurso Público, bem como os demais atos e decisões inerentes, serão publicados, integralmente, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico www.derrubadas-rs.com.br e da empresa AMA Serviços Públicos : www.maservicospublicos.com.br

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo os cargos, às vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada ao cargo, conforme segue:

Cargo Público	Vagas e/ ou Cadastro Reserva	C.H. Semanal	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na pose	Vencimentos Básico (dezembro2024)
Agente Administrativo Auxiliar	1 + CR	40 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Fundamental Completo	R$ 2.533,04
Enfermeiro	CR	40 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior c) Habilitação Legal para o exercício da Profissão.	R$ 7.347,32
Fiscal Sanitário	CR	40 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Médio Completo	R$ 3.124,56
Motorista	02 + CR	40 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Fundamental Incompleto c) CNH categoria D	R$ 2.533,04
Oficial de Controle Interno	01 + CR	20 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Superior completo em: Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Gestão Pública	R$ 3.124,56
Operador de Máquinas	02 + CR	40 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Fundamental Incompleto c) CNH categoria C	R$ 2.829,20
Professor	05 + CR	20 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Graduação na Área da Educação	R$ 1.899,81*
Serviços Gerais	05 + CR	40 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.474,10
Técnico em Agropecuária	CR	44 h	a) Idade Mínima :18 b) Ensino Médio e Técnico	R$ 2.829,20
Técnico em Enfermagem	CR	44 h	a) Idade Mínima: 18 anos b) Técnico em Enfermagem	R$ 2.829,20
C.H.= carga horária	C.R.= cadastro reserva			

*Formação em Nível Superior: Nível 1
*Os vencimentos básicos inferiores ao salário-mínimo nacional serão complementados para atingi-lo.
*O cargo de Técnico em Enfermagem fará jus ao piso salarial da categoria.
*Os cargos de: Fiscal Sanitário, Serviços Gerais, Técnico Enfermagem farão jus ao adicional de insalubridade.
2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.
3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS
3.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas a candidatos com deficiência, com base na lei Municipal nº 413/2001 e Decreto Federal n° 9.508/2018. §3º Na hipótese de o quantitativo a que se referem os §§1º e 2º resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão as vagas no cargo ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.
3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.
3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
3.6. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
3.7. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
3.8. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o ; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
3.9. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
3.10. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:
4.1. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá assinalar no ato de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:
4.1.1.O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

4.2. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.
4.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.
4.4. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
4.5. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.
4.6. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;
4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):
5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:
a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);
b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: https://maservicospublicos.com.br, laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.
5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:
a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato; c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
d.4) Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

6. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:

6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

6.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a MA Serviços e Treinamentos não disponibilizarão acompanhante para a guarda de criança.

6.3. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.5. A AMA Serviços Públicos não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

6.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela AMA Serviços Públicos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.8. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

6.9. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.10. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.11. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições

6.12. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo IV, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Os valores da taxa de inscrição são:

a) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de Nível Superior.

b) R$ 90,00 (noventa reais) para cargos de Nível Médio/Técnico.

c) R$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de Nível Fundamental.

7.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br , solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. A AMA Serviços Públicos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

7.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

7.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicos e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

7.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

7.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

7.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da AMA Serviços Públicos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo IV deste edital.

7.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

7.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Pelotas, nº 595, Centro, Derrubadas/RS, de segunda à quinta-feira das 07h30 às 11h30, e das 13h às 17h, na sexta-feira 07h30 às 12h00 em dias úteis.

* Em caso, de no período das inscrições houver Turno Único, os horários serão de segunda a sexta-feira das 07:30 às 12h00 em dias úteis.

7.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

7.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição neste Concurso.

7.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

7.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

7.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

7.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AMA Serviços Públicos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

7.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.23. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.23.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Federal n° 13.656/2018, com análise realizada pela AMA Serviços Públicos Ltda.
7.23.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da solicitação de isenção, bem como o correto envio da respectiva documentação.
7.23.3. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos deverão, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV deste Edital, enviar de forma digital, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br/, a documentação respectiva, conforme o caso:
7.23.4. Da PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:
a) Comprovante de Cadastramento no CadÚnico, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão - Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.
b) Considera-se família de baixa renda aquela que possui renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme Decreto Federal n° 11.016/2022.
7.23.5. Da PESSOA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:
a) Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME.
7.23.6. O envio da documentação referente à solicitação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A AMA Serviços Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada de documentação a seu destino ou a realização dos procedimentos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
7.23.7. O candidato que não enviar a documentação adequada, e de forma legível, não terá o seu pedido de isenção deferido.
7.23.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.
7.23.9. A AMA Serviços Públicos consultarão o órgão gestor do CadÚnico e/ou do REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
7.23.10. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
7.23.11. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não seguir as instruções presente neste Edital, assim como apresentar documentos e/ou informações inverídicas.
7.23.12. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.
7.23.13. Na data prevista para disponibilização do resultado da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, para conferir a sua situação, não havendo divulgação nominal dos isentos a fim de salvaguardar sua condição social.

7.23.14. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV deste Edital, na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br/, interpor recurso quanto ao resultado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
7.23.15. A AMA Serviços Públicos não arcarão com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
7.23.16. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
7.23.17. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
7.23.18. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
7.23.19. O resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br/, na data provável estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital.
7.23.20. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data final estabelecida no cronograma do Anexo IV deste Edital, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:
a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva – Enfermeiro e Oficial de Controle Interno.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50%	100
	Matemática	05	2	1		
	Informática	05	2	1	50,0	
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3	1		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

****(E) Eliminatório / (C) Classificatório
b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos – Professor.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50%	90
	Matemática	05	1,5	1		
	Informática	05	1,5	1	45,0	
	Legislação	10	2,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3	1		
Avaliação de Títulos						10
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100

****(E) Eliminatório / (C) Classificatório
c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva – Fiscal Sanitário, Técnico em Enfermagem e Técnico em Agropecuária.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	15	3	1	50% 50,0	100
	Matemática	10	2	1		
	Informática	05	2	1		

	Legislação	**10**	**2,5**	**1**		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						**100**

****(E) Eliminatório / (C) Classificatório

d) Para os cargos de Nível Fundamental Completo, Incompleto com Prova Teórico-Objetiva –
Agente Administrativo Auxiliar e Serviços Gerais.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	**Língua Portuguesa**	**15**	**3**	**1**	**50% 50,0**	**100**
	Matemática	**10**	**2**	**1**		
	Conhecimentos Gerais	**05**	**2**	**1**		
	Legislação	**10**	**2,5**	**1**		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						**100**

****(E) Eliminatório / (C) Classificatório

e) Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática –
Motorista e Operador de Máquinas.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico – Objetiva (E) / (C)	**Língua Portuguesa**	**15**	**1**	**1**	**50% 25,0**	**50**
	Matemática	**10**	**1**	**1**		
	Informática	**05**	**1**	**1**		
	Legislação	**10**	**2**	**1**		
Avaliação de Habilidades Práticas						**50**
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						**100**

****(E) Eliminatório / (C) Classificatório

8.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.
8.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br.
8.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.
8.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 8.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.
9.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão- Resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.
9.3.
O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.
9.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.
9.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
9.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena do processamento eletrônico não se realizar.
9.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identificação.
a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br/.
9.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.
9.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.
a) O cartão resposta, no ato da devolução, deverá estar assinado pelo candidato.

9.10. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.
9.11. A AMA Serviços Públicos disponibilizarão consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos:

https://maservicospublicos.com.br. Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.
9.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

9.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.
a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.
9.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão- Resposta, será igual a(aos):
a) pontos, conforme cada área do conhecimento/conteúdo previsto nas Tabelas do item 8.1, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;
b) 0,00 (zero) pontos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.
9.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.
9.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.
9.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da AMA Serviços Públicos, na data provável conforme cronograma do Anexo IV deste Edital.
9.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico- Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.
9.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br.
9.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo IV deste Edital.

9.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.23. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
9.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
9.27. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
9.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.
a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.
9.29. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).
9.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
9.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
9.32. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
9.33. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
9.34. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.
9.35. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 45 min após o início das provas.
9.36. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
9.37. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido uma hora e meia de prova.
9.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
9.39. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.
9.40. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.
9.41. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido). c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).
9.42. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.
9.43. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

9.44. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
9.45. A AMA Serviços Públicos não ficarão responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
9.46. No dia de realização das provas, a AMA Serviços Públicos poderão submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
9.47. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:
a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
q) não permitir a coleta de dado biométrico.

9.48. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a AMA Serviços Públicos têm a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.
9.49. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
9.50. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9.51. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
9.52. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a AMA Serviços Públicos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.
9.53. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.
9.54. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.55. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
9.56. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
9.57. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.
9.58. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10. DA PROVA PRÁTICA
10.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 50,00 (cinquenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.
a) A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos primeiros 20 (vinte) candidatos pré-classificados nos cargos de Motorista e de Operador de Máquinas.

10.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.
10.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo IV deste Edital, através de convocação.
10.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
10.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.
10.6. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a AMA Serviços Públicos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.
10.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.
10.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.
10.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

10.10. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
a) Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos;
b) Faltas Graves: 05 (pontos) pontos negativos;
c) Faltas Médias: 03 (três) pontos negativos;
d) Faltas Leves: 02 (um) ponto negativo.
10.11. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.
10.12. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.
a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
10.14. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.
a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto no Edital de Convocação.
b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.
10.15. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.
10.16. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A MA Serviços e Treinamentos não se responsabilizarão por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.
10.17. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. a) Os candidatos poderão ser convocados para realização das tarefas seguindo ordem alfabética.
10.18. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.
10.19. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.
10.20. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.
10.21. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.
10.22. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o cargo pleiteado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, no prazo de 3 (três dias) úteis.
a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.
c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática.
d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.
e) Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, na categoria D para Motorista e categoria C para Operador de Máquinas, respectivamente. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.
10.23. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo IV deste Edital para fazê-lo.
10.24. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: https://maservicospublicos.com.br.
10.25. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da MA Serviços e Treinamentos: https://maservicospublicos.com.br, na data prevista no cronograma do Anexo IV deste Edital.
10.26. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
10.27. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
10.28. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
10.29. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.
10.30. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, dos cargos de Nível Superior de Professor.
11.2. A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.
a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.
b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.
11.3. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
11.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato anexar as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.
11.5. Os títulos deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Tabelionato de Notas.
11.6. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo de título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
11.6.1 O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

11.7. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
11.8. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.
11.9. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Anexar e Salvar'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.
11.10. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.
11.11. Cada título será considerado e avaliado até atingir a nota máxima.
11.12. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
11.13. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.
11.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.
11.15. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.
a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a AMA Serviços Públicos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.
11.16. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.
11.17. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
11.18. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação lato sensu - Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação stricto sensu - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	10 (dez) pontos	

