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 , 19 de Fevereiro de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XII | Nº 2753

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

Diretoria da FAMURS
Gestão 2019/2020

Presidente:

Eduardo Russomano Freire (PDT) Palmeira das Missões – AMZOP

Vice-presidentes:

Cleiton Bonadiman (MDB) Seberi – AMZOP

Emanuel Hassen de Jesus (PT) Taquari – AMVAT

Fábia de Almeida Richter (PSB) Cristal – ACOSTADOCE

Guilherme Rech Pasin (PP) Bento Gonçalves – AMESNE

Marcelo Arruda (PTB) Barra do Rio Azul – AMAU

Ronaldo Boniatti (PSDB) Nova Pádua – AMESNE

Vilmor Carbonera (DEM) Vila Flores – AMESNE

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
AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO - AGESAN

EDITAIS
RESOLUÇÃO PRESIDÊNCIA 002/2020

RESOLUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 002/2020

"Regulamenta o ponto facultativo nos dias 24, 25 e 26 de fevereiro de 2020, na Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento – AGESAN-RS."

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGUALDORA INTERMUNICIPAL DE SANEMANETO – AGESAN-RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto do Consórcio, promulga e manda à publicação a presente **RESOLUÇÃO**.

Art. 1º É considerado facultativo o ponto nos dias 24, 25 e 26 de fevereiro, das 9h às 13h30 para todos os empregados da AGESAN-RS, sendo possível a compensação de jornada.

Art. 2º A forma de compensação e o controle serão determinados e fiscalizados pela Diretoria Geral.

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

Canoas, 10 de fevereiro de 2020.

CORINHA BEATRIS ORNES MOLLING
Presidente
AGESAN-RS

Publicado por:
Demétrius Jung Gonzalez
Código Identificador:A2A3AF0E

EDITAIS
PORTARIA Nº 05/2020

PORTARIA Nº 05/2020

"DEMISSÃO DA SERVIDORA DETENTORA DO EMPREGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DA AGESAN-RS

Corinha Beatris Ornes Molling, presidente da Agência Reguladora Intermunicipal – Agesan-RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto,

RESOLVE

Art. 1º - DEMITIR, à pedido e a contar de 12/02/2020, a empregada **Juliana Alves Ponticelli**, inscrita no CPF de nº 966.110.220-15 do Emprego de Agente de Fiscalização.

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

CANOAS, 17 de fevereiro de 2020.

CORINHA BEATRIS ORNES MOLLING
Presidente

Publicado por:
Demétrius Jung Gonzalez
Código Identificador:5C40FA66

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO INTERMUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS ALTO JACUÍ E ALTO DA SERRA DO BOTUCARAÍ

COMAJA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí RS - COMAJA** - torna público, retificação dispensa de licitação:

Dispensa por limite n° 07 – Processo n° 09/2020 aquisição de estantes de aço para arquivamento de documentos do Comaja, no valor de R$ 4.376,00 (quatro mil trezentos e setenta e seis reais) do prestador de serviço RECOPEL PAPELARIA LTDA empresa inscrita no CNPJ 01.611.558/0001-76.

VOLMAR TELLES DO AMARAL
Presidente do COMAJA

Registre-se
Publique-se

Publicado por:
Karina Doninelli
Código Identificador:DD798930

COMAJA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2020.

ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS, decorrentes do Pregão Presencial nº 02/2020 para Registro de Preços, homologado pelo Sr. Presidente do COMAJA, Volmar Telles do Amaral, em 13/02/2020. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE PNEUS NOVOS E CORRELATOS PARA A FROTA VIÁRIA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COMAJA, quantidades e demais condições constantes do Termo de referência e seus anexos do Edital do Pregão Presencial para Registro

de Preços nº 02/2020. ORGÃO GERENCIADOR: COMAJA. VIGÊNCIA: 15/02/2020 a 15/08/2020. EMPRESA 01: MODELO PNEUS LTDA, CNPJ 94.510.682/0001-26, VENCEDORA DOS ITENS: 50; 53; 83; 100; 111. Perfazendo o valor total de R$ 31.794,00 (trinta e um mil setecentos e noventa e quatro reais). EMPRESA 02: COPAL COMÉRCIO DE PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA, CNPJ 88.197.330/0001-60, VENCEDORA NOS ITENS:1; 7; 11; 16; 67; 68; 69; 72; 73; 74; 82; 88; 95; 97; 104; 110. Perfazendo o valor total de: R$ 461.582,00 (quatrocentos e sessenta e um mil quinhentos e oitenta e dois reais). EMPRESA 03: BELLENZIER PNEUS LTDA, CNPJ 73.730.129/0016-05, VENCEDORA NOS ITENS: 3; 4; 18; 19; 20; 21; 25; 28; 58; 84; 89; 90. Perfazendo o valor total de: R$ 592.828,00 (quinhentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e oito reais). EMPRESA 04: MILANO COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS LTDA – CNPJ 36.097.231/0001-02. VENCEDORA NO ITEN: 2; 5; 6; 8; 10; 12; 29; 39; 42; 51; 64; 66; 70; 71; 77; 78; 85; 86; 87; 94; 96; 103; 105; 108; 109. Perfazendo o valor total de: R$ 1.014.772,00 (um milhão, quatorze mil setecentos e setenta e dois reais). EMPRESA 05: IRMÃOS FLACH LTDA - CNPJ 08.774.832/0001-77, VENCEDORA NOS ITENS: 9; 13; 14; 17; 22; 23; 26; 27; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 40; 41; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 52; 54; 55; 56; 57; 59; 60; 61; 62; 63; 65; 75; 76; 79; 80; 81; 91; 92; 93; 99; 106; 107. Perfazendo o valor total de: R$ 809.034,00 (oitocentos e nove mil e trinta e quatro reais). EMPRESA 06: ZPNEUS COMÉRCIO DE PNEUS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS LTDA, CNPJ 01.820.705/0001-18. VENCEDORA NOS ITENS: 15 e 24.Perfazendo o valor total de: R$ 234.298,00 (duzentos e trinta e quatro mil duzentos e noventa e oito reais).

Ibirubá, 13 de fevereiro de 2020.

Registre-se e publique-se.

VOLMAR TELLES DO AMARAL.
Presidente do COMAJA.

Publicado por:
Karina Doninelli
Código Identificador:8F6E2675

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 58/2019 – PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

O diretor executivo do CM/Granpal torna público (art. 61 da Lei 8.666/1993) o seguinte ato firmado pelo Consórcio:

Processo administrativo: 151/2020. **Objeto:** adesão à ata de registro de preços 58/2019 – pregão presencial 001/2019 ao item 23. Para execução de serviço de locação de veículos. **Órgão gerenciador:** Consórcio Público da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre – CM/GRANPAL. **Contratante:** Prefeitura Municipal da Serra/ES. **Contratada:** item 23: CREDICAR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ 22.257.109/0001-41. **Valor total:** item 23 R$ 11.960,00. **Total da Adesão: R$ 11.960,00 mensais.**

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2020.

JOSÉ LUIS BARBOSA GONÇALVES
Diretor Executivo do CM/GRANPAL

Publicado por:
Ricardo Aloenis Schmidt
Código Identificador:7E11A40A

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 58/2019 – PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

O diretor executivo do CM/Granpal torna público (art. 61 da Lei 8.666/1993) o seguinte ato firmado pelo Consórcio:

Processo administrativo: 195/2020. **Objeto:** adesão à ata de registro de preços 58/2019 – pregão presencial 001/2019 aos itens 01 e 03. Para execução de serviço de locação de veículos. **Órgão gerenciador:** Consórcio Público da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre – CM/GRANPAL. **Contratante:** Brigada Militar do Estado do Pará/PA. **Contratada:** Itens 01 e 03: CREDICAR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ 22.257.109/0001-41. **Valor total:** item 01 R$ 84.000,00 e 03 R$ 28.360,00. **Total da Adesão: R$ 112.360,00 mensais.**

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2020.

JOSÉ LUIS BARBOSA GONÇALVES
Diretor Executivo do CM/ GRANPAL

Publicado por:
Ricardo Aloenis Schmidt
Código Identificador:221E11BC

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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

Comunicamos que o Pregão Eletrônico Nº 10/2019, que objetiva à IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPOSTA POR HARDWARE E SOFTWARE, PARA COLETA, TRANSMISSÃO, RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE IMAGENS, possibilitando o monitoramento dos pontos de controle a serem implantados, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades dos municípios consorciados ao CP – CISGA, foi homologado em 17/02/2020 e que o respectivo EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, está disponível no endereço eletrônico: www.cisga.com.br, em "Diário Oficial Eletrônico". Informações: fone (54)3462.1708/ (54) 3462.2871 ou administrativo@cisga.com.br.

DOUGLAS FÁVERO PASUCH
Presidente do CISGA

Publicado por:
Giana Marcela Lorenzon
Código Identificador:73A1EFF8

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA Nº. 04/2020

Valdeci Gomes da Silva, Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, acolhendo parecer exarado no processo nº. 009.07.05/2020, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no artigo 24, II, da Lei 8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do artigo 26 do mesmo Diploma Legal, da empresa LAUX & LAUX LTD, CNPJ nº. 94.099.041/0001-20, no valor global de R$7.881,00 (sete mil e oitocentos e oitenta e um reais).

Almirante Tamandaré do Sul, 13 de fevereiro de 2020.