11.19. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES
a) O candidato poderá apresentar os títulos de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), sendo que será considerado mais de um título para atingir a pontuação máxima (caso o candidato apresente mais de um título), tendo como pontuação máxima 10 pontos.
b) Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos até a data de envio dos documentos caso aprovado.
c) Os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência/Fellowship deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.
e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de envio dos documentos caso aprovado.
11.20. Critérios para não valoração dos Títulos:
a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.
b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.
c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.
d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.
e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.
f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.
g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.
h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação.
j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.
l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós- graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.
n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.
o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.
p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.
11.21. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, observado os seguintes aspectos:

a) Não será aceito o envio de documento autenticado que não foi enviado inicialmente autenticado na Prova de Títulos.
b) Não será aceito o envio do histórico acadêmico que não foi inicialmente enviado na Prova de Títulos, juntamente com os títulos já enviados.
c) Não será aceito diploma ou certificado de conclusão para validação de quaisquer outros documentos que tenham sido enviados na Prova de Títulos.
d) Não será aceito qualquer documento essencial para a validação de um título apresentado na Prova de Títulos, conforme regramentos deste Edital.
11.22. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.
11.23. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

12. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.
12.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.
12.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;
d) Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo) se caso houver;
e) Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
f) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
g) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
h) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
i) Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;
j) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE

14.1. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município. As alterações do endereço eletrônico de e-mail ou telefone poderão ser encaminhadas para: dep.pessoalams@gmail.com, observando o seguinte padrão: a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: Alteração de telefone ou e-mail, contendo também o cargo para o qual foi aprovado; b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.
14.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.
a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.
14.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:
a) Documento de Identificação com foto;
b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
e) Título de Eleitor;
f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
g) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
h) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
i) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
j) Declaração atualizada dos respectivos bens, e valores autenticados em cartório ou cópia da declaração do imposto de renda.
k) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo médico do trabalho.
l) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
m) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
n) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
o) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido, na data da posse; A Prova de Escolaridade poderá dar-se com a apresentação do Certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma. No caso do candidato apresentar certificado de Conclusão de Curso, o mesmo deverá apresentar o respectivo Diploma assim que o tiver disponível;
p) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
q) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site https://consultacadastral.inss.gov.br, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do e-Social (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
r) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
14.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo. A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.
14.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Junta Médica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.
14.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este concurso público disponibilizados no Mural da Prefeitura Municipal e publicados na internet, no site da AMA Serviços Públicos: www.maservicospublicos.com.br e do Município: www.derrubadas-rs.com.br, e extratos nos Jornais.

16.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

a) Atendimento telefônico: 55 98467 2171;

b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 55 98467 2171;

c) Atendimento por correio eletrônico: amaservicospublicos@yahoo.com

d) Endereço de correspondência: Avenida Júlio de Castilhos, nº 525 sl 23 Centro, Três Passos/RS – CEP 98600-000.

16.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo IV deste Edital.

16.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

16.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da AMA Serviços Públicos: https://maservicospublicos.com.br, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

16.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Tenente Portela/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

16.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela AMA Serviços Públicos e pela Prefeitura Municipal.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal de Derrubadas/RS.

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

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: redigir informações simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores e empregados públicos; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: realizar pré-consultas, primeiros socorros aos pacientes, suturas e desinfecções e palestras sobre prevenção e incentivo a campanhas de vacinação e outras similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber pacientes e prepará-los para ser encaminhados ao médico para consulta; efetuar pequenas suturas e desinfecção de parte afetada ou doente do paciente; realizar palestras informativas e formativas sobre programas municipais de saúde preventiva e campanhas de vacinação e de higiene das populações mais carentes em conjunto com a Assistência Social do Município; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL SANITÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização sanitária no município aplicando os dispositivos do código sanitário; executar as leis pertinentes ao setor, efetuando batidas e lavrando autos de intimação até autos de apreensão de produtos sem os requisitos mínimos para consumo da população.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: estudar o código sanitário municipal e estadual com o objetivo de aplicar as medidas coercitivas aos agentes (comércio, restaurantes e similares, açougues, mercearias, cachorrões e outros, farmácias, poços e rede de esgoto cloacal) que possam afetar a saúde pública; fiscalizar estabelecimentos abatedouros de animais destinados a alimentação; vistoriar e dar pareceres com vistas ao licenciamento de estabelecimentos (alvará de funcionamento sanitário) e realizar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir e consertar máquinas e equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS E ATRIBUIÇÕES: dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas e equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras atividades correlatas.

OFICIAL DE CONTROLE INTERNO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar auditorias internas nas secretarias e elaborar relatórios ao Tribunal de Contas do Estado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; revisar a adequação da estrutura organizacional administrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade; propor ao Chefe do Executivo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, analisar a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar e emitir parecer sobre atos administrativos, como editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisar a legalidade e instrução processual das despensas e inexigibilidade das licitações; acompanhar a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

OPERADOR DE MÁQUINAS
SÍNTESE DOS DEVERES: operar máquinas rodoviárias agrícolas, equipamentos rodoviários.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterras; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar aos seus superiores qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.
PROFESSOR
SÍNTESE DOS DEVERES: Docência na Educação Básica.
EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BASICA, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos, Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalhos dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como, sobre a execução da proposta pedag6gica da escola; Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola; em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais pelo padrão de qualidade do ensino.
SERVIÇOS GERAIS
SÍNTESE DOS DEVERES: executar tarefas diversas no município.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: executar tarefas de limpeza, faxina, capina, limpeza de sarjetas, bueiros, desaguadouros, etc.; executar tarefas de pintura, recolhimento de lixo urbano; varredora em calçadas, praças, logradouros públicos e executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Orientar na escolha do local para atividade: Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas.
Planejar atividades agropecuárias: Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.
Fiscalizar produção agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.
Recomendar procedimentos de biosseguridade: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfeção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário.
Desenvolver tecnologias: Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.
Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.
Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais.
Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal.
Participar na execução de projetos e programas de extensão rural.

Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária.
Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.
Participar de programa de treinamento, quando convocado.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
SÍNTESE DOS DEVERES: exercer atividades envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem no Programa Saúde da Família - PSF no município de Derrubadas e demais programas de saúde executados.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhamento à realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e

controle das doenças transmissíveis em geral e programa de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e alto risco, de higiene de segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou critério de seu superior.

ANEXO II

PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO : AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E SERVIÇOS GERAIS.

LÍNGUA PORTUGUESA

a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

a. Sistema de numeração decimal.
b. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
c. Sistema monetário brasileiro.
d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
e. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

a) Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Derrubadas.
b) Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 152/1995 e alterações (todos os artigos).
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.

LÍNGUA PORTUGUESA

a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica) sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
g. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
h. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
i. Teorema de Tales.
j. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
k. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

l. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
m. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar,

utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com editar, enviar para propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
c. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerencias senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 152/1995 e alterações (todos os artigos).
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENFERMEIRO, PROFESSOR E OFICIAL DE CONTROLE INTERNO

LÍNGUA PORTUGUESA

a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
g. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triangulo retângulo.
h. Teorema de Tales.
i. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
j. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
k. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
l. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

INFORMÁTICA

a. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
b. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e

palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

c. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

d. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerencias senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

LEGISLAÇÃO

a. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
b. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Lei 152/1995 e alterações (todos os artigos).
c. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR.

ENFERMEIRO:

a) Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987. b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal n° 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal n° 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). c. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: eSUS Atenção Básica. Portaria n° 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica). d. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41. e. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3. f. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada. g. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde. h. Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante. i. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS). j. Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas n° 13/2022, n° 14/2022, n° 15/2022, n° 16/2022, n° 18/2022, n° 22/2022 e n° 23/2022 do Ministério da Saúde. k. Doenças de notificação compulsória: Portaria n° 264/2020 do Ministério da Saúde. l. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt

m. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. n. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. o. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. p. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade. q. Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica;

PROFESSOR:

1. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. 2. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. 3. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. 4. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. 5. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. 6. A construção do conhecimento e a avaliação. 7. A prática docente e as necessidades da educação atual. 8. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.9. Fundamentos da Educação, LDB(Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

OFICIAL DE CONTROLE INTERNO:

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos

trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Da tributação e Orçamento – Art. 145 a 162. Das finanças Públicas- Art. 163 a 169. Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 170 a 192. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Código Tributário Municipal.

ANEXO III

PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova.
a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.
b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) veículo pesado: Ônibus Escolar.
c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da AMA Serviços Públicos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.
d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal do veículo;
2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.
3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.
e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
e.2) O uso de óculos solar é facultativo.
f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:
f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, crono tacógrafo e pneus);
f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.
f.2) Faltas Médias:
f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.
f.3) Faltas Graves:

f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.
f.4) Faltas Eliminatórias:

f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
f.4.6) Transitar em contramão de direção;
f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
f.4.8) Avançar a via preferencial;
f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.
g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador, devendo o mesmo receber uma via do referido relatório.

2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.
a) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

b) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da AMA Serviços Públicos.

c) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal da máquina;
2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).
e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.
e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
e.2) O uso de óculos solar é facultativo.
f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:
f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.
f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.
f.3) Faltas Graves:
f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);

f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.
f.4) Faltas Eliminatórias:
f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.
g) Após a realização da Prova Prática, o candidato deverá assinar o Relatório de Avaliação, juntamente com o avaliador, devendo o mesmo receber uma via do referido relatório.

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Procedimento/Evento	**Data/Período**
Publicação do Edital do Concurso Público	20/12/2024
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	20/12/2024 a 24/12/2024
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	26/12/2024
Período de Inscrições pela Internet, através do site: www.maservicospublicos.com.br	20/12/2024 a 08/01/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/12/2024 a 27/12/2024
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	03/01/2025
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	06 a 08/01/2025
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/01/2025
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	09/01/2025
Prazo final para pagamento do boleto	10/01/2025
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	13/01/2025
Período de recursos - homologação das inscrições	14 a 16/01/2025
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	18/01/2025
Publicação dos locais, sala, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	20/01/2025
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	26/01/2025
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Teórico-Objetivas	28/01/2025
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	29 a 31/01/2025
Período de solicitação de Vistas da Prova-Padrão	29 a 31/01/2025
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	03/02/2025
Publicação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06/02/2025
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	06 a 08/02/2025
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	10 a 12/02/2025
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva	15/02/2025
Convocação para as Provas Práticas e de Títulos	15/02/2025
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas para habilitação na Prova Prática	15 a 19/02/2025
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	21/02/2025
Aplicação da Prova Prática	23/02/2025
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	17 a 19/02/2025
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	25/02/2025
Período de vistas Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	25 a 27/02/2025
Período de recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e de Títulos	28/02/205 a 03/03/2025
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	06/03/2025
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 06/03/2025

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:5F55BB21

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I DO INSTRUMENTO – PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

Trata-se de anexo referente ao "TERMO DE FOMENTO Nº 34/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA", conforme o Processo Administrativo nº 392/2024.

PLANO DE TRABALHO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	
Nome da parceria:	
Nome da OSC: Fundação Desportiva e Cultural Arena	
Endereço completo: Av. Almirante Tamandaré 2719 sala 304 – Fortim	
CNPJ: 10.218058/0001-60	
Site, Rede Social, outros: @fundacaoarena ou www.fundacaoarena.com.br	
Telefone fixo: (55) 3243-7614	Telefone celular: (55) 99118-2930
E-mail da OSC: contato@grupoarena.org	

.
DADOS DA CONTA BANCÁRIA DA OSC (EXCLUSIVA PARA O REPASSE)
Titular da conta: Fundação Desportiva e Cultural Arena
Banco: Banrisul 041
Agência: 0280

Conta-Corrente:06.130058.0-7

.
REPRESENTANTE LEGAL DA PARCERIA

Nome do(a) representante legal: Allan Ziad Badra		
Cargo: Vice – Presidente		
RG: 6054991002	Órgão expedidor: SJSRS	CPF: 005.814970-82
Telefone fixo: (55) 3243-7614	Telefone celular: (55) 99118-2930	
E-mail do(a) responsável: allanbadra@yahoo.com.br		

.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO: Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho
PERÍODO DE EXECUÇÃO: Janeiro 2025 a Dezembro 2025
INÍCIO: Jan de 2025 — TÉRMINO: Dez de 2025
JUSTIFICATIVA: A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade. A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual. O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, com contrapartida de 10% de vagas gratuitas, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar. O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 17 anos, divididos nas suas respectivas categorias. O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país. Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a mais de 10 anos.
DETALHAMENTO DAS AÇÕES: Capacitar Esportistas a prática e convívio esportivo Treinos e jogos durante a semana Melhorar o desenvolvimento esportivo da nossa cidade, bem como em comunidades e bairros da cidade. Subsidiar viagens para a equipe disputar campeonatos regionais e estaduais. Capacitar cidadãos com integração com participantes do esporte santanense. Integrar bairros e comunidades santanenses.
OBJETIVOS E METAS: Capacitar crianças e jovens, na prática do Futebol de campo, como ferramenta de desenvolvimento do caráter e de habilidades, descobrindo talentos esportivos em Santana do Livramento - RS. Democratizar o acesso ao esporte, e o acesso a um campeonato com projeção estadual. Dar acesso ao esporte, para atletas, levando estes atletas para disputarem competições pelo estado.. Trazer jovens de 06 aos 15 anos a participarem de uma equipe, mas com obrigação de apresentarem frequência escolar para participar. Fomentar o desenvolvimento esportivo e social das crianças e adolescentes participantes do projeto. Atender 100 crianças participantes no projeto.
PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO: 100 crianças
CONTRAPARTIDA: Acompanhamento multidisciplinar das crianças. Campos de futebol e futsal do E.C. 14 de Julho e da 2ª Bateria de AAA. Palestras com esportistas santanenses O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela a Escolinha
VALOR GLOBAL DA PARCERIA: R$70.000 (setenta mil reais)

MODALIDADE DE APOIO		
Tipo de apoio: [MARCAR X NA OPÇÃO]	x	Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária
		Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade: emenda impositiva

RECURSOS COMPLEMENTARES		
Existência ou ausência de recursos complementares: [MARCAR X NA OPÇÃO]		Inexistência de recursos complementares
	x	Existência de recursos complementares Projeto aprovado na Lei de Incentivo ao Esporte do Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Valor totalmente destinado a Escolinha de Futebol, para compra de materiais e subsídio das atividades da escola e de sua estrutura.

ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)	
[MARCAR X NA OPÇÃO]	Ofício do parlamentar: [NECESSÁRIO NOS CASOS DE EMENDA
	Plano de Trabalho de Termo de Fomento
	Cópia do estatuto registrado e suas alterações
	Comprovante de que o CNPJ da Organização tem mais de um ano.
	Comprovante de endereço de funcionamento da Organização
	Certidão geral de débitos federal ATUALIZADA
	Certidão geral de débitos estadual ATUALIZADA
	Certidão geral de débitos municipal ATUALIZADA
	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ATUALIZADO
	Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre com o disposto no inc. XXXIII dodo art. 7º da Constituição da República;
	Declaração, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art.39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
	Apresentação de conta bancária especifica para manter e movimentar os recuros
	A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na OSC e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.
	A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessária para realização do objeto.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Declaro que:

[ ] A Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

[ ] A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE] e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.

[ ] A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessárias para realização do objeto.

[ ] A Organização respeita a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e a qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento com o disposto no inc.III, art. 7º da Constituição Federal.

Data: __/__/__

Assinatura do(a) dirigente da OSC: _____

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PARCERIA

APRESENTAÇÃO

O projeto “Leões da Fronteira em campo”, visa a realização de um trabalho voltado à formação de atletas de futebol no Esporte Clube 14 de Julho, da cidade de Sant’Ana do Livramento/RS. O projeto será desenvolvido com jovens e adolescentes com potencial de crescimento no esporte, trazendo experiências esportivas voltadas para jovens atletas com idade entre os 06 e 15 anos, fomentando as categorias de base do clube, que em 2023 completou 121 anos de história, sendo o segundo mais antigo do estado. Por acreditarmos no potencial esportivo da cidade, realizaremos um trabalho coordenado por profissionais da área, com um cronograma de atividades que norteará os dias e horas de aulas teóricas e práticas, dando foco na formação e rendimento esportivo, captando e oportunizando aos jovens da nossa cidade, um caminho voltado à prática esportiva, com atividades voltadas ao crescimento técnico, tático e físico, possibilitando o desenvolvimento de novos atletas e efetivando uma retomada do clube aos palcos do futebol em futuro próximo.

JUSTIFICATIVA

A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade.
A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual.
O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar.
O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 15 anos, divididos nas suas respectivas categorias.
O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país.
Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a 15 anos.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

[O projeto Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho será desenvolvido em um ambiente seguro que é o Estádio do Clube ou Campos associados, sempre sob a coordenação de nossos professores. A Escola, terá um cronograma de viagens e competições fora da cidade, em municípios tais como: Agudo, Santiago, Teutônia e a Copa Safergs, que acontece em diversas cidades, tais como: Bagé, Pelotas e Rio Grande.
A Escola, tem o intuito de resgatar as origens do esporte santanense, no futebol de campo, onde já foi um celeiro de atletas, bem como de formação de cidadãos. Este projeto, deverá contar com a participação de 100 crianças e adolescentes da cidade, e terá duração durante todo ano de 2024. Os campeonatos devem acontecer no segundo semestre, e o primeiro semestre será de preparação de equipes.
As categorias que devem participar das competições são: sub-9, sub-11, sub-13 e sub-15.

Os pontos fortes do projeto são:

- Estrutura do Estádio de futebol, em um clube de tradição.
- Experiência da instituição em ter Escolas de Categorias de Base.

Equipe de Profissionais:
A Fundação Arena não tem funcionários fixos, e sim, contratados por demanda e por projeto.
De acordo com a área de atuação e a necessidade, mapeamos o profissional necessário.
Em geral, ela é toda organizada pela sua diretoria, em especial, pela presidência e vice presidência.

CONTRAPARTIDA

Como contrapartida social para as Viagens:
Será disponibilizado de forma gratuita, transporte para todas as crianças que viajarem para a competição;

Serão atendidos um total de 100 beneficiários em todas as viagens.

Na preparação, ou seja, antes das viagens, estes beneficiários, recebem acompanhamento de assistente social e psicólogo.

Também, ocorrem ciclo de palestres com profissionais do esporte ou áreas da saúde. Todas elas ocorrem de maneira isentas aos beneficiários.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Tem como público alvo, crianças e 6 a 15 anos, residentes em Sant'Ana do Livramento.
Temos como objetivo, dar oportunidade a crianças de participarem de uma escola de treinamento de futebol, e também, tendo a certeza que o esporte ajuda no desenvolvimento destas crianças participantes, na educação, na escola, entre outros.

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

Meta de garantir assiduidade de 80% das crianças participantes no projeto, através de um controle de frequência.

QUADRO GERAL

[RELACIONAR AÇÕES COM FASES, METAS E INDICADORES EM QUADRO SINTÉTICO E ESQUEMÁTICO]

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 6 meses de desenvolvimento da parceria.

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 5 meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração	Previsão de inicio	Previsão de término

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

•
PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

Pagamentos somente em PIX ou TED.

•
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A – Transporte quer dizer fretamento de ônibus para levar todas crianças, treinadores responsáveis pela competição. Ou seja, corresponde ao aluguel de ônibus com motorista e combustível.
B – O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela Escolinha. A turma deste projeto treina com a categoria Sub-8 a Sub-13, que acontece nas quartas com turma exclusiva, no horário das 15:00h as 17:00h.
C – Serão compradas bolas de futebol de campo, tamanho profissional, número 03 e número 04, uniformes e coletes para todas crianças participantes. Com máximo de 25 vagas disponíveis.
D – Os profissionais, não tem vínculo empregatício com a entidade.
E – A viagens serão feitas pelas categorias Sub-9, Sub-10, Sub-11, Sub-12 e Sub-13.
F – As emendas impositivas que integram este projeto, são dos respectivos vereadores abaixo:
Xepa Gisler – R$25.000,00
Henrique Civeira – R$15.000,00
Felipe Torres – R$5.000,00
Maria Helena – R$15.000,00
Thomaz Guilherme – R$10.000,00
ANEXOS
[ ] EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)
[ ] PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER)
[ ] OUTROS (especificar): _____

Registra-se que o presente plano de trabalho apresenta o orçamento completo do projeto “Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho”, que também se encontra previsto no Processos Administrativos nºs 407/2024, 392/2024, 418/2024 e 744/2024 uma vez que serão utilizados os valores de 5 emendas impositivas para a execução do referido projeto, razão pela qual se discrimina que serão pagos conforme o planejamento orçamentário e cronograma de desembolso os seguintes itens:

Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total	Valor a ser complementado com a emenda nº 01
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00	R$2.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00	
Total				R$ 5.000,00	

Ressalta-se que no item “Transporte competição para Porto Alegre” será complementado o valor de R$2.000,00 (dois mil reais), sendo os outros 30 mil reais complementados com as seguintes emendas para complementar o valor total do item:

Emenda nº 47 , de autoria do vereador Enrique Civeira, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais);(Processo Administrativo nº 410/2024)

Emenda nº 102 , de autoria da vereadora Maria Helena, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).(Processo Administrativo nº 418/2024)

ALLAN ZIAD BADRA
Vice-presidente da Fundação Desportiva e Cultural Arena

Sant’Ana do Livramento, 24 de dezembro de 2024

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:6683B352

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I DO INSTRUMENTO – PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

Trata-se de anexo referente ao “TERMO DE FOMENTO Nº 33/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT’ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA”, conforme o Processo Administrativo nº 407/2024.