VALDECI GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo da Silva Ely
Código Identificador:B112A033

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE DISPENSA Nº. 06/2020

Valdeci Gomes da Silva, Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, acolhendo parecer exarado no processo nº. 011.07.05/2020, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no artigo 24, II, da Lei 8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do artigo 26 do mesmo Diploma Legal, da empresa BAZAR KUXIXO LTDA , CNPJ nº. 90.127.754/0001-08, no valor global de R$5.544,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e quatro reais).

Almirante Tamandaré do Sul, 14 de fevereiro de 2020.

VALDECI GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo da Silva Ely
Código Identificador:83FC11EB

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÕES – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 34/2019 E PREGÃO PRESENCIAL 01/2020

O Município de Almirante Tamandaré do Sul torna público a abertura de licitações na modalidade: **PREGÃO Nº. 01/2020 – PRESENCIAL** – tipo menor preço global, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços profissionais na área de Taekwondo, onde a entrega dos envelopes de proposta financeira, documentação, credenciamento e a sessão de lances será no **dia 04/03/2020 às 08:30 horas.** **PREGÃO SRP Nº. 34/2019 – PRESENCIAL** – Registro de Preços para prestações de serviços futuras e parceladas de instalação e manutenção de rede elétrica, onde a entrega dos envelopes de proposta financeira, documentação, credenciamento e a sessão de lances será no **dia 11/03/2020 às 08:30 horas,** na sala do setor de licitações da Prefeitura MunicipalAs sessões presenciais serão na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal. Editais no site: www.almirantetamandaredosul.rs.gov.br. Dúvidas/informações podem ser enviadas para licitacaoats@hotmail.com ou pelo fone (54) 3615-1143.

Almirante Tamandaré do Sul, 18 de fevereiro de 2020.

VALDECI GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo da Silva Ely
Código Identificador:221697D5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 548/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 49, incisos VI e VIII, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, se encontra temporariamente acéfala;

CONSIDERANDO a necessidade de as atividades não sofrerem solução de continuidade;

CONSIDERANDO a experiência acumulada pelo servidor designado,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado para responder, temporariamente, pelo expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o servidor **ÉDER OLIVEIRA DE FRAGA**, podendo o mesmo, dentre outras funções do Órgão, expedir documentos da Pasta a serem assinados eletronicamente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos dezoito dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL,
Prefeito Municipal.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES,
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Mara Fernanda Weber Roth
Código Identificador:38DE3F72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3038/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve
Conforme com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso I, e §§ 3º, 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, a contar de 15/12/2019, à servidora ENI MARIA LINDOHL, CPF 297.186.430-87, matrícula 2007103271, identidade funcional 6548, cargo de Assistente Social, padrão Ref. A, regime jurídico estatutário, 30 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 6.853,12 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

ALVORADA, 12/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:7A9072CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 003/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve
Conforme com o que estabelece o artigo 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA ESPECIAL, a contar de 01/01/2020, ao servidor EDMAR RIBEIRO DE SOUZA, CPF 544.669.380-91, matrícula 1994001542, identidade funcional 2153, cargo de Operário, padrão Ref.: C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.381,61 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

ALVORADA, 12/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:E67A3B83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 005/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Conforme com o que estabelece o artigo 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA ESPECIAL, a contar de 01/01/2020, ao servidor LOI BUENO DE SOUZA, CPF 461.025.820-04, matrícula 1991000950, identidade funcional 926, cargo de Operário, padrão Ref. C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.563,13 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

ALVORADA, 12/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:23279513

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 004/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve
Conforme com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/01/2020, ao servidor VALMOR DA SILVA, CPF 478.458.990-20, matrícula 1996001201, identidade funcional 2619, cargo de Operário, padrão Ref. C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.501,79 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

ALVORADA, 12/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:8B1F92EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 396/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conforme com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/02/2020, à servidora VERA REGINA FERREIRA MOURA, CPF 375.264.210-68, matrícula 1998100668, identidade funcional 3488, cargo de secretario de escola, padrão Ref.: C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.813,49 composto das seguintes vantagens: Salário base - Lei Municipal nº 2857 de 2014; Gratificação por Tempo de Serviço 19x3% a.a. = 57% - Lei Municipal nº 471 de 1990 a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pela paridade.

ALVORADA, 04/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:E84252A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 450/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve
Conforme com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE, a contar de 07/02/2020, à servidora GRACA HELENA SILVA DE SOUZA, CPF 292.160.600-34, matrícula 2009104231, identidade funcional 7572, cargo de professora, nível V, classe C, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais proporcionais a 3.959/10.950 no valor de R$ 929,94 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, complementado até o valor do salário mínimo nos termos da Constituição Federal, a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

ALVORADA, 12/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:D99A32EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 002/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/01/2020, à servidora FULVIA

ROSANE CHOCHO DAMACENO, CPF 468.678.210-49, matrícula 1994001670, identidade funcional 2181, cargo de professora, nível IV, classe E, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.775,39 composto das seguintes vantagens: Salário base - Lei Municipal nº 2857 de 2014; Gratificação por Tempo de Serviço 25x3% a.a. = 75% - Lei Municipal nº 471 de 1990; Classe E = 20% - Lei Municipal nº 2146 de 2009; Nível IV 18% - Lei Municipal nº 2146 de 2009 a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pela paridade.

ALVORADA, 29/01/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:3A128567

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 530/2020

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve
RETIFICAR o ato: Portaria nº 1798/2018, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 06/04/2015, à servidora IARA REGINA MACHADO DA SILVEIRA, CPF 234.750.990-04, matrícula 1999100978, identidade funcional 3823, cargo de Professora, padrão -, nível IV, classe B, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 1.792,75 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, a ser custeada por FUNSEMA e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

ALVORADA, 14/02/2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Vilma Couto da Cunha
Código Identificador:DB4E9606

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2019 A

Termo Aditivo ao Contrato Nº 044/2019 A, Pregão Presencial 036/2018
Objeto: Prorroga-se a vigência do Contrato por 12 (doze) meses, a partir do dia 09 de abril de 2020 até o dia 08 de abril de 2021
Contratada: Sinacom Indústria e Comércio de Sinalização Viária EPP

Alvorada, 19 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:5701A334

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2016 D

Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento Nº 003/2016 D, Chamamento Público nº 002/2016
Objeto: Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, do dia 07 de março de 2020 até o dia 06 de março de 2021.
Contratada: Laboratório Lutz Sociedade Simples Ltda - EPP

Alvorada, 19 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:B893749D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2016 D

Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento Nº 004/2016 D, Chamamento Público nº 002/2016
Objeto: Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, do dia 07 de março de 2020 até o dia 06 de março de 2021.

Contratada: Laboratório Tegoni Ltda

Alvorada, 19 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:9C550654

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2018 A

Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento Nº 004/2016 D, Chamamento Público nº 002/2016
Objeto: Prorroga-se vigência do termo de credenciamento por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 04 de fevereiro de 2020 até o dia 03 de fevereiro de 2021.

Contratada: CDA-RM Clínica de Ressonância Magnética Ltda.

Alvorada, 19 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:B9D00168

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 016/2020

CONTRATO Nº 016/2020, Pregão Eletrônico nº 006/2018

Objeto: Contratação de empresa de limpeza e desobstrução de redes de esgoto para atender as necessidades de hidrojateamento do Município de Alvorada, conforme descrição detalhada dos itens.

Contratada: Loreno A. da Luz & Cia. Ltda.

O valor total do contrato é de R$ R$ 34.600,00 (trinta e quatro mil e seiscentos reais)

Alvorada, 18 de fevereiro 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Francisca de Mello Reck
Código Identificador:8E4A03AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
LEI 3405

"AUTORIZA A DOAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS INDUSTRIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas Atribuições legais, faz saber em cumprimento do Artigo 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º É autorizada a doação dos imóveis identificados sob os números lotes 22, 23, 24 e 25 da quadra "F", do Loteamento "Vila Intersul", neste município de Alvorada, à Empresa DIEGO CASTELANI DA COSTA, inscrita no CNPJ sob o número 35062655/0001-54, para fins de instalação e funcionamento de indústria e comércio moveleiros e similares.

§ 1º Os imóveis identificados no caput servirão para a instalação da empresa beneficiária e têm por objeto a geração de emprego e renda a, pelo menos, 1/3 de seus empregados com residência comprovada no Município de Alvorada.

§ 2º Os imóveis identificados no caput são de propriedade do Município e objetos das Matrículas de números 20.266 e 51.926, do Registro de Imóveis de Alvorada.

§ 3º À empresa beneficiária da doação fica assinalado o prazo de 1 (um) ano para iniciar, concluir e instalar seu empreendimento industrial.

§ 4º A propriedade do imóvel retornará ao patrimônio do Município de Alvorada na hipótese de transcorridos 12 (doze) meses, a contar do término do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem que a empresa tenha se instalado definitivamente.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a assinar a competente escritura pública de doação.
Parágrafo único. As despesas com a confecção da escritura de doação correrá à conta da empresa beneficiária da doação.
Art. 3º Fica expressamente revogada a Lei Municipal número 2.943, de 05 de novembro de 2015.

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

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

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:FB56AA57

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 14

Dispõe sobre as regras a serem observadas pelo agente público do Poder Executivo diante das eleições municipais de 2020, especialmente quanto às condutas proibidas.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e, conforme Art. 49, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as eleições municipais que acontecerão em 2020;

CONSIDERANDO o dever republicado de o Poder Executivo Municipal manter-se imparcial diante dos pleitos, evitando favorecimentos que possam comprometer a igualdade de disputa dentre as candidaturas;

CONSIDERANDO a legislação eleitoral, as resoluções do Tribunal Superior Eleitoral, do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, a jurisprudência eleitoral, bem como a necessidade de regulamentação das condutas vedadas da instituição e de seus agentes públicos,

DECRETA:
Art. 1º As regras a serem observadas pelo agente público do Poder Executivo durante o período eleitoral, em 2020, especialmente quanto às condutas proibidas, são definidas neste Decreto.
§ 1º A base de leis para a definição das regras definidas neste Decreto é o Código Eleitoral, a Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e as resoluções editadas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.
§ 2º Considera-se, para fins deste Decreto, como agente público:
I – Prefeito e Vice-Prefeito;
II – Secretário Municipal;
III - servidor titular de cargo em comissão;
IV - servidor titular de cargo efetivo;
V – empregado público;
VI - estagiário;
VII - prestador de serviço terceirizado.

Art. 2º A divulgação de ação institucional do Poder Executivo e da atuação de seus agentes públicos somente será admitida se tiver caráter educativo, informativo ou de orientação social e não resultar em promoção pessoal ou em propaganda eleitoral.
§ 1º A publicidade institucional deve ter como referência uma das seguintes caracterizações:
I – publicidade institucional: destinada a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados dos órgãos e entidades do Poder Executivo, com o objetivo de atender princípio da publicidade, de valorizar e fortalecer as instituições públicas, de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas;
II – publicidade de utilidade pública: destinada a divulgar temas de interesse social e apresenta comando de ação objetivo, claro e de fácil entendimento, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para a adoção de comportamentos que gerem benefícios individuais e/ou coletivos;
III – publicidade legal: destinada à divulgação de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, com o objetivo de atender a prescrições legais.

§ 2º É proibida a menção de nome de agente público precedido dos símbolos gráficos hashtag ou arroba ou de qualquer outra forma de transferência de audiência, por meios eletrônicos, salvo no caso de justificado interesse público.

§ 3º O impulsionamento de matérias em redes sociais é admitido apenas em situações de justificado interesse público, visando alcançar maior efetividade na comunicação institucional.

Art. 3º São vedadas ao agente público, no âmbito do Poder Executivo, as seguintes condutas:
I - fixar, colocar ou distribuir material de campanha eleitoral de qualquer candidatura nos ambientes internos e externos dos prédios públicos municipais de Alvorada, inclusive janelas, fachadas e estacionamento;
II - realizar reuniões ou receber pessoas nos ambientes dos prédios públicos municipais de Alvorada para tratar de assuntos relacionados com campanha eleitoral de qualquer candidatura;

III - ceder ou usar, em benefício de qualquer candidatura ou candidato, bens móveis ou imóveis pertencentes ao Poder Executivo;
IV – usar no ambiente de trabalho, em reuniões internas e externas, bem como em audiências públicas, qualquer espécie de vestimenta, adesivo, botton ou outra forma de identificação de qualquer candidatura, partido político ou coligação;
V - transportar em veículo oficial do Município material com propaganda eleitoral de qualquer candidatura, partido político ou coligação;
VI – usar dados cadastrais ou qualquer outra informação registrada no banco de dados do Município para propaganda eleitoral;
VII - usar as redes sociais, o site, o blog ou qualquer outro meio de divulgação institucional, inclusive jornais, rádios e demais espaços e mídias contratados pelo Município, para veicular propaganda eleitoral de qualquer candidatura, partido político ou coligação;
VIII - utilizar o conteúdo jornalístico produzido por profissional de comunicação do Município disponibilizado nas redes sociais, no site, no blog ou qualquer outro meio de divulgação institucional, inclusive jornais, rádios e demais espaços contratados, na veiculação de propaganda eleitoral;
IX - realizar promoção pessoal ou propaganda eleitoral de qualquer candidatura, partido político ou coligação em pronunciamentos, reunião de trabalho ou audiência pública;
X - ceder servidor da Prefeitura para partido político ou coligação;
XI – realizar, durante o horário de expediente, campanha eleitoral para qualquer candidatura, partido político ou coligação, dentro ou fora dos prédios públicos municipais;
XII - colocar propaganda eleitoral em árvores ou jardins dos prédios públicos municipais, bem como em muros,
cercas e tapumes divisórios, mesmo que não lhes cause dano;
XIII - usar materiais ou serviços custeados pelo Município, que excedam as prerrogativas consignadas em regulamento;
XIV - fazer ou permitir o uso promocional, em favor de qualquer candidatura, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo Poder Executivo;
XV - guardar, estocar ou acumular nos prédios públicos municipais material referente à campanha eleitoral de qualquer candidatura, partido político ou coligação.
XVI – utilizar servidores ou empregados de empresas terceirizadas, que prestem serviços para o Município, durante o horário de expediente, para a promoção de propaganda eleitoral, ou para a prestação de serviços de qualquer candidatura, partido político ou coligação;
Parágrafo único. O Secretário Municipal que, na sua secretaria, constatar o desatendimento de qualquer dispositivo deste Decreto, determinará a imediata cessação da conduta vedada, com a consequente apuração de responsabilidade.

Art. 4º As linhas de telefonia móvel e fixa, computadores, demais equipamentos de comunicação e os veículos do Município, ou a seu serviço, deverão ser usados, exclusivamente, para o exercício do mandato, conforme a legislação aplicável.

Parágrafo único. É expressamente vedada a utilização das linhas telefônicas institucionais, fixas ou móveis, bem como os demais canais virtuais, para envio de propaganda pessoal de pré-candidatos ou de candidatos a cargos eletivos.

Art. 5º É vedada a veiculação de matéria que tenha como característica:
I - transmissão, ainda que sob a forma de entrevista jornalística, de resultados ou imagens de realização de pesquisa ou qualquer outro tipo de consulta popular de natureza eleitoral;
II - propaganda política;
III - tratamento privilegiado a candidato, partido político ou coligação;
IV - divulgação de filmes ou qualquer outro programa com alusão ou crítica a candidato ou partido político, mesmo que dissimuladamente;
V - divulgação do nome de programa que se refira a candidato escolhido em convenção partidária, ainda quando preexistente, inclusive se coincidente com o nome de candidato ou com variação nominal por ele adotada;
VI - a transmissão de programa apresentado ou comentado por candidato escolhido em convenção partidária.

Art. 6º Subsidiariamente ao disposto neste Decreto, serão aplicadas as demais normas previstas na legislação eleitoral, inclusive quanto ao conceito de propaganda eleitoral e aos prazos de proibições de conduta previstos no calendário eleitoral de 2020, definido pela Resolução do Tribunal Superior Eleitoral nº 23.606, de 17 de dezembro de 2019.

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

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:5CB59291

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 153

"Dispõe sobre a suspensão dos prazos, atos e audiências dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias."

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, e conforme art. 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o valoroso e profícuo espírito de parceria que norteia as relações institucionais entre a Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de Alvorada e o Município de Alvorada;

CONSIDERANDO que o gozo de férias é um direito social reconhecido a todos os trabalhadores na Constituição Federal, e o mesmo deve ser aplicado aos Advogados indistintamente;

CONSIDERANDO a realização de recesso dos órgãos judiciais bem como a suspensão de prazos, o que ocorre por força de lei, resoluções ou outras medidas administrativas, no período compreendido entre 20/12/2019 e 20/01/2020;

DECRETA:

Art. 1º É decretada a suspensão dos prazos, atos e audiências dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, no âmbito dessa municipalidade, no período compreendido entre 20/12/2019 e 20/01/2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:C6CB5D5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 146

"ESTABELECE CRONOGRAMA DE FERIADOS OFICIAIS E PONTOS FACULTATIVOS PARA O

ANO DE 2020, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no art. 49, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado o cronograma oficial de feriados e pontos facultativos no âmbito das repartições públicas da Administração Municipal no ano de 2020:

1º de Janeiro	Quarta-feira	Confraternização Universal	Feriado	Sem Expediente
24, 25 e 26 de Fevereiro	Segunda, Terça e Quarta-Feira	Carnaval e Quarta-Feira de Cinzas	Ponto Facultativo	Expediente dia 26 de Fevereiro a partir das 13h até às 17h.
09 e 10 de Abril	Quinta e Sexta-Feira	Paixão de Cristo	**09** - Ponto Facultativo **10** - Feriado	Expediente dia 09 de Abril das 8h às 12h. Dia 10 - Sem Expediente
20 e 21 de Abril	Segunda e Terça-Feira	Tiradentes	**20** - Ponto Facultativo **21** - Feriado	Sem Expediente
1º de Maio	Sexta-Feira	Dia Mundial Trabalho	Feriado	Sem Expediente
11 e 12 de Junho	Quinta e Sexta-Feira	Corpus Christi	**11** - Feriado **12** - Ponto Facultativo	Sem Expediente
7 de Setembro	Segunda-Feira	Independência do Brasil	Feriado	Sem Expediente
17 e 18 de Setembro	Quinta e Sexta-Feira	Emancipação Município	**17** – Feriado **18** – Ponto Facultativo	Sem Expediente
20 de Setembro	Domingo	Revolução Farroupilha	Feriado	Sem Expediente
12 de Outubro	Segunda-Feira	Nossa Sra. Aparecida	Feriado	Sem Expediente
28 de Outubro	Quarta-Feira	Dia do Servidor Público	Ponto Facultativo	Sem Expediente
02 de Novembro	Segunda-Feira	Finados	Feriado	Sem Expediente
15 de Novembro	Domingo	Proclamação República	Feriado	Sem Expediente
24 e 25 de Dezembro	Quinta e Sexta-Feira	Véspera Natal Natal	**24** - Ponto Facultativo **25** - Feriado	Sem Expediente
31 de Dezembro	Quinta-Feira	Véspera Confraternização Universal (Véspera)	Ponto Facultativo	Sem Expediente

Parágrafo único – O horário externo de trabalho para atendimento ao público dos órgãos da Administração Municipal no dia 26 de fevereiro – "Quarta-Feira de Cinzas" – será das 13h00 às 17h00 e no dia 09 de abril – "Quinta-Feira Santa" – será das 8h00 às 12h00.