PLANO DE TRABALHO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

• DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC
Nome da parceria:
Nome da OSC: Fundação Desportiva e Cultural Arena

Endereço completo: Av. Almirante Tamandaré 2719 sala 304 – Fortim	
CNPJ: 10.218058/0001-60	
Site, Rede Social, outros: @fundacaoarena ou www.fundacaoarena.com.br	
Telefone fixo: (55) 3243-7614	Telefone celular: (55) 99118-2930
E-mail da OSC: contato@grupoarena.org	

•
DADOS DA CONTA BANCÁRIA DA OSC (EXCLUSIVA PARA O REPASSE)

Titular da conta: Fundação Desportiva e Cultural Arena
Banco: Banrisul 041
Agência: 0280
Conta-Corrente:06.130055.0-5

•
REPRESENTANTE LEGAL DA PARCERIA

Nome do(a) representante legal: Allan Ziad Badra		
Cargo: Vice – Presidente		
RG: 6054991002	Órgão expedidor: SJSRS	CPF: 005.814970-82
Telefone fixo: (55) 3243-7614	Telefone celular: (55) 99118-2930	
E-mail do(a) responsável: allanbadra@yahoo.com.br		

•
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho	
PERÍODO DE EXECUÇÃO: Janeiro 2025 a Dezembro 2025	
INÍCIO: Jan de 2025	TÉRMINO: Dez de 2025

JUSTIFICATIVA:
A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade.
A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual.
O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, com contrapartida de 10% de vagas gratuitas, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar.
O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 17 anos, divididos nas suas respectivas categorias.
O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país.
Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a mais de 10 anos.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

Capacitar Esportistas a prática e convívio esportivo
Treinos e jogos durante a semana
Melhorar o desenvolvimento esportivo da nossa cidade, bem como em comunidades e bairros da cidade.
Subsidiar viagens para a equipe disputar campeonatos regionais e estaduais.
Capacitar cidadãos com integração com participantes do esporte santanense.
Integrar bairros e comunidades santanenses.

OBJETIVOS E METAS:
Capacitar crianças e jovens, na prática do Futebol de campo, como ferramenta de desenvolvimento do caráter e de habilidades, descobrindo talentos esportivos em Santana do Livramento - RS. Democratizar o acesso ao esporte, e o acesso a um campeonato com projeção estadual.
Dar acesso ao esporte, para atletas, levando estes atletas para disputarem competições pelo estado..
Trazer jovens de 06 aos 15 anos a participarem de uma equipe, mas com obrigação de apresentarem frequência escolar para participar.
Fomentar o desenvolvimento esportivo e social das crianças e adolescentes participantes do projeto.
Atender 100 crianças participantes no projeto.

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:
100 crianças

CONTRAPARTIDA:
Acompanhamento multidisciplinar das crianças.
Campos de futebol e futsal do E.C. 14 de Julho e da 2ª Bateria de AAA.
Palestras com esportistas santanenses
O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela a Escolinha

VALOR GLOBAL DA PARCERIA:
R$70.000 (setenta mil reais)

•
MODALIDADE DE APOIO

Tipo de apoio: [MARCAR X NA OPÇÃO]	x	Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária
		Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade: emenda impositiva

•
RECURSOS COMPLEMENTARES

Existência ou ausência de recursos complementares: [MARCAR X NA OPÇÃO]		Inexistência de recursos complementares
	x	Existência de recursos complementares Projeto aprovado na Lei de Incentivo ao Esporte do Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Valor totalmente destinado a Escolinha de Futebol, para compra de materiais e subsídio das atividades da escola e de sua estrutura.

• ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)

[MARCAR X NA OPÇÃO]	• Ofício do parlamentar: [NECESSÁRIO NOS CASOS DE EMENDA
	• Plano de Trabalho de Termo de Fomento
	• Cópia do estatuto registrado e suas alterações
	• Comprovante de que o CNPJ da Organização tem mais de um ano.

	• Comprovante de endereço de funcionamento da Organização
	• Certidão geral de débitos federal ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos estadual ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos municipal ATUALIZADA
	• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ATUALIZADO
	• Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre com o disposto no inc. XXXIII dodo art. 7º da Constituição da República;
	• Declaração, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art.39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
	• Apresentação de conta bancária especifica para manter e movimentar os recuros
	• A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na OSC e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.
	• A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessária para realização do objeto.

•
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Declaro que:

[ ] A Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

[ ] A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE] e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.

[ ] A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessárias para realização do objeto.

[ ] A Organização respeita a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e a qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento com o disposto no inc.III, art. 7º da Constituição Federal.

Data: __/__/__

Assinatura do(a) dirigente da OSC: _____

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PARCERIA

•
APRESENTAÇÃO

O projeto “Leões da Fronteira em campo”, visa a realização de um trabalho voltado à formação de atletas de futebol no Esporte Clube 14 de Julho, da cidade de Sant’Ana do Livramento/RS. O projeto será desenvolvido com jovens e adolescentes com potencial de crescimento no esporte, trazendo experiências esportivas voltadas para jovens atletas com idade entre os 06 e 15 anos, fomentando as categorias de base do clube, que em 2023 completou 121 anos de história, sendo o segundo mais antigo do estado. Por acreditarmos no potencial esportivo da cidade, realizaremos um trabalho coordenado por profissionais da área, com um cronograma de atividades que norteará os dias e horas de aulas teóricas e práticas, dando foco na formação e rendimento esportivo, captando e oportunizando aos jovens da nossa cidade, um caminho voltado à prática esportiva, com atividades voltadas ao crescimento técnico, tático e físico, possibilitando o desenvolvimento de novos atletas e efetivando uma retomada do clube aos palcos do futebol em futuro próximo.

•
JUSTIFICATIVA

A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade.
A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual.
O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar.
O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 15 anos, divididos nas suas respectivas categorias.
O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país.
Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a 15 anos.

•
DESCRIÇÃO DO OBJETO

[O projeto Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho será desenvolvido em um ambiente seguro que é o Estádio do Clube ou Campos associados, sempre sob a coordenação de nossos professores. A Escola, terá um cronograma de viagens e competições fora da cidade, em municípios tais como: Agudo, Santiago, Teutônia e a Copa Safergs, que acontece em diversas cidades, tais como: Bagé, Pelotas e Rio Grande.
A Escola, tem o intuito de resgatar as origens do esporte santanense, no futebol de campo, onde já foi um celeiro de atletas, bem como de formação de cidadãos. Este projeto, deverá contar com a participação de 100 crianças e adolescentes da cidade, e terá duração durante todo ano de 2024. Os campeonatos devem acontecer no segundo semestre, e o primeiro semestre será de preparação de equipes.
As categorias que devem participar das competições são: sub-9, sub-11, sub-13 e sub-15.

Os pontos fortes do projeto são:

- Estrutura do Estádio de futebol, em um clube de tradição.
- Experiência da instituição em ter Escolas de Categorias de Base.

Equipe de Profissionais:
A Fundação Arena não tem funcionários fixos, e sim, contratados por demanda e por projeto.
De acordo com a área de atuação e a necessidade, mapeamos o profissional necessário.
Em geral, ela é toda organizada pela sua diretoria, em especial, pela presidência e vice presidência.

•
CONTRAPARTIDA

Como contrapartida social para as Viagens:
Será disponibilizado de forma gratuita, transporte para todas as crianças que viajarem para a competição;

Serão atendidos um total de 100 beneficiários em todas as viagens.

Na preparação, ou seja, antes das viagens, estes beneficiários, recebem acompanhamento de assistente social e psicólogo.

Também, ocorrem ciclo de palestres com profissionais do esporte ou áreas da saúde. Todas elas ocorrem de maneira isentas aos beneficiários.

•
DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Tem como público alvo, crianças e 6 a 15 anos, residentes em Sant'Ana do Livramento.
Temos como objetivo, dar oportunidade a crianças de participarem de uma escola de treinamento de futebol, e também, tendo a certeza que o esporte ajuda no desenvolvimento destas crianças participantes, na educação, na escola, entre outros.

•
DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

Meta de garantir assiduidade de 80% das crianças participantes no projeto, através de um controle de frequência.

•
QUADRO GERAL

[RELACIONAR AÇÕES COM FASES, METAS E INDICADORES EM QUADRO SINTÉTICO E ESQUEMÁTICO]

•
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 6 meses de desenvolvimento da parceria.

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 5 meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração	Previsão de inicio	Previsão de término

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

•
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

•
PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

Pagamentos somente em PIX ou TED.

•
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A – Transporte quer dizer fretamento de ônibus para levar todas crianças, treinadores responsáveis pela competição. Ou seja, corresponde ao aluguel de ônibus com motorista e combustível.
B – O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela Escolinha. A turma deste projeto treina com a categoria Sub-8 a Sub-13, que acontece nas quartas com turma exclusiva, no horário das 15:00h as 17:00h.
C – Serão compradas bolas de futebol de campo, tamanho profissional, número 03 e número 04, uniformes e coletes para todas crianças participantes. Com máximo de 25 vagas disponíveis.
D – Os profissionais, não tem vínculo empregatício com a entidade.
E – A viagens serão feitas pelas categorias Sub-9, Sub-10, Sub-11, Sub-12 e Sub-13.
F – As emendas impositivas que integram este projeto, são dos respectivos vereadores abaixo:
Xepa Gisler – R$25.000,00
Henrique Civeira – R$15.000,00
Felipe Torres – R$5.000,00
Maria Helena – R$15.000,00
Thomaz Guilherme – R$10.000,00

ANEXOS
[ ] EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)
[ ] PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER)
[ ] OUTROS (especificar): _____

Registra-se que o presente plano de trabalho apresenta o orçamento completo do projeto “Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho”, que também se encontra previsto no Processos Administrativos nºs 392/2024, 410/2024, 418/2024 e 744/2024 uma vez que serão utilizados os valores de 5 emendas impositivas para a execução do referido projeto, razão pela qual se discrimina que serão pagos conforme o planejamento orçamentário e cronograma de desembolso os seguintes itens:

Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Transporte Competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Total				R$ 10.000,00

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:54D5B34E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I DO INSTRUMENTO – PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

Trata-se de anexo referente ao "TERMO DE FOMENTO Nº 33/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA", conforme o Processo Administrativo nº 407/2024.