Art. 2º - O disposto no artigo 1º deste Decreto Municipal não abrange os serviços essenciais e ininterruptos, tais como: guardas civil, patrimonial e de trânsito, cemitério municipal, remoções e outros, os quais funcionarão normalmente de acordo com escala de serviço e/ou em regime de plantões.

§ 1º - Ficam mantidos todos os serviços de urgência de saúde e remoções do SAMU, que funcionarão em regime de plantão e serão divulgados pela secretaria competente com prévia antecedência, através de Circular Informativa aos departamentos e setores envolvidos com ampla publicidade à comunidade.

§ 2º - O Centro de Saúde e Remoções, entendido aqueles de pronto atendimento, funcionará em regime de plantão no dia 24 de fevereiro (segunda-feira) das 8h00 às 17h00; no dia 25 (terça-feira de carnaval) não haverá expediente, e, no dia 26 (quarta-feira de cinzas), retorna com o expediente normal das 8h00 às 17h00.

Art. 3º - O ponto facultativo do dia 28 de outubro, dia do servidor público, abrange apenas o âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 4º - É de responsabilidade do titular de cada pasta fazer a divulgação do presente Decreto Municipal em local visível e de fácil acesso ao servidor e ao público em geral, além de publicação no sitio da Prefeitura Municipal.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos dezenove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:F9BADA24

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO 91

"Determina medidas para concessão, realização e autorização de horas extras na Administração Municipal e dá outras providências"

Considerando as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal Complementar nº 101/2000, especialmente em relação as despesas de pagamento dos servidores municipais;

Considerando a atual situação financeira do Município de Alvorada, o qual deve manter o seu equilíbrio da receita e despesa em relação ao percentual de gastos com pessoal;

Considerando o que dispõe o art. 57 e seguintes da Lei Municipal nº 730/94, quanto à prestação de serviços extraordinários;

Considerando a orientação do Tribunal de Contas do Estado quando das tomadas de contas anuais do Prefeito Municipal quanto à realização permanente de horas extraordinárias pelos servidores, autorizadas sem critérios claros que a justifiquem;

Considerando a contrariedade ao caráter eventual da prestação laboral extraordinária previsto nas legislações pátrias;

Considerando os últimos pedidos de informações do Ministério Público Estadual à Administração Municipal, em relação a realização de horas extras pelos servidores municipais;

Considerando, por fim, a necessidade da Administração Municipal manter o efetivo cumprimento da legislação municipal quando da autorização e realização de horas extras que realmente justifiquem a excepcionalidade e o caráter público;

D E C R E T A :

Art. 1º -A contar de 01 de julho de 2019, é de inteira responsabilidade de cada secretário municipal, por ato de delegação individualizada do Sr. Prefeito Municipal,**AUTORIZAR, FISCALIZAR e ORDENARas despesas de realização de horas extras**necessárias ao andamento e atendimento dos serviços públicos inadiáveis e de caráter eventual de sua pasta, inclusive em relação aos plantões dos servidores que laboram em regime de escala de serviço e revezamento.

§ 1º -As horas extras previamente planejadas e autorizadas pelos secretários municipais, serão previamente submetidas à conferência e aprovação do Comitê Orçamentário e Financeiro – COF, antes de sua inclusão em folha de pagamento, podendo esse requisitar ao ordenador das despesas esclarecimentos a respeito da efetiva necessidade e/ou eventual descumprimento da legislação vigente.

§ 2º -Caso verificado pelo Comitê Orçamentário e Financeiro – COF, alguma irregularidade na autorização das horas extras, as mesmas serão indeferidas, ficando a responsabilidade por eventual prejuízo ao servidor, à conta do Secretário Municipal ordenador da despesa.

Art. 2º -A prestação de serviços extraordinários e plantões fora da escala normal de serviço somente poderá ocorrer por expressa determinação do Secretário Municipal titular da pasta, mediante prévia solicitação fundamentada do diretor, coordenador, chefe ou encarregado de setor, conforme dispõe o*caput*do art. 57, da Lei Municipal nº 730/94.

Art. 3º - Ajornada extraordinária não poderá ter caráter rotineiro e permanente, bem como não poderá exceder a duas horas diárias, exceto para atender excepcional interesse público inadiável, desde que devidamente justificado e mediante comprovação.

Art. 4º -O Secretário Municipal, mediante acordo escrito com o servidor, poderá instituir o sistema de compensação de horário, nos termos do art. 55 da Lei Municipal nº 730/94, quando a jornada exceder o limite normal de oito (8) horas diárias, ou aquela correspondente ao cargo de origem do servidor, procedendo na correspondente diminuição da jornada noutro dia.
Art. 5º -O trabalho extraordinário prestado em sábados, domingos e feriados não poderá exceder a jornada diária máxima de 8 (oito) horas, observado, ainda, o intervalo mínimo de uma (1) hora para descanso e refeição entre os turnos de trabalho, devendo estar regularmente registrado no controle de horário – preferencialmente por meio de cartão-ponto eletrônico, livro-ponto ou outro meio legal de controle da efetividade dos servidores municipais.

Art. 6º -Não será aceito em hipótese alguma o trabalho continuado, isto é, sem a devida e regular observância do repouso semanal remunerado, este preferencialmente aos domingos**.**

Parágrafo único –No caso de excepcionalidade e efetiva necessidade de trabalho inadiável em domingos e feriados na semana, deverá ser adotado o regime de compensação de horário, com a concessão de outro dia de folga, tão-logo possível, uma vez sanado o caráter excepcional da medida.

Art. 7º -A jornada de trabalho dos serviços municipais de emergência, urgência, monitoramento de alarmes, câmeras de vigilância pessoal e patrimonial, guarda municipal, cemitério e demais de caráter ininterruptos, deverão preferencialmente ser realizados em forma de plantões em regime de revezamento, conforme previsto na legislação - escala de serviço de 12h x 36h - para assegurar o seu regular funcionamento e atendimento aos serviços públicos.

Art. 8º -O relatório mensal/autorização prévia de horas extraordinárias realizadas mensalmente deverá ser remetido até o dia 05 do mês subsequente de sua realização a Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Pessoal, devidamente assinado pelo Secretário Municipal da pasta ordenador das despesas para conferência com os respectivos controles de horários.

Parágrafo único –Em caso de divergência do relatório mensal de horas extras com o controle de horário do servidor - cartão-ponto ou livro ponto - deverá ser procedido o pagamento pelas horas efetivamente apuradas e registradas no controle de frequência, desconsiderando-se para todos os efeitos inexistentes eventuais diferenças de horas para fins de pagamento.

Art. 9º -Compete a Secretaria Municipal de Administração, depois de conferidos os relatórios mensais e lançadas as horas extraordinárias em folha de pagamento, emitir relatório analítico mensal de controle e totalização de horas extras realizadas por secretaria, individualizada por servidor e valores, encaminhando em seguida ao Prefeito Municipal e Coordenadoria de Controle Interno para conhecimento e verificação dos gastos públicos com despesas de pessoal, caso necessário.

Art. 10 -A delegação de poderes outorgada por ato administrativo do Prefeito Municipal, de que trata o art. 1º do presente Decreto, implicará diretamente na responsabilidade do Secretário Municipal titular da pasta e ordenador da despesa, de forma individual e/ou solidária, no que couber, até o limite de sua competência, ficando obrigado a reparar o dano causado a Administração por ato culposo ou doloso no desempenho de suas funções.

Parágrafo único –A solidariedade de que trata o*caput*do artigo, aplicar-se-á ao Secretário Municipal no caso de descumprimento deste DECRETO MUNICIPAL e/ou outras legislações vigentes ou, ainda, outra norma interna aplicável a espécie que, consequentemente, implique na condenação do Prefeito Municipal, seja por ato administrativo do Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal do Trabalho, ou, ainda, por condenação em ação judicial, seja por imposição de glosas, multas ou mesmo ressarcimento ou indenizações de valores as Fazendas Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 11 -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de julho de 2019.

Art. 12 -Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto Municipal nº 146/2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA, aos oito dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publique-se.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juliane Maria Christoff Hernandes
Código Identificador:331FDFDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Edital de Publicação

O Centro de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal da Saúde, por seu setor de Vigilância Sanitária, faz saber aos seus interessados e ao público em geral, que conforme o parágrafo único do Art. 28 da Portaria 344/98 e Art. 124 da respectiva Instrução Normativa, está com cadastro aprovado para comercializar medicamentos à base de Substâncias Retinóicas, constantes da relação "C-2", Portaria SVS/MS 344/98, o seguinte estabelecimento:

Razão Social: ALEX JUNIOR JACOBY SOARES EIRELI
CNPJ Nº: 35.376.270/0001-86

Endereço: Avenida: Presidente Getúlio Vargas, 101 sala 91 – Bela Vista CEP: 94810-000 Alvorada

Publica-se:

NEUSA ABRUZZI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Neusa Regina Donato
Código Identificador:FA31BAFB

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

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2019

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2019
VINCULADO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

Contratada: Elizandra Martins Boanova, CNPJ nº 28.321.592/0001-62
Contratante: Município de Arroio dos Ratos/RS
Objeto do contrato: Contratação de serviços de sonorização móvel para divulgação dos eventos SMEC 2019. **Objeto do aditivo:** Contratação de empresa para fornecimento de sonorização móvel para a SMEC durante o ano de 2020, no total de 96h e alteração de dotação. **Dotação:** 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 da atividade 2.097. **Valor:** R$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais), sendo R$ 30,00 (trinta reais) o valor da hora.

Arroio dos Ratos, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jenifer Rodrigues Glosqui
Código Identificador:5BA39718

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2019

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2019

Locador: Márcia Elisa Raphael Lima, CPF nº 88.363.072/0001-44
Locatário: Município de Arroio dos Ratos

Objeto do contrato: Locação de um prédio de alvenaria, localizado na Av. Espanha, nº 222, em Arroio dos Ratos/RS, devidamente registrado a matrícula nº 3.983 do Registro de Imóveis de São Jerônimo para instalação do ESF I. **Objeto do aditivo:** Prazo e dotação. **Prazo:** 11/01/2020 até 11/01/2021 (excepcionalmente por ser ano bissexto). **Dotação:** 3.3.90.36.00.00.00.00.0040 da atividade 2.045.

Arroio dos Ratos, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jenifer Rodrigues Glosqui
Código Identificador:175E221C

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2019

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2019
VINCULADO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2019

Contratada: BDA Engenharia, CNPJ nº 27.854.106/0001-09
Contratante: Município de Arroio dos Ratos/RS
Objeto do contrato: Contratação de empresa para elaboração do PPCI do evento Agrofest. **Objeto do aditivo:** Contratação de empresa para elaboração do PPCI para os desfiles de carnaval – 22 e 24/02/2020 e para o Carnaval de rua (muamba) - 15/02/2020 e alteração de dotação. **Valor:** R$ 6.450,00 (seis mil, quatrocentos e cinquenta reais). **Dotação:** 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 da atividade 2.097

Arroio dos Ratos, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jenifer Rodrigues Glosqui
Código Identificador:CE543F90

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 009/2020

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2020

LUCIANO LEITES ROCHA, Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do **Edital de Concurso nº 002/2018** e de acordo com o Edital nº 005/2019 que Homologou o Resultado Final do Concurso Público, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital que:
CONVOCA os candidatos relacionados no Anexo 1 deste Edital, aprovados e classificados no Concurso Público para provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, a comparecer na Secretaria de Administração - Departamento Pessoal para apresentação dos documentos relacionados no Anexo 2 que faz parte deste Edital e encontra-se afixado no Painel de Publicações do Município, bem como, em caráter meramente informativo, na internet, pelo site www.arroiodosratos.rs.gov.br
Os candidatos terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para tomar posse no cargo para o qual obteve habilitação e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer à posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Data Supra

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA
Secretário Municipal da Administração

ANEXO 1.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Relatório dos candidatos convocados para provimento do cargo:

ENGENHEIRO	
NOME	Classificação
RODRIGO RADMANN BORK	5°
ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
NOME	Classificação
NEIDE APARECIDA SILVEIRA	11°
FABIANE DA ROCHA GONÇALVES	12°

Relação de documentos para nomeação de servidores:
1- Atestado Médico Admissional- Dr. Ricardo
2- 1 foto ¾ de frente e recente;
3- Declaração de Bens;
4- Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública:
*Se exerce: Declarar o órgão, cargo, função, carga horária e turno;
5- Atestado de Antecedentes – Site: www. servicos.dpf.gov.br – antecedentes- criminais/certidao
6- Nº da Conta Bancária:_____ , Nº da Agência: _____
7- Telefone Residencial:_____, Celular: _____
8- Cópia dos seguintes documentos frente e verso:
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 7 anos;
- Carteira de Identidade;
- Título Eleitoral com último comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
Site: www.tse.jus.br – eleitor – certidões – quitação eleitoral
- CPF;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- Certificado Militar (até 45 anos);
- Comprovante de Residência (Preferencialmente Conta de Luz);
- Carteira de Motorista (quando o cargo exigir):
- Categoria D – Motorista
- Categoria C – Operador de Máquinas
- Carteira Profissional - Página da foto, dos dados pessoais e das páginas que provam a experiência ou Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo (quando o cargo exigir experiência);
- Registro do Conselho (quando o cargo exigir) e comprovante de pagamento da anuidade do órgão classista;
- Extrato de Contribuição Previdenciária do INSS ou RPPS - Site: **https://meu.inss.gov.br**

Publicado por:
Priscila Salatti Hein
Código Identificador:DFF90757

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº003/2020

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº019/2019
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº003/2020

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** do **Processo Seletivo Emergencial Nº 019/2019,** os professores de anos iniciais e educação infantil, abaixo relacionado para que compareça junto á Secretaria de Administração para contratação de forma temporária, no cargo de professor(a) de séries iniciais e educação infantil, carga horária de 22 horas semanais, conforme edital, devendo apresentar a documentação necessária para o devido registro legal.

6º.RAQUEL GASPARIN CASALINI
7º.NEUSA BEATRIZ SCHUMANN
8º.DENISE FÜHR
9º.JULIANE CRISTINA CIOTTI MIORANÇA

OBSERVAÇÕES: A presente convocação tem validade por 02(dois) dias úteis a contar desta data, podendo se este prazo revalidado por mais 02(dois) dias úteis, mediante solicitação por escrito da selecionada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E

EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marciele Buch Megier
Código Identificador:0CE11C13

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº004/2020

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº019/2019
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº004/2020

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** do **Processo Seletivo Emergencial Nº 019/2019,** a professora de Português abaixo relacionada para que compareça junto á Secretaria de Administração para contratação de forma temporária, no cargo de professor(a) de português, carga horária de 22 horas semanais, conforme edital, devendo apresentar a documentação necessária para o devido registro legal.

1º ANNIE MEIRELES RESCH

OBSERVAÇÕES: A presente convocação tem validade por 02(dois) dias úteis a contar desta data, podendo se este prazo revalidado por mais 02(dois) dias úteis, mediante solicitação por escrito da selecionada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E

EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marciele Buch Megier
Código Identificador:CB1549A3

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº005/2020

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº019/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº005/2020

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** do **Processo Seletivo Emergencial Nº 019/2019,** os professores de anos iniciais e educação infantil, abaixo relacionado para que compareça junto á Secretaria de Administração para contratação de forma temporária, no cargo de professor(a) de séries iniciais e educação infantil, carga horária de 22 horas semanais, conforme edital, devendo apresentar a documentação necessária para o devido registro legal.

10º DIRLEIA KATIA MÜLLER

OBSERVAÇÕES: A presente convocação tem validade por 02(dois) dias úteis a contar desta data, podendo se este prazo revalidado por mais 02(dois) dias úteis, mediante solicitação por escrito da selecionada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E

EM 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marciele Buch Megier
Código Identificador:04707DEE

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2020
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020.** Segue abaixo os classificados:

CONSTRUTOR

1º - TIAGO DARLAN MORAES – 15 PONTOS

2º - EVANDRO LUIS SCHMALZ – 15 PONTOS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marciele Buch Megier
Código Identificador:315F29C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
COMPRAS E LICITAÇOES
ATA DE JULGAMENTO

ATA DE ABERTURA E JULTAMENTO
PROCESSO Nº 102/2020

ATA Nº 08/2020

As 09:00 horas do dia 17/02/2020, no núcleo de Compras da Prefeitura Municipal de Augusto pestana, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria n° 02/20209, pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. Vilmar Zimmermann, para abrir a Proposta Financeira da Tomada de Preços nº 01/2020. Aberta a sessão pelo Presidente, foi aberto o envelope da Proposta financeira da Empresa, da única empresa habilitada, RENNER ENGENHARIA EIRELI, sendo que foi confrontado o Edital e verificou-se que atendeu as exigências do Edital de Tomada de Preços, sendo classificada como vencedora da licitação, a Empresa RENNER ENGENHARIA EIRELI-CNPJ Nº 29.421.695/0001-67, que apresentou a proposta no valor de R$ 135.452,93 (cento e trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e noventa e três centavos). Abra-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos quanto a fase de julgamento da proposta financeira, em conformidade com o Art. 109, inciso "b", da Lei 8.666/93. Não havendo interposição de recurso, este processo será encaminhado a adjudicação e homologação. Este é o parecer da comissão de licitação.

CLOVIS ROBERTO CONRAD
Presidente

FABIO RAFAEL FELTEN
Vice-Presidente

MIGUEL RIETHMULLER
Secretário

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:F43B9BDE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
NOTAS OFICIAS DA PROVA PRATICA

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Vladimir Luiz Farina, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público n° 01/2019, regido pelo Edital n° 01/2019, de 12 de novembro de 2019, torna público o presente Edital para comunicar o que segue:
1. NOTAS OFICIAIS DA PROVA PRÁTICA
1.1. O Relatório de Notas Oficiais da Prova Prática encontra-se no Anexo Único deste Edital.
2. RESULTADO DOS RECURSOS
2.1. Os candidatos que interpuseram recursos referentes às Notas Preliminares da Prova Prática poderão consultar o resultado dos seus recursos na Área do Candidato, no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

Barão de Cotegipe/RS, 18 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR LUIZ FARINA,
Prefeito Municipal de Barão de Cotegipe/RS.