PLANO DE TRABALHO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

.
DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC
Nome da parceria:
Nome da OSC: Fundação Desportiva e Cultural Arena
Endereço completo: Av. Almirante Tamandaré 2719 sala 304 – Fortim
CNPJ: 10.218058/0001-60
Site, Rede Social, outros: @fundacaoarena ou www.fundacaoarena.com.br
Telefone fixo: (55) 3243-7614 / Telefone celular: (55) 99118-2930
E-mail da OSC: contato@grupoarena.org

.
DADOS DA CONTA BANCÁRIA DA OSC (EXCLUSIVA PARA O REPASSE)
Titular da conta: Fundação Desportiva e Cultural Arena
Banco: Banrisul 041
Agência: 0280
Conta-Corrente:06.130055.0-5

.
REPRESENTANTE LEGAL DA PARCERIA
Nome do(a) representante legal: Allan Ziad Badra
Cargo: Vice – Presidente
RG: 6054991002 / Órgão expedidor: SJSRS / CPF: 005.814970-82
Telefone fixo: (55) 3243-7614 / Telefone celular: (55) 99118-2930
E-mail do(a) responsável: allanbadra@yahoo.com.br

.
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO: Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho
PERÍODO DE EXECUÇÃO: Janeiro 2025 a Dezembro 2025
INÍCIO: Jan de 2025 / TÉRMINO: Dez de 2025
JUSTIFICATIVA: A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade. A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual. O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, com contrapartida de 10% de vagas gratuitas, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar. O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 17 anos, divididos nas suas respectivas categorias. O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país. Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a mais de 10 anos.
DETALHAMENTO DAS AÇÕES: Capacitar Esportistas a prática e convívio esportivo Treinos e jogos durante a semana Melhorar o desenvolvimento esportivo da nossa cidade, bem como em comunidades e bairros da cidade. Subsidiar viagens para a equipe disputar campeonatos regionais e estaduais. Capacitar cidadãos com integração com participantes do esporte santanense. Integrar bairros e comunidades santanenses.
OBJETIVOS E METAS: Capacitar crianças e jovens, na prática do Futebol de campo, como ferramenta de desenvolvimento do caráter e de habilidades, descobrindo talentos esportivos em Santana do Livramento - RS. Democratizar o acesso ao esporte, e o acesso a um campeonato com projeção estadual. Dar acesso ao esporte, para atletas, levando estes atletas para disputarem competições pelo estado.. Trazer jovens de 06 aos 15 anos a participarem de uma equipe, mas com obrigação de apresentarem frequência escolar para participar. Fomentar o desenvolvimento esportivo e social das crianças e adolescentes participantes do projeto. Atender 100 crianças participantes no projeto.
PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO: 100 crianças
CONTRAPARTIDA: Acompanhamento multidisciplinar das crianças. Campos de futebol e futsal do E.C. 14 de Julho e da 2ª Bateria de AAA. Palestras com esportistas santanenses O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela a Escolinha
VALOR GLOBAL DA PARCERIA: R$70.000 (setenta mil reais)

• MODALIDADE DE APOIO		
Tipo de apoio: [MARCAR X NA OPÇÃO]	x	Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária
		Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade: emenda impositiva

• RECURSOS COMPLEMENTARES		
Existência ou ausência de recursos complementares: [MARCAR X NA OPÇÃO]		Inexistência de recursos complementares
	x	Existência de recursos complementares Projeto aprovado na Lei de Incentivo ao Esporte do Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Valor totalmente destinado a Escolinha de Futebol, para compra de materiais e subsídio das atividades da escola e de sua estrutura.

• ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)	
[MARCAR X NA OPÇÃO]	• Ofício do parlamentar: [NECESSÁRIO NOS CASOS DE EMENDA
	• Plano de Trabalho de Termo de Fomento
	• Cópia do estatuto registrado e suas alterações
	• Comprovante de que o CNPJ da Organização tem mais de um ano.
	• Comprovante de endereço de funcionamento da Organização
	• Certidão geral de débitos federal ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos estadual ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos municipal ATUALIZADA
	• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ATUALIZADO
	• Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre com o disposto no inc. XXXIII dodo art. 7º da Constituição da República;
	• Declaração, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art.39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
	• Apresentação de conta bancária especifica para manter e movimentar os recuros
	• A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na OSC e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.
	• A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessária para realização do objeto.

• DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
Declaro que: [ ] A Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014. [ ] A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE] e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria. [ ] A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessárias para realização do objeto. [ ] A Organização respeita a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e a qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento com o disposto no inc.III, art. 7º da Constituição Federal. Data: __/__/__

Assinatura do(a) dirigente da OSC: _____

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PARCERIA

•
APRESENTAÇÃO

O projeto “Leões da Fronteira em campo”, visa a realização de um trabalho voltado à formação de atletas de futebol no Esporte Clube 14 de Julho, da cidade de Sant’Ana do Livramento/RS. O projeto será desenvolvido com jovens e adolescentes com potencial de crescimento no esporte, trazendo experiências esportivas voltadas para jovens atletas com idade entre os 06 e 15 anos, fomentando as categorias de base do clube, que em 2023 completou 121 anos de história, sendo o segundo mais antigo do estado. Por acreditarmos no potencial esportivo da cidade, realizaremos um trabalho coordenado por profissionais da área, com um cronograma de atividades que norteará os dias e horas de aulas teóricas e práticas, dando foco na formação e rendimento esportivo, captando e oportunizando aos jovens da nossa cidade, um caminho voltado à prática esportiva, com atividades voltadas ao crescimento técnico, tático e físico, possibilitando o desenvolvimento de novos atletas e efetivando uma retomada do clube aos palcos do futebol em futuro próximo.

•
JUSTIFICATIVA

A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade.
A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual.
O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar.
O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 15 anos, divididos nas suas respectivas categorias.
O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país.
Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a 15 anos.

•
DESCRIÇÃO DO OBJETO

[O projeto Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho será desenvolvido em um ambiente seguro que é o Estádio do Clube ou Campos associados, sempre sob a coordenação de nossos professores. A Escola, terá um cronograma de viagens e competições fora da cidade, em municípios tais como: Agudo, Santiago, Teutônia e a Copa Safergs, que acontece em diversas cidades, tais como: Bagé, Pelotas e Rio Grande.
A Escola, tem o intuito de resgatar as origens do esporte santanense, no futebol de campo, onde já foi um celeiro de atletas, bem como de formação de cidadãos. Este projeto, deverá contar com a participação de 100 crianças e adolescentes da cidade, e terá duração durante todo ano de 2024. Os campeonatos devem acontecer no segundo semestre, e o primeiro semestre será de preparação de equipes.
As categorias que devem participar das competições são: sub-9, sub-11, sub-13 e sub-15.

Os pontos fortes do projeto são:

- Estrutura do Estádio de futebol, em um clube de tradição.
- Experiência da instituição em ter Escolas de Categorias de Base.

Equipe de Profissionais:
A Fundação Arena não tem funcionários fixos, e sim, contratados por demanda e por projeto.
De acordo com a área de atuação e a necessidade, mapeamos o profissional necessário.
Em geral, ela é toda organizada pela sua diretoria, em especial, pela presidência e vice presidência.

•
CONTRAPARTIDA

Como contrapartida social para as Viagens:
Será disponibilizado de forma gratuita, transporte para todas as crianças que viajarem para a competição;

Serão atendidos um total de 100 beneficiários em todas as viagens.

Na preparação, ou seja, antes das viagens, estes beneficiários, recebem acompanhamento de assistente social e psicólogo.

Também, ocorrem ciclo de palestres com profissionais do esporte ou áreas da saúde. Todas elas ocorrem de maneira isentas aos beneficiários.

•
DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Tem como público alvo, crianças e 6 a 15 anos, residentes em Sant’Ana do Livramento.

Temos como objetivo, dar oportunidade a crianças de participarem de uma escola de treinamento de futebol, e também, tendo a certeza que o esporte ajuda no desenvolvimento destas crianças participantes, na educação, na escola, entre outros.

•

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

Meta de garantir assiduidade de 80% das crianças participantes no projeto, através de um controle de frequência.

•

QUADRO GERAL

[RELACIONAR AÇÕES COM FASES, METAS E INDICADORES EM QUADRO SINTÉTICO E ESQUEMÁTICO]

•

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 6 meses de desenvolvimento da parceria.

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 5 meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração	Previsão de inicio	Previsão de término

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

•

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

•

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00

Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

Pagamentos somente em PIX ou TED.

•
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A – Transporte quer dizer fretamento de ônibus para levar todas crianças, treinadores responsáveis pela competição. Ou seja, corresponde ao aluguel de ônibus com motorista e combustível.
B – O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela Escolinha. A turma deste projeto treina com a categoria Sub-8 a Sub-13, que acontece nas quartas com turma exclusiva, no horário das 15:00h as 17:00h.
C – Serão compradas bolas de futebol de campo, tamanho profissional, número 03 e número 04, uniformes e coletes para todas crianças participantes. Com máximo de 25 vagas disponíveis.
D – Os profissionais, não tem vínculo empregatício com a entidade.
E – A viagens serão feitas pelas categorias Sub-9, Sub-10, Sub-11, Sub-12 e Sub-13.
F – As emendas impositivas que integram este projeto, são dos respectivos vereadores abaixo:
Xepa Gisler – R$25.000,00
Henrique Civeira – R$15.000,00
Felipe Torres – R$5.000,00
Maria Helena – R$15.000,00
Thomaz Guilherme – R$10.000,00

ANEXOS
[ ] EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)
[ ] PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER)
[ ] OUTROS (especificar): _____

Registra-se que o presente plano de trabalho apresenta o orçamento completo do projeto “Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho”, que também se encontra previsto no Processos Administrativos nºs 392/2024, 410/2024, 418/2024 e 744/2024 uma vez que serão utilizados os valores de 5 emendas impositivas para a execução do referido projeto, razão pela qual se discrimina que serão pagos conforme o planejamento orçamentário e cronograma de desembolso os seguintes itens:

Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Transporte Competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Total				R$ 10.000,00

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:8C00FCFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I DO INSTRUMENTO – PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

Trata-se de anexo referente ao “TERMO DE FOMENTO Nº 35/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANT’ANA DO LIVRAMENTO E A FUNDAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL ARENA”, conforme o Processo Administrativo nº 410/2024.