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

Anexo Único – Notas Oficiais da Prova Prática

Motorista

RESULTADO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	NOTA DA PROVA PRÁTICA
APROVADO	1427238	ALDAIR CEZAR GRZYBOWSKI	20,00
REPROVADO	1425165	ANDRESSA ANDREOLLA LESZCINSKI	0,00
REPROVADO	1427243	DARCI KARG	0,00
APROVADO	1426406	GERSON SFREDO	20,00
APROVADO	1427295	GLEISON MIGUEL MIOZZO	14,00

Operador de Máquinas Pesadas

RESULTADO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	NOTA DA PROVA PRÁTICA
APROVADO	1424869	CLAUDIOMAR LUIS TOMAZELI	13,00
AUSENTE	1427460	EDVAR JOSÉ GABOARDI	AUSENTE
APROVADO	1425183	GABRIEL VIEIRA GABARDO	13,00
APROVADO	1425835	GIOVANI BOTINI	19,00
REPROVADO	1425667	LUAN CRISTIAN DUTRA	0,00
ELIMINADO	1427552	SÉRGIO ROBERTO ROSSI	0,00
APROVADO	1425699	VINICIUS LAZZARI	16,00

Publicado por:
Fabrício Roberto Martins
Código Identificador:0E949B43

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.431, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros para a Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL, com objetivo de realização da 12ª Festa do Pinhão e 13ª Expofeira.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos para a Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL de Barracão, inscrita no CNPJ nº 90.483.819/0001-40, objetivando a organização, divulgação e realização da 12ª Festa do Pinhão e 13ª Expofeira, que acontecerá entre os dias 29 à 31 de maio de 2020, no Ginásio de Esportes Arlindo Gradin e entorno, nesta cidade.

Art. 2º Caberá ao Município de Barracão, o repasse de recursos financeiros para a Câmara de Dirigentes Lojistas, CDL na ordem de até R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), que serão utilizados na viabilização da 12ª Festa do Pinhão e 13ª Expofeira, conforme o art. 1º, da presente Lei.

Parágrafo Único – O repasse será efetuado em 2 (duas) parcelas iguais, sendo a primeira até a data de 30.04.2020 e a segunda parcela até a data de 02.05.2020.

Art. 3º A Câmara de Dirigentes Lojistas, CDL, ficará responsável pela divulgação do evento em meios de comunicação, confecção de cartazes, folders, banners etc, bem como a contratação/locação de lonas, palcos, divisórias de estande, montagens, contratação de apresentações artísticas, culturais, segurança para o evento, banheiros químicos e demais itens necessários para a realização do evento.
Art. 4º A venda dos estandes serão de responsabilidade da Câmara de Dirigentes Lojistas, sendo que os valores deverão ser definidos em conjunto com a Administração Municipal.

Parágrafo Primeiro – Deverá ser realizado pelo menos dois shows em cada dia de evento e suas entradas gratuitas.

Parágrafo Segundo – O município de Barracão reserva-se no direito de utilizar dois estandes especiais que serão destinados a Administração Municipal.
Parágrafo Terceiro – A Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL deverá disponibilizar dois estandes que serão destinados a entidades do município.
Parágrafo Quarto – Eventual lucro obtido com a realização do evento deverá ser dividido na seguinte ordem: 50% para a Câmara de Dirigentes Lojistas e os outros 50% deverão ser divididos, igualitariamente, e repassados ao Hospital São Valentim, Associação dos Bombeiros Voluntários e ao CONSEPRO de Barracão - RS.

Art. 5º A Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL, deverá apresentar ao Município de Barracão, Plano de Trabalho sobre as ações a serem desenvolvidas, bem como, da aplicação dos valores financeiros que serão repassados, a fim de obter a aprovação do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º A Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL, deverá proceder a prestação de contas dos valores repassados pelo Município de Barracão, no prazo de até 60 (sessenta) dias do recebimento do última valor recebido, comprovando a aplicação dos mesmos, conforme ficará estabelecido no Plano de Trabalho a ser apresentado.

Art. 7º Para atendimento das despesas decorrentes desta Lei será utilizada a seguinte dotação orçamentária:
0301 – Secretaria da Administração
2008 – Realização Festa do Pinhão
335041000000 – Contribuições

Art. 8º As disposições da presente lei ficam inclusas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do presente exercício.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão - RS, 17 de Fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:C685FBFC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.432, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Institui gratificação pelo desempenho de atividade especial para servidor ocupante do cargo de eletricista, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Viação, para realizar o atendimento das demandas de problemas elétricos em bombas motores das águas de abastecimento das comunidades do interior do município.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir no âmbito da administração pública municipal, 01 (uma) gratificação para o desempenho de atividade especial, para servidor efetivo, ocupante do cargo de eletricista, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Viação, para realizar o atendimento das demandas de problemas elétricos em bombas motores das águas de abastecimento das comunidades do interior do município.

§ 1º A gratificação tem por objetivo a disponibilização de servidor municipal para atendimentos emergenciais com veículo sob sua responsabilidade para atendimento das demandas de fornecimento de água no interior do município.

§ 2º Caberá ao Secretário Municipal de Obras e Viação a designação dos servidor municipal para o atendimento das necessidades emergenciais a serem remuneradas pela gratificação criada no *"caput"* do presente artigo.

Art. 2º O valor da gratificação de que trata o artigo anterior será de R$ 998,93 (novecentos e noventa e oito reais e noventa e três centavos) mensais.

Parágrafo Único – O valor estabelecido como gratificação de sobreaviso será reajustado nas mesmas datas e índices de aumentos ou revisões concedidos aos servidores municipais.

Art. 3º A jornada de trabalho que resultar excedente do limite legal previsto no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais não será caracterizada nem remunerada como extraordinária, mediante o pagamento da gratificação prevista nas disposições desta Lei.

Art. 4º O servidor que percebe a gratificação prevista nesta Lei será estabelecido sistema de sobreaviso, no qual, após cumprida sua jornada normal de trabalho, o servidor permanecerá em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço em casos emergenciais no fornecimento de águas no interior do município:

I - Estar à disposição da Secretaria Municipal de Obras e Viação em tempo integral, para o atendimento das eventuais emergências, no entanto não fica impedido o servidor de desfrutar de seu lazer e do descanso do cotidiano;

II – Comunicar o responsável pela Secretaria Municipal de Obras e Viação sempre que necessitar afastar-se, a fim de viabilizar a designação de outro servidor para substituí-lo, ou ainda para a tomada de outras providências cabíveis e necessárias.

Art. 5º A gratificação de sobreaviso terá reflexo remuneratório nas férias e gratificação natalina.

Art. 6º A presente Lei poderá ser regulamentada por Decreto, no que couber.

Art. 7º As disposições da presente Lei ficam inclusas na Lei do Plano Plurianual e LDO do presente exercício.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Barracão - RS, em 17 de Fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:8E798A1B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.433, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar valores a entidade da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para consecução de atividades de finalidade e interesse público, até o limite fixado.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar termo de fomento/colaboração, com entidade da sociedade civil, sem fins lucrativos, objetivando o repasse do valor abaixo descrito, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, a saber:

I – Associação Barraconense de Acadêmicos do município de Barracão: R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), a ser financiado pelo Tesouro Municipal.

§ 1º A liberação do valor estipulado no inciso I do presente artigo será feita na ordem de R$ 14.000,00 mensais, em dez parcelas sucessivas, sendo que os pagamentos dar-se-ão até o dia 10 de cada mês, a iniciar-se em março e findar em dezembro de 2020.

§ 2º Os recursos financeiros de que dispõe este artigo serão destinados ao pagamento de despesas realizadas e atinentes ao transporte escolar aos Centros Universitários de Campos Novos - SC, Joaçaba - SC e Lagoa Vermelha - RS, para estudantes residentes no Município de Barracão, regularmente matriculados e cursando nível superior.

Art. 2º Para a entidade supramencionada no inciso I do art. 1º, que passará a ser regida pela Lei Federal nº 13.019/2014, fica dispensado o chamamento público, consoante nos arts. 31 e 32 do mesmo diploma legal.

Art. 3° Para o cumprimento do objeto do termo de fomento, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a repassar o valor descrito, na forma do termo a ser firmado.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

0504 – EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
2122 – AUXÍLIO A ABA
3350.41.00.00.00 – Contribuições

Art. 5º A Prestação de Contas dos recursos recebidos será instruída dos seguintes documentos:
a) Ofício ao Prefeito Municipal encaminhando a Prestação de Contas;
b) Balancete Financeiro, no qual restem demonstradas as entradas e saídas;
c) Cópia do comprovante de pagamento referente à prestação de serviços de transporte universitário;
d) Extrato bancário da conta especial destinada ao recebimento dos recursos de que trata a presente Lei.

Art. 6º As disposições da presente Lei ficam inclusas na Lei do Plano Plurianual e na LDO do presente exercício.

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

Barracão – RS, 17 de Fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:E2768C09

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.434, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar valores a entidade da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para consecução de atividades de finalidade e interesse público, até o limite fixado.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar termo de fomento, com entidade da sociedade civil, sem fins lucrativos, objetivando o repasse do valor abaixo descrito, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, a saber:

I – Associação Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, inscrita no CNPJ nº 25.073.794/0001-44. Valor: R$ 43.830,00 (quarenta e três mil oitocentos e trinta reais).

Art. 2º Para a entidade supramencionada no art. 1º, inciso I, que passará a ser regida pela Lei Federal nº 13.019/2014, fica dispensado o chamamento público, consoante nos arts. 31 e 32 do mesmo diploma legal.