PLANO DE TRABALHO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

. DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	
Nome da parceria:	
Nome da OSC: Fundação Desportiva e Cultural Arena	
Endereço completo: Av. Almirante Tamandaré 2719 sala 304 – Fortim	
CNPJ: 10.218058/0001-60	
Site, Rede Social, outros: @fundacaoarena ou www.fundacaoarena.com.br	
Telefone fixo: (55) 3243-7614	Telefone celular: (55) 99118-2930
E-mail da OSC: contato@grupoarena.org	

. DADOS DA CONTA BANCÁRIA DA OSC (EXCLUSIVA PARA O REPASSE)
Titular da conta: Fundação Desportiva e Cultural Arena
Banco: Banrisul 041
Agência: 0280
Conta-Corrente:06.130060.0-5

. REPRESENTANTE LEGAL DA PARCERIA		
Nome do(a) representante legal: Allan Ziad Badra		
Cargo: Vice – Presidente		
RG: 6054991002	Órgão expedidor: SJSRS	CPF: 005.814970-82

Telefone fixo: (55) 3243-7614	Telefone celular: (55) 99118-2930
E-mail do(a) responsável: allanbadra@yahoo.com.br	

•
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho

PERÍODO DE EXECUÇÃO: Janeiro 2025 a Dezembro 2025

INÍCIO: Jan de 2025	TÉRMINO: Dez de 2025

JUSTIFICATIVA:
A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade.
A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual.
O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, com contrapartida de 10% de vagas gratuitas, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar.
O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 17 anos, divididos nas suas respectivas categorias.
O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país.
Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a mais de 10 anos.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

Capacitar Esportistas a prática e convívio esportivo
Treinos e jogos durante a semana
Melhorar o desenvolvimento esportivo da nossa cidade, bem como em comunidades e bairros da cidade.
Subsidiar viagens para a equipe disputar campeonatos regionais e estaduais.
Capacitar cidadãos com integração com participantes do esporte santanense.
Integrar bairros e comunidades santanenses.

OBJETIVOS E METAS:
Capacitar crianças e jovens, na prática do Futebol de campo, como ferramenta de desenvolvimento do caráter e de habilidades, descobrindo talentos esportivos em Santana do Livramento - RS. Democratizar o acesso ao esporte, e o acesso a um campeonato com projeção estadual.
Dar acesso ao esporte, para atletas, levando estes atletas para disputarem competições pelo estado..
Trazer jovens de 06 aos 15 anos a participarem de uma equipe, mas com obrigação de apresentarem frequência escolar para participar.
Fomentar o desenvolvimento esportivo e social das crianças e adolescentes participantes do projeto.
Atender 100 crianças participantes no projeto.

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:
100 crianças

CONTRAPARTIDA:
Acompanhamento multidisciplinar das crianças.
Campos de futebol e futsal do E.C. 14 de Julho e da 2ª Bateria de AAA.
Palestras com esportistas santanenses
O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela a Escolinha

VALOR GLOBAL DA PARCERIA:
R$70.000 (setenta mil reais)

•
MODALIDADE DE APOIO

Tipo de apoio: [MARCAR X NA OPÇÃO]	x	Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária
		Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade: emenda impositiva

•
RECURSOS COMPLEMENTARES

Existência ou ausência de recursos complementares: [MARCAR X NA OPÇÃO]		Inexistência de recursos complementares
	x	Existência de recursos complementares Projeto aprovado na Lei de Incentivo ao Esporte do Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Valor totalmente destinado a Escolinha de Futebol, para compra de materiais e subsídio das atividades da escola e de sua estrutura.

•
ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)

[MARCAR X NA OPÇÃO]	• Ofício do parlamentar: [NECESSÁRIO NOS CASOS DE EMENDA
	• Plano de Trabalho de Termo de Fomento
	• Cópia do estatuto registrado e suas alterações
	• Comprovante de que o CNPJ da Organização tem mais de um ano.
	• Comprovante de endereço de funcionamento da Organização
	• Certidão geral de débitos federal ATUALIZADA
	• Certidão geral de débitos estadual ATUALIZADA

	• Certidão geral de débitos municipal ATUALIZADA
	• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ATUALIZADO
	• Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre com o disposto no inc. XXXIII dodo art. 7º da Constituição da República;
	• Declaração, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art.39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
	• Apresentação de conta bancária especifica para manter e movimentar os recuros
	• A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na OSC e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.
	• A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessária para realização do objeto.

•

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Declaro que:

[ ] A Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

[ ] A Organização não possui, entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE] e não realizará pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.

[ ] A Organização possui experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessárias para realização do objeto.

[ ] A Organização respeita a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e a qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), em cumprimento com o disposto no inc.III, art. 7º da Constituição Federal.

Data: __/__/__

Assinatura do(a) dirigente da OSC: _____

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PARCERIA

•

APRESENTAÇÃO

O projeto “Leões da Fronteira em campo”, visa a realização de um trabalho voltado à formação de atletas de futebol no Esporte Clube 14 de Julho, da cidade de Sant’Ana do Livramento/RS. O projeto será desenvolvido com jovens e adolescentes com potencial de crescimento no esporte, trazendo experiências esportivas voltadas para jovens atletas com idade entre os 06 e 15 anos, fomentando as categorias de base do clube, que em 2023 completou 121 anos de história, sendo o segundo mais antigo do estado. Por acreditarmos no potencial esportivo da cidade, realizaremos um trabalho coordenado por profissionais da área, com um cronograma de atividades que norteará os dias e horas de aulas teóricas e práticas, dando foco na formação e rendimento esportivo, captando e oportunizando aos jovens da nossa cidade, um caminho voltado à prática esportiva, com atividades voltadas ao crescimento técnico, tático e físico, possibilitando o desenvolvimento de novos atletas e efetivando uma retomada do clube aos palcos do futebol em futuro próximo.

•

JUSTIFICATIVA

A Fundação Arena atua em Santana do Livramento desde 2008 e desenvolve projetos sociais em benefício da comunidade, em especial na prática esportiva como ferramenta de fomento a cidadania. Em Santana do Livramento o esporte de prática comum é o futebol. Todavia, o projeto busca inserir a criança no esporte, desde seus desde os 6 anos de idade, e fazer com que a prática esportiva, se renove na nossa cidade.
A ideia do projeto é preparar equipes de competição para viajarem, representando o clube e a cidade, em competições com projeção regional e estadual.
O projeto no seu dia a dia, irá oferecer 100 vagas, para crianças da cidade, pois a participação esportiva em um Clube de Futebol, como ferramenta de desenvolvimento de habilidades, incentivo ao protagonismo e formação social. Também fazer com que, dentro de um clube de futebol, proporcionar um futuro inserido dentro de um local de ambiente familiar.
O público alvo do projeto é para esportistas da cidade, desde seus 06 anos e idade máxima 15 anos, divididos nas suas respectivas categorias.

O esporte é comprovadamente pelos estudos científicos atuais que é uma ferramenta positiva na transformação do caráter das crianças, jovens e adultos, por isso, atuaremos fortemente para que além da prática esportiva o projeto forme cidadãos bem instruídos e cientes da responsabilidade que tem com seu município, estado e país.
Santana do Livramento está localizada na Fronteira-Oeste do Estado, fazendo parte da chamada metade sul, região a qual economicamente com índices semelhantes ao nordeste brasileiro, demonstrando as dificuldades econômicas e sociais que os municípios da região enfrentam. O projeto volta a ser realizado na cidade, sob a realização da Fundação Arena que viabilizou as através do apoio do município. A fundação tem já experiência acumulada para realização do projeto, já que organiza o Citadino de Futsal, a 15 anos.

•
DESCRIÇÃO DO OBJETO

[O projeto Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho será desenvolvido em um ambiente seguro que é o Estádio do Clube ou Campos associados, sempre sob a coordenação de nossos professores. A Escola, terá um cronograma de viagens e competições fora da cidade, em municípios tais como: Agudo, Santiago, Teutônia e a Copa Safergs, que acontece em diversas cidades, tais como: Bagé, Pelotas e Rio Grande.
A Escola, tem o intuito de resgatar as origens do esporte santanense, no futebol de campo, onde já foi um celeiro de atletas, bem como de formação de cidadãos. Este projeto, deverá contar com a participação de 100 crianças e adolescentes da cidade, e terá duração durante todo ano de 2024. Os campeonatos devem acontecer no segundo semestre, e o primeiro semestre será de preparação de equipes.
As categorias que devem participar das competições são: sub-9, sub-11, sub-13 e sub-15.

Os pontos fortes do projeto são:

- Estrutura do Estádio de futebol, em um clube de tradição.
- Experiência da instituição em ter Escolas de Categorias de Base.

Equipe de Profissionais:
A Fundação Arena não tem funcionários fixos, e sim, contratados por demanda e por projeto.
De acordo com a área de atuação e a necessidade, mapeamos o profissional necessário.
Em geral, ela é toda organizada pela sua diretoria, em especial, pela presidência e vice presidência.

•
CONTRAPARTIDA

Como contrapartida social para as Viagens:
Será disponibilizado de forma gratuita, transporte para todas as crianças que viajarem para a competição;

Serão atendidos um total de 100 beneficiários em todas as viagens.

Na preparação, ou seja, antes das viagens, estes beneficiários, recebem acompanhamento de assistente social e psicólogo.

Também, ocorrem ciclo de palestres com profissionais do esporte ou áreas da saúde. Todas elas ocorrem de maneira isentas aos beneficiários.

•
DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Tem como público alvo, crianças e 6 a 15 anos, residentes em Sant'Ana do Livramento.
Temos como objetivo, dar oportunidade a crianças de participarem de uma escola de treinamento de futebol, e também, tendo a certeza que o esporte ajuda no desenvolvimento destas crianças participantes, na educação, na escola, entre outros.

•
DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

Meta de garantir assiduidade de 80% das crianças participantes no projeto, através de um controle de frequência.

•
QUADRO GERAL

[RELACIONAR AÇÕES COM FASES, METAS E INDICADORES EM QUADRO SINTÉTICO E ESQUEMÁTICO]

•
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 6 meses de desenvolvimento da parceria.

ATIVIDADES	1º e 2º Mês	3º e 4º Mês	5º e 6º Mês	7º e 8º Mês	9º e 10º Mês	11º e 12º Mês
Seleção e contratação Recursos Humanos	X					
Fase de divulgação e inscrições	X					
Distribuição das crianças e adolescentes em turmas, pelos professores	X	X				
Criação e produção dos materiais de divulgação	X					
Aquisição dos materiais necessários	X					
Aulas práticas e teóricas sobre futebol	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento a evolução do processo de crescimento e desenvolvimento motor (medidas e testes), de forma periódica para as verificações do crescimento físico, psicológico e desenvolvimento de cada aluno.		X	X	X	X	X

XIX. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de 5 meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração	Previsão de inicio	Previsão de término

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

•
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

•
PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Orçamento do Projeto				
Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00
Supervisão viagem Porto Alegre	Unidade	R$3.000,00	04	R$12.000,00
Transporte competição para Santiago	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Supervisão viagem Santiago	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Transporte competição para Agudo	Unidade	R$8.000,00	01	R$8.000,00
Supervisão viagem Agudo	Unidade	R$3.000,00	01	R$3.000,00
Material Esportivo	Unidade	R$5.000,00	01	R$5.000,00
Contabilidade projeto	Anual	R$2.000,00	01	R$2.000,00
Total de despesas a serem custeadas com recursos captados	R$70.000,00			

Pagamentos somente em PIX ou TED.
• CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
A – Transporte quer dizer fretamento de ônibus para levar todas crianças, treinadores responsáveis pela competição. Ou seja, corresponde ao aluguel de ônibus com motorista e combustível.
B – O transporte é 100% gratuito para os atletas que competem pela Escolinha. A turma deste projeto treina com a categoria Sub-8 a Sub-13, que acontece nas quartas com turma exclusiva, no horário das 15:00h as 17:00h.
C – Serão compradas bolas de futebol de campo, tamanho profissional, número 03 e número 04, uniformes e coletes para todas crianças participantes. Com máximo de 25 vagas disponíveis.
D – Os profissionais, não tem vínculo empregatício com a entidade.
E – A viagens serão feitas pelas categorias Sub-9, Sub-10, Sub-11, Sub-12 e Sub-13.
F – As emendas impositivas que integram este projeto, são dos respectivos vereadores abaixo:
Xepa Gisler – R$25.000,00
Henrique Civeira – R$15.000,00
Felipe Torres – R$5.000,00
Maria Helena – R$15.000,00
Thomaz Guilherme – R$10.000,00
ANEXOS
[ ] EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)
[ ] PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER)
[ ] OUTROS (especificar): _____
Registra-se que o presente plano de trabalho apresenta o orçamento completo do projeto “Viagens Escolinha de Futebol do Esporte Clube 14 de Julho”, que também se encontra previsto no Processos Administrativos nºs 407/2024, 392/2024, 418/2024 e 744/2024 uma vez que serão utilizados os valores de 5 emendas impositivas para a execução do referido projeto, razão pela qual se discrimina que serão pagos conforme o planejamento orçamentário e cronograma de desembolso os seguintes itens:

Descrição	unidade	valor unit.	quantidade	valor total	Valor a ser complementado com a emenda nº 102
Transporte competição para Porto Alegre	Unidade	R$8.000,00	04	R$32.000,00	R$15.000,00

Total				R$ 15.000,00

Ressalta-se que no item “Transporte competição para Porto Alegre” será complementado o valor de R$15.000,00 (quinze mil reais), sendo os outros 17 mil reais complementados com as seguintes emendas para complementar o valor total do item:
• Emenda nº 01 , de autoria do vereador Felipe Torres (R$5.000, total), no valor de R$ 02.000,00 (dois mil reais);(Processo Administrativo nº 392/2024)
• Emenda nº 102 , de autoria do vereador Enrique Civeira, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).(Processo Administrativo nº 410/2024)

ALLAN ZIAD BADRA
Vice- Presidente da Fundação Desportiva e Cultural Arena

Sant’Ana do Livramento, 24 de dezembro de 2024

Publicado por:
Fabiana Trevisan Henicka
Código Identificador:CD99A674

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
RESULTADO DOS EDITAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SANTO ÂNGELO

O Município de Santo Ângelo, através da Secretaria Municipal da Cultura e Esportes, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, vem tornar público que o Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc, após avaliação dos projetos, recursos e recebimento de documentação, referentes aos Editais de Chamamento Público e Credenciamento, 001/2024 Fomento; 002/2024 Premiações Culturais; 003/2024 Subsídio Espaços Culturais; 004/2024 Obras e Reformas de Espaços Culturais e 005/2024 Cultura Viva, em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, divulga oResultado final dos proponentes contemplados, conforme os critérios estabelecidos nos editais.O resultado oficial está disponível pelo sitewww.pmsantoangelocultura.abase.com.br

EDITAL 001/2024 - FOMENTO			
CATEGORIA: a) AÇÕES CULTURAIS - 15 vagas + 4 remanejo			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	Projeto Guardiões De Gaia	Paula C. Rodrigues Barbosa	CONTEMPLADO
2	Conexão Em Movimento	Lucielly Pires Da Silva	CONTEMPLADO
3	Teatro Visibilidade Social	A Turma Do Dionísio Produção De Espetáculos Culturais Ltda	CONTEMPLADO
4	Arca Da Memória, Missões	Bedati Aparecida Finokiet	CONTEMPLADO
5	Semeando Autores, Germinando Escritores	Thales Matzenbacher	CONTEMPLADO
6	Ecos Missioneiros	Ari Roberto Moreira	CONTEMPLADO
7	A Escola Vai À Ópera	Kauanny Klein Hippler	CONTEMPLADO
8	Vozes Missioneiras, Contos E Lendas	Danieli Maciel Dos Santos	CONTEMPLADO
9	A Jornada	Lucas Segatto Leite	CONTEMPLADO
10	Meu Tambor	Carlos Adonir De Castro	CONTEMPLADO
11	Pros Mates, Bailes E Romances	Leonam Rafael Arenhart	CONTEMPLADO
12	Hospitais Locais	Carlos Alex Batista Alves	CONTEMPLADO
13	Night Sensation Cultura, Inclusão E Diversidade	Bruno Bender Da Luz	CONTEMPLADO
14	Arte Inclusiva	Karine PeriusChartanovicz	CONTEMPLADO
15	Concertos Campestres	Fábio Cirilo Santos Dalla Costa	CONTEMPLADO
16	Ciranda Da Criatividade	Mariela Marasca Weirich	CONTEMPLADO
17	Personalidades Missioneiras	Maria E. Welzbacher Machado	CONTEMPLADO
18	Minha Amada Oriental	Ana Cecília Kowalewski	CONTEMPLADO
19	Contos	Eduardo Riquinho	CONTEMPLADO

EDITAL 001/2024 - FOMENTO			
CATEGORIA: b) EXPOSIÇÕES DE ARTES - 6 vagas - (nº de inscritos menor que nº de vagas disponíveis)			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	Arte em Quadrinhos	Clayton Luis Cardoso	CONTEMPLADO
2	Capital Missioneira: Histórias e Memórias	Fabiane da Silva Koaski	CONTEMPLADO
3	Índio Missioneiro	Marcelo Londro	CONTEMPLADO

EDITAL 001/2024 - FOMENTO			
CATEGORIA: c) FORMAÇÃO CULTURAL - 10 vagas + 1 remanejo			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	Gamificação Do Ensino Das Missões Jesuíticas	Kalyem Rafaela Antunes Dos Santos	CONTEMPLADO
2	Acordeon E Cultura: Formação Musical Para Todos	Marli Teresinha Klein	CONTEMPLADO
3	Educação Patrimonial	Eduardo Teichmann Ramos	CONTEMPLADO
4	Comunicarte	Sandy Daiany Couto	CONTEMPLADO
5	Missões Em Traços E Cores	Ricardo Dreilich Prestes	CONTEMPLADO
6	Tradições E Lendas Em Memória	Ctg 20 de Setembro	CONTEMPLADO
7	Street Kids	Renan Perufo De Oliveira	CONTEMPLADO
8	Cria Em Cena	Naijan Da Silva Messa	CONTEMPLADO
9	Canta, Canta Minha Gente	Letícia Maria Sausen	CONTEMPLADO
10	Conscientização Da Cultura Afro	Grupo Cultural Negras Raízes -Etnia Afro	CONTEMPLADO
11	Vamos Criar Perucas Nas Escolas	Burzum Produções ArtisticasLtda - Jairo Pereira Ferreira Junior	CONTEMPLADO

EDITAL 002/2024 – PREMIAÇÕES			
CATEGORIA: a) FESTIVAIS DE ARTE - 4 vagas (nº de inscritos menor que nº de vagas disponíveis)			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	Festival Internacional de Teatro Cidade dos Anjos	Associação Cultural e Artística Cidade dos Anjos	CONTEMPLADO
2	Mostra de Repertório e Exposições	A turma do Dionísio Produção de Espetáculos	CONTEMPLADO
3	Dança Missões	Ong Parceiros do Bem	CONTEMPLADO

EDITAL 002/2024 – PREMIAÇÕES			
CATEGORIA: b) PREMIAÇÃO CULTURAL – 10 vagas + 12 remanejos			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	Etnia Afro	Grupo Cultural Negras Raízes - Etnia Afro	CONTEMPLADO
2	Cerise Ribas de Oliveira	Cerise Ribas de Oliveira	CONTEMPLADO
3	Laura Basso	Laura Vitória Wobeto Basso	CONTEMPLADO
4	Marines Siqueira	Marines Siqueira	CONTEMPLADO
5	Ctg Tio Bilia	Ctg Tio Bilia	CONTEMPLADO
6	Keny Rogers	Keny Rogers Andrade de Freitas	CONTEMPLADO
7	Eduardo Maycá	Carlos Eduardo Nascimento	CONTEMPLADO
8	Cia Circense Burzum	Cia Circense Burzum	CONTEMPLADO
9	CleisonRadons	CleisonRadons de Vargas	CONTEMPLADO
10	Henrique Denis Lucas	Henrique Denis Lucas	CONTEMPLADO
11	Murilo Vargas	Murilo Vargas	CONTEMPLADO
12	Renato Fontana	Renato Fontana	CONTEMPLADO
13	Rogério Peppe	Rogério VelciPeppe	CONTEMPLADO
14	Noly Moreira	Noly Moreira	CONTEMPLADO
15	Etnia Polonesa	Etnia Polonesa	CONTEMPLADO
16	LeonamArenhardt	Leonam Rafael Arenhardt	CONTEMPLADO
17	Letícia Sausen	Letícia Maria Sausen	CONTEMPLADO
18	NaijanMessa	Naijan da Silva Messa	CONTEMPLADO
19	Clay Cardoso	Clayton Luis Cardoso	CONTEMPLADO
20	Mariela Marasca	Mariela Marasca Weirich	CONTEMPLADO
21	Lucas Segatto	Lucas Segatto Leite	CONTEMPLADO
22	Fabiane Koaski	Fabiane da Silva Koaski	CONTEMPLADO

EDITAL 004/2024 - OBRAS E REFORMAS DE ESPAÇOS CULTURAIS			
CATEGORIA: APOIO A ESPAÇOS CULTURAIS - 2 vagas			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	Etnia Italiana	Associação Missioneira da Etnia Italiana	CONTEMPLADO
2	Ak Produções	Kalyem Rafaela Antunes dos Santos	CONTEMPLADO

EDITAL 005/2024 - CULTURA VIVA			
CATEGORIA: ENTIDADES CULTURAIS - 2 vagas contempladas.			
INSCRIÇÃO	**PROJETO**	**PROPONENTE**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	ONG PARCEIROS DO BEM	CONTEMPLADO	1
2	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA CIDADE DOS ANJOS	CONTEMPLADO	2

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel Dos Santos
Código Identificador:F0B4B40E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 31/2024

Divulga a Lista de Preferência da Rede Municipal da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Ano Letivo 2025.