Art. 3° Para o cumprimento do objeto do termo de fomento, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a repassar o valor descrito, na forma do termo a ser firmado.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

1004 – FIA – FUNDO DA INFÂNCIA ADOLESCÊNCIA
2132 – Manutenção do FIA
335041000000 – Contribuições

Art. 5º Fica autorizada a abertura de crédito suplementar até o valor constante no inciso I do art. 1º, a ser efetivado através de Decreto do Executivo.

Art. 6º As disposições da presente Lei ficam inclusas na Lei do Plano Plurianual e na LDO do presente exercício.

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

Barracão – RS, 17 de Fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:16D5B40E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.435, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar valores a entidade da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para consecução de atividades de finalidade e interesse público, até o limite fixado.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar termo de fomento, com entidade da sociedade civil, sem fins lucrativos, objetivando o repasse do valor abaixo descrito, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, a saber:

I – Conselho Comunitário Pró-Segurança Pública (CONSEPRO), inscrito no CNPJ nº 11.411.250/0001-30. Valor: R$ 12.555,00 (doze mil quinhentos e cinquenta e cinco reais).

Art. 2º Para a entidade supramencionada no art. 1º, inciso I, que passará a ser regida pela Lei Federal nº 13.019/2014, fica dispensado o chamamento público, consoante nos arts. 31 e 32 do mesmo diploma legal.
Art. 3° Para o cumprimento do objeto do termo de fomento, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a repassar o valor descrito, na forma do termo a ser firmado.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

1004 – FIA – FUNDO DA INFÂNCIA ADOLESCÊNCIA
2132 – Manutenção do FIA
335041000000 - Contribuições

Art. 5º Fica autorizada a abertura de crédito suplementar até o valor constante no inciso I do art. 1º, a ser efetivado através de Decreto do Executivo.

Art. 6º As disposições da presente Lei ficam inclusas na Lei do Plano Plurianual e na LDO do presente exercício.

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

Barracão – RS, 17 de Fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:3E2AE401

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 08, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

Seleção Pública de Professor(a), para Contrato Administrativo Temporário, de caráter emergencial.

O PREFEITO MUNICIPAL, faz saber que no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que estão abertas inscrições para candidatos interessados em integrar cadastro para fins de Contratação Administrativa Temporária de caráter emergencial, para Professor(a), nos termos da Lei Municipal nº. 3.430/2020, de 17/02/2020.

Art. 1° O cargo a ser preenchidos, sua carga horária, escolaridade e vencimento, constam na tabela abaixo:

CARGO	N.º VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
PROFESSOR (A)	01	22 horas semanais (turno vespertino)	Nível Superior, Licenciatura em Letras	R$ 1.410,03

§ 1º O cargo acima citado é para suprir as necessidades da rede municipal de ensino, ou seja, para atuar nas escolas municipais, localizadas na zona urbana e rural no período vespertino para professor licenciado em Letras conforme o horário escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 2° O Contrato Administrativo Temporário de caráter emergencial de que trata este Edital, será regido pela Lei Municipal nº. 3.430/2020 e artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

Art. 3° As inscrições serão presenciais e realizadas nos dias 19, 20, 21, 26 a 27 de fevereiro de 2020, em horário de expediente, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, situada na Avenida Brasília, 1057, centro, Barracão/RS.

Art. 4° A inscrição será realizada mediante preenchimento de Ficha de Inscrição e entrega dos seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Identidade e CPF;
b) entrega de Currículo, instruído de cópias de títulos, certificados, diplomas ou ainda declaração de Conclusão de Curso Superior e Licenciatura específica, expedida pela Universidade cursada pelo candidato(a).

Parágrafo único. Só serão consideradas para efeito de pontuação as informações *do Curriculum Vitae*, que forem comprovadas com cópias dos títulos, certificados e declarações. Ainda, os documentos comprobatórios de participação em cursos e trabalhos publicados somente serão considerados para fins de pontuação a partir da data de 01.01.2015.

Art. 5° A entrega correta da documentação de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

Art. 6° A seleção dos candidatos será realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, por Comissão de Seleção, nomeada pelo Prefeito Municipal, integrada por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e do Sindicato dos Funcionários Municipais.

Art. 7° Os critérios de classificação dos candidatos será o de maior pontuação, com base no roteiro do Anexo I.

Art. 8° A Lista de Classificação dos aptos ao cargo será publicada no dia 02 março de 2020, através de edital, publicado no site www.diariomunicipal.com.br/famurs, www.barracao.rs.gov.br e mural de publicações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasília, 1057, centro, Barracão- RS.

Art. 9° Em caso de igualdade na titulação apresentada terá preferência, sucessivamente, o candidato com maior tempo de experiência profissional e com idade mais elevada.

Art.10º O prazo para apresentação de recursos ou revisão será nos dias 03 e 04 de Março de 2020 que de imediato será analisado pela comissão.

Art. 11º O chamamento dos candidatos seguirá a ordem constante na Lista de classificação e será realizado a partir do dia 05 de março de 2020, através de Edital, publicado no site www.diariomunicipal.com.br/famurs, www.barracao.rs.gov.br e mural de publicações da Prefeitura, sito a Avenida Brasília, 1.057, centro, Barracão/RS.

Art. 12° O candidato chamado terá até dois (02) dias, para manifestar, de forma presencial, a aceitação da vaga. Na ausência de manifestação, será chamado o candidato imediatamente posterior na Lista de Classificação.

Art. 13° No ato da aceitação da vaga o candidato receberá a relação dos documentos e providências necessárias para a efetivação da contratação. O prazo para a entrega da documentação será de dois (02) dias, a qual deverá ser feita junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasília, 1057, centro, Barracão/RS.

Art. 14° A contratação será efetivada conforme necessidade de provimento de vaga na rede municipal, sendo que o contrato terá sua duração máxima até 31 de dezembro de 2020, podendo ser rescindido a qualquer tempo, a pedido do servidor(a) contratado ou por conveniência da Administração, nos termos da Lei Municipal nº. 3.430/2020.

Art.15° As demais cláusulas pertinentes ao contrato serão de acordo com os termos da Lei Municipal nº. 3.430/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barracão, 18 de fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

ROSANGELA GOBET DOMINGUES
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:2C3BA654

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 71, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

Determina a abertura a Processo Administrativo Disciplinar

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 146 e 147, da Lei Municipal 2616, de 21 de dezembro de 2006 – RJU resolve:

Art. 1º Dar abertura a PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, para apurar o seguinte fato: acidente de trânsito, envolvendo o veículo CHEVI/SPIN, placa IZH9C19, de propriedade deste Município, que estava sendo conduzido pelo servidor Taciano Ronsen, ocupante do cargo em comissão de Diretor de Departamento, e um automóvel I/CHEV TRACKER LTZ AT, placa IXD5407, conduzido pelo senhor Avelino Gomercindo Boff, ocorrido no dia 08 de fevereiro de 2020, às 16h30min, na BR 285, Km 208,5, Município de Lagoa Vermelha – RS, conforme consta no Boletim de Acidente de Transito, protocolo n° 20007596B01, onde ocorreram danos materiais e danos físicos.

Art. 2º Apurar infrações funcionais tipificadas no artigo 119, da Lei Municipal 2616, de 21 de dezembro de 2006 em seus incisos: I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; VII- Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público, bem como, apurar responsabilidades, conforme Capitulo IV – DAS RESPONSABILIDADES, da Lei Municipal 2616, de 21 de dezembro de 2006 em seu artigo 124, parágrafo: 1º - A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 69, e, parágrafo 2º - tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 3º Ficam designados os servidores Areovaldo Dutra Brasil, João Maria Alves Teixeira e Noeli Maria Chiossi, sob a presidência do primeiro, em conformidade com a Portaria n.º 380/2018, que designou a Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares e Especiais.

Art. 4° Em consonância com a Seção V- DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em seu artigo 158, a comissão terá um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data que instituiu o ato para a conclusão do processo, podendo a pedido, ser prorrogado por mais 30 dias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 17 de fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:104C4C05

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRACÃO
CONTRATADA: SUZANARA AGOSTINETTO EIRELI
CNPJ: nº 21.851.012/0001-08
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE MARKETING DIGITAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
VALOR DO CONTRATO: R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).
HOMOLOGAÇÃO: 18.02.2020
Assinatura: 18.02.2020
PRAZO: 10 meses
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2020
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 022/2020
AMPARO LEGAL: Art. 24, inciso II, Lei Federal nº 8.666/1993

Barracão - RS, 18 de fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:D2D05F3F

SECRETARIA DA FAZENDA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2020

O Prefeito Municipal de Barracão- RS, no uso de suas atribuições legais, torna público a DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2020 tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA GERAL DE JARDINS, ESPAÇOS GRAMADOS DOS LOCAIS RELACIONADOS ABAIXO:
- MANUTENÇÃO AVENIDA BRASÍLIA
- MANUTENÇÃO DO JARDIM DA PREFEITURA MUNICIPAL(SEDE)
- MANUTENÇÃO SEDE CRAS
- MANUTENÇÃO RUA ASSIS BRASIL
Contratada: FLÁVIO WEBBER MAGRO, CNPJ: 25.106.84/0001-97**.** Maiores informações no Departamento de Licitações e Contratos Administrativos pelo fone (54) 3356 1244/1255 ou pelo e-mail: barracao@pbarracao.com.br.