O Prefeito de Tupanciretã – RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, Divulgação das Lista de espera de preferência para as escolas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Tupanciretã do Ano Letivo 2025, de acordo com a Resolução 35/2024 do Conselho Municipal de Educação.

EMEF DR. FLORY DRUCK KRUEL				
ORDEM	CANDIDATO	Data de Nascimento	ANO	TURMA
1.	MIGUEL ALMEIDA RODRIGUES	22/04/2018	1º ANO	Manhã
2.	ENZO MIGUEL PEREIRA GUIMARÃES	11/11/2018	1º ANO	Manhã
3.	MARTINA ARGERICH DA SILVA TAVARES	14/06/2018	1º ANO	Manhã
4.	PIETRO GOMES VIANA	17/10/2018	1º ANO	Manhã
5.	BENJAMIN DUARTE FARIAS SANDERS	02/10/2018	1º ANO	Manhã
6.	ÁGHATA SOFIA BEUTER MONTEIRO	21/03/2019	1º ANO	Manhã
7.	SAIMON DA SILVA ZIELINSKI	29/11/2018	1º ANO	Manhã
8.	REBECA RIBEIRO SEVERO	26/01/2019	1º ANO	Manhã
9.	ÍCARO GENRO DOS SANTOS	22/03/2019	1º ANO	Manhã
10.	LÍVIA SILVEIRA CAMARGO	28/11/2018	1º ANO	Manhã
11.	MANUELLA MORAES PAIVA DA COSTA	31/08/2018	1º ANO	Manhã
12.	ISABELLE MALHEIROS NUNES	16/07/2018	1º ANO	Manhã
13.	CAÍQUE AUGUSTO VIANA SIQUEIRA	07/11/2018	1º ANO	Manhã
14.	ARTHUR MIGUEL BERNARDI FURTADO	18/02/2019	1º ANO	Manhã
15.	PEDRO HENRIQUE BERNARDI FURTADO	18/02/2019	1º ANO	Manhã
1.	CECILIA NUNES PADILHA	18/07/2018	1º ANO	Tarde
2.	YOHANNA ROSA ACOSTA	18/12/2018	1º ANO	Tarde
3.	ANA JULIA AMARANTE BITTENCOURT	15/10/2018	1º ANO	Tarde
4.	LUÍS MIGUEL DIAS BURTET	27/07/2018	1º ANO	Tarde
5.	ANTONI DOMINIC NUNES SILVEIRA	18/09/2018	1º ANO	Tarde
6.	LUIZ MIGUEL SOUZA CAMBRUZZ	22/11/2018	1º ANO	Tarde
7.	ARTHUR ALMEIDA DA SILVEIRA	04/04/2018	1º ANO	Tarde
8.	GUSTAVO BARBOSA CASTILHOS GOMES	26/12/2018	1º ANO	Tarde
9.	ISABELLY BANOLAS RODRIGUES	17/09/2018	1º ANO	Tarde

10.	JULIA RIBAS ROCHA	13/04/2018	1º ANO	Tarde
11.	LUIZ GUSTAVO BRAZ DOS SANTOS	27/09/2018	1º ANO	Tarde
12.	ANTONELLA WEBER SANTIN	31/07/2018	1º ANO	Tarde
13.	LARA VITÓRIA DE OLIVEIRA GOMES	10/12/2018	1º ANO	Tarde
14.	LAYSLA COSTA MORAES	23/10/2018	1º ANO	Tarde
15.	ANA CLARA ALMEIDA SILVA	29/01/2019	1º ANO	Tarde
16.	ANA JULIA RAGAZONI OLIVEIRA	19/07/2018	1º ANO	Tarde
17.	MIGUEL RODRIGUES ARROJO DE OLIVEIRA	26/03/2019	1º ANO	Tarde
18.	MARTINA OLIVEIRA CAMARAN	04/01/2019	1º ANO	Tarde
19.	MANUELA TOMAZI CAMILLO DOS SANTOS	05/03/2019	1º ANO	Tarde
20.	CLARISSA BERTAGNOLLI RUPPENTHAL	07/01/2019	1º ANO	Tarde
21.	JULIA CORADINI DE ALMEIDA	15/08/2018	1º ANO	Tarde
22.	PEDRO GUILHERME DOS REIS BATISTA	18/01/2019	1º ANO	Tarde

23.	ÍCARO BENJAMIN MORAES SILVA	18/10/2018	1º ANO	Tarde
24.	YASMIN NASCIMENTO ANTUNES	21/12/2018	1º ANO	Tarde
25.	JOÃO PEDRO LUNARDI RODRIGUES	22/11/2018	1º ANO	Tarde
26.	CECILIA WILMANN PEIXOTO	28/08/2018	1º ANO	Tarde
27.	CECÍLIA FAGUNDES FREDRICH	10/07/2018	1º ANO	Tarde
28.	ANGELINA DA SILVA CEREZER	30/04/2018	1º ANO	Tarde
29.	MIGUEL AQUINO RIBEIRO	31/03/2019	1º ANO	Tarde
30.	MAYSA DOS SANTOS SCHMITT	17/01/2019	1º ANO	Tarde
31.	LUIS OTÁVIO SILVA DE SOUZA	14/07/2018	1º ANO	Tarde
32.	MARTIN CARDOSO PADILHA DIAS	10/04/2018	1º ANO	Tarde
33.	MAITE VASCONCELLOS FOLLE	20/12/2018	1º ANO	Tarde
34.	LARA PEDROSO KOGLIN	21/06/2018	1º ANO	Tarde
35.	MARIA CLARA BANOLAS DOS SANTOS	17/08/2018	1º ANO	Tarde
36.	MARTINA LUIZA MACHADO DAROLD	24/04/2018	1º ANO	Tarde
37.	ESTHEFFANY MAIDANA DOS SANTOS BRUM	13/10/2018	1º ANO	Tarde
38.	MIGUEL SOARES MACHADO	16/07/2018	1º ANO	Tarde
1.	ISABELLA LIMA SANTOS	29/01/2018	2° ANO	Manhã
2.	ISABELLA MACHADO SILVEIRA	10/01/2018	2° ANO	Manhã
3.	PEDRO EDUARDO MELO DE OLIVEIRA CAMARA DA SILVEIRA	25/09/2017	2° ANO	Manhã
4.	ANAHÍ TAVARES DIAS	20/04/2017	2° ANO	Tarde
5.	LUCAS WANDRE DOS SANTOS RIBEIRO	15/03/2018	2° ANO	Tarde
6.	PEDRO HENRIQUE CARVALHO LOUZADA	20/03/2018	2° ANO	Tarde
7.	BERNARDO DOS SANTOS LAMANA	27/02/2018	2° ANO	Tarde
8.	DAVI LUIZ SILVA SANTOS	21/10/2017	2° ANO	Tarde
9.	DAVI MIGUEL ALMEIDA RODRIGUES	15/02/2018	2° ANO	Tarde
1.	BRAYAN DE SOUZA MACHADO	04/10/2016	3° ANO	Manhã
2.	INACIO DA SILVA DAMM	28/07/2016	3° ANO	Manhã
3.	ANTONY ISARAEL BORGES DOS SANTOS	23/02/2017	3° ANO	Manhã
1.	ANTONY BRANCO LIMA	31/05/2016	3° ANO	Tarde
1.	AARON JACOBSEN GENRO	25/08/2015	4° ANO	Manhã
2.	SOPHIA DOS SANTOS DA SILVA	17/09/2014	4° ANO	Manhã
1.	GUSTAVO PATIAS FORQUIM	20/07/2015	4° ANO	Tarde
2.	ISABELLA MESSIAS MACHADO MENDONCA DA SILVA	30/12/2015	4° ANO	Tarde
3.	ULYSSES NASCIMENTO RODRIGUES	16/03/2014	4° ANO	Tarde
1.	INGRID REIS DA SILVA	25/12/2014	5° ANO	Manhã
2.	LUÍSA VOLFF LIMBERGER CURT	18/02/2015	5° ANO	Manhã
3.	MATHIAS PIZZANI HERTER	05/09/2014	5° ANO	Manhã
4.	ENZO GABRIEL MOURA SILVA	12/02/2014	5° ANO	Manhã
5.	MANUELLA IUSSES DOS SANTOS	23/11/2013	5° ANO	Manhã
1	GABRIEL BANOLAS MORAES DA SILVA	08/04/2014	5° ANO	Tarde
1.	JOÃO VITOR DIAS FERREIRA	04/04/2013	6° ANO	Manhã
2.	STEFFANY YASMIN DE CAMPOS	25/06/2013	6° ANO	Manhã
3.	VALENTHYNE MARYEL SCHOSSLER DUMKE	13/03/2014	6° ANO	Manhã
4.	LARA MILEN LOUZADA	13/10/2013	6° ANO	Manhã
5.	NIKOLAS SAMUEL FARIAS MOLINARI DOS SANTOS	10/08/2012	6° ANO	Manhã
1.	LORENZO MEDEIROS VIANA	07/05/2013	6° ANO	Tarde
1.	BRENO LORRAH JACOBSEN DA ROSA	12/01/2010	7° ANO	Manhã
2.	FERNANDO HERMES FIORESI	12/02/2013	7° ANO	Manhã
3.	VICTOR WILLIAN MACHADO SEVERO	11/11/2012	7° ANO	Manhã
1.	LAURYN ESCOBAR SOUZA SILVADA COSTA	20/10/2012	7° ANO	Tarde
2.	MARIA CLARA SOARES LOPES	05/01/2013	7° ANO	Tarde
3.	MARIA HELENA LUNARDI CARDOSO	03/02/2013	7° ANO	Tarde

4.	YOHANN LOPES BANOLAS VALAU CAITANO	30/11/2009	7° ANO	Tarde
5.	ANA LUIZA DUTRA MACHADO	26/07/2012	7° ANO	Tarde
1	MANUELA DA SILVA SOARES	02/12/2011	8° ANO	Manhã
1	VITORIA GOMES BITTENCOURT	17/02/2012	8° ANO	Tarde
1.	TARSO CAUÊ BITENCUORT CAVALHEIRO	15/02/2011	9° ANO	Manhã
2.	CAROLINE SOFIA ONYSKO DE MORAIS	10/09/2010	9° ANO	Manhã
3.	CAUÃ MACHADO MAIER DA SILVA	28/03/2011	9° ANO	Manhã
4.	LUIZ FILIPE DIGARAIS MATUOSO	27/03/2011	9° ANO	Manhã

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, aos 19 dias do mês de dezembro de 2024.

GUSTAVO HERTER TERRA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Rafael Rodrigues da Conceição
Código Identificador:5B68CDB0