Barracão – RS, 18 de fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:9DC14493

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRACÃO
CONTRATADA: TAUFER & TAUFER CONSTRUÇÕES LTDA - ME
CNPJ: nº 20.648.067/0001-44
OBJETO:. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DE 1.400m² UM MIL E QUATROCENTOS METROS QUADRADOS) COM PARALELEPÍPEDOS NA RUA AURÉLIO VIEIRA GONÇALVES NO MUNICÍPIO DE BARRACÃO-RS
VALOR DO CONTRATO: R$.102.046,53 (cento e dois mil e quarenta e seis reais e cinqüenta e três centavos)
HOMOLOGAÇÃO: 18.02.2020
Assinatura: 18.02.2020
PRAZO: 06 meses
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 001/2020
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 011/2020
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993

Barracão - RS, 18 de fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:5DDF1300

SECRETARIA DA FAZENDA
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRACÃO
CONTRATADA: WINCK & FILHA LTDA
CNPJ: nº 06.151.876/0001/05

OBJETO:. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE TOLDOS COM INSTALAÇÃO NO LOCAL.
VALOR DO CONTRATO: R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais)
HOMOLOGAÇÃO: 18.02.2020
ASSINATURA:18.02.2020
PRAZO: 90 dias
MODALIDADE: DISPENSA LICITAÇÃO 009/2020
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 021/2020
AMPARO LEGAL Art. 24, inciso II, Lei Federal nº 8.666/1993

Barracão - RS, 18 de fevereiro de 2020.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:543B951B

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 04/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra do Guarita, torna público que, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, realizará a licitação a seguir caracterizada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÁQUINAS PESADAS.

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS/AGRICULTURA

SESSÃO DE PREGÃO: 04/03/2020

HORÁRIO: 09:00

Informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidos pelos interessados no Setor de Licitações do Município de Barra do Guarita, na Rua Sobradinho, 09, de Segunda à Sexta-feira no horário das 7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, pelo telefone (55) 3616-1010 ramal 24, ou ainda pelo site www.barradoguarita.rs.gov.br.

Barra do Guarita, RS, 17 de fevereiro de 2020.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:9AEE12C5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 08/2020

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO N° 08/2020

Contrato Administrativo de Serviço Temporário, que entre si celebram o Município de BARROS CASSAL e a Sra. GRAZIELA RAMOS BORGES BRUM, com base no Art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.283 de 08 de janeiro de 2020.

Pelo presente instrumento, o município de BARROS CASSAL, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**, brasileiro, solteiro, CPF n° 966.734.270-00, RG 2057947448, residente e domiciliado na Localidade de Duas Léguas, Barros Cassal - RS, a seguir denominado CONTRATANTE e a Sra. **GRAZIELA RAMOS BORGES BRUM**, brasileira, casada, CPF n° 019598120-09, RG nº 2118069513, residente e domiciliada na Localidade de Três Léguas, interior, Gramado Xavier - RS, identificada simplesmente por CONTRATADA, têm certo, justo e acordado o seguinte:

Cláusula Primeira: A CONTRATADA trabalhará para o CONTRATANTE no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 20 Horas semanais**, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.283 de 08 de janeiro de 2020, e será regida pelas Leis Municipais n° 699 de 27 de outubro de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barros Cassal) e n° 1.259 de 18 de setembro de 2019 (Plano de Carreira do Magistério e Respectivo Quadro de Cargos e Funções).

Cláusula Segunda: A CONTRATADA encontra-se apta a exercer o cargo que rege esse contrato, sendo que foram analisados os documentos pertinentes para o exercício e aptidão e classificação no Processo Seletivo Simplificado 001/2020.

Cláusula Terceira: Pelo serviço acima mencionado e prestado, a CONTRATADA perceberá o valor de R$ 1.443,07 (Um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e sete centavos) por mês, mais vantagens previstas na Lei n° 1259, de 18 de setembro de 2019, pagos em moeda corrente nacional até o dia 05 do mês subsequente.

Cláusula Quarta: O presente contrato vigorará pelo prazo de até 6 (seis) meses, **a contar de 12 de fevereiro de 2020,** podendo ser prorrogado até que encerre o ano letivo 2020, em cujo término será o mesmo extinto, independente de quaisquer interrupções ou suspensões.

Cláusula Quinta: Quaisquer das partes que desejar rescindir o presente contrato antes de seu término, previsto na cláusula anterior, deverá avisar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Sexta: O presente contrato será sumariamente rescindido pelo CONTRATANTE, sem que, à CONTRATADA, caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os dias trabalhados até então, se a CONTRATADA incidir em qualquer das faltas arroladas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barros Cassal, Lei Municipal nº 699, de 27 de outubro de 2010, puníveis com a pena de demissão, quando for o caso.

Cláusula Sétima: A CONTRATADA poderá rescindir o presente contrato, quando o CONTRATANTE:
Não cumprir, as obrigações do Contrato;
Praticar, o CONTRATANTE, ou seus prepostos, contra ela, ato lesivo da honra e boa fama;
O CONTRATANTE, ou seus prepostos, ofenderem-na fisicamente, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.

Cláusula Oitava: É licito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão, à CONTRATADA, nos casos e termos previstos na Lei Municipal nº 699, de 27 de outubro de 2010 que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Cláusula Nona: As situações e casos não expressamente tratados neste Contrato reger-se-ão pelo disposto na Lei Municipal nº 699 de 27 de outubro de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barros Cassal).

Cláusula Décima: O Regime de Previdência da CONTRATADA será o Regime Geral de Previdência Social (INSS) e suas normas legais.

Cláusula Décima Primeira: Fica eleito o Foro da Comarca de Soledade para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.
Estando assim justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato em duas (02) vias de igual forma e teor, que depois de lidas, serão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Barros Cassal - RS, 12 de fevereiro de 2020.

ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Contratante

GRAZIELA RAMOS BORGES BRUM
Contratada

Testemunhas:

_____
Nome: Ires Helena Corte
CPF: 656.942.520-04

_____
Nome: Edviges Stein Bagatini
CPF: 002.878.000-08

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:9651ADD5

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 13/2020

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 13/2020

Contrato Administrativo de Serviço Temporário, que entre si celebram o Município de BARROS CASSAL e o Sr. ÂNDERSON LEANDRO DE CASTRO FERREIRA, com base no Art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.285 de 15 de janeiro de 2020.

Pelo presente instrumento, o município de BARROS CASSAL, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**, brasileiro, solteiro, CPF n° 966.734.270-00, RG 2057947448, residente e domiciliado na Localidade de Duas Léguas, Barros Cassal-RS, a seguir denominado CONTRATANTE e o Sr. **ÂNDERSON LEANDRO DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, CPF nº 007.563.900/95, RG nº 4088760221, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, 545, Bairro Missões, Soledade-RS, identificada simplesmente por CONTRATADO, têm certo, justo e acordado o seguinte:

Cláusula Primeira: O CONTRATADO trabalhará para o CONTRATANTE no cargo de **ENFERMEIRO**, Padrão "14" (catorze), conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.285 de 15 de janeiro de 2020, a contratação e atribuições do cargo regida pelas Leis Municipais n° 699 de 20 de outubro de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barros Cassal) e n° 700 de 27 de outubro de 2010 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos de Barros Cassal).

Cláusula Segunda: O CONTRATADO encontra-se apta a exercer o cargo que rege esse contrato, sendo que foram analisados os documentos pertinentes para o exercício e aptidão.

Cláusula Terceira: Pelo serviço acima mencionado e prestado, o CONTRATADO perceberá a quantia de R$ 3.988,91 (Três mil, novecentos e oitenta e oito reais e noventa e um centavos) por mês, pagos em moeda corrente nacional até o dia 05 do mês subsequente.

Cláusula Quarta: O presente contrato vigorará pelo prazo de até 6 (seis) meses, **a contar de 17 de fevereiro de 2020,** podendo ser prorrogado pelo mesmo período, em cujo término será o mesmo extinto, independente de quaisquer interrupções ou suspensões.

Cláusula Quinta: Quaisquer das partes que desejar rescindir o presente contrato antes de seu término, previsto na cláusula anterior, deverá avisar a outra com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Cláusula Sexta: O presente contrato será sumariamente rescindido pelo CONTRATANTE, sem que, o CONTRATADO, caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os dias trabalhados até então, se o CONTRATADO incidir em qualquer das faltas arroladas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barros Cassal, Lei Municipal nº 699, de 27 de outubro de 2010, puníveis com a pena de demissão, quando for o caso.

Cláusula Sétima: O CONTRATADO poderá rescindir o presente contrato, quando o CONTRATANTE:
Não cumprir, as obrigações do Contrato;
Praticar, o CONTRATANTE, ou seus prepostos, contra ela, ato lesivo da honra e boa fama;
O CONTRATANTE, ou seus prepostos, ofenderem-na fisicamente, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.

Cláusula Oitava: É licito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão, ao CONTRATADO, nos casos e termos previstos na Lei Municipal nº 699, de 27 de outubro de 2010 que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Cláusula Nona: As situações e casos não expressamente tratados neste Contrato reger-se-ão pelo disposto na Lei Municipal nº 699 de 27 de outubro de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barros Cassal).

Cláusula Décima: O Regime de Previdência do CONTRATADO será o Regime Geral de Previdência Social (INSS) e suas normas legais.

Cláusula Décima primeira: Fica eleito o Foro da Comarca de Soledade para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Estando assim justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato em duas (02) vias de igual forma e teor, que depois de lidas, serão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal - RS, 17 de fevereiro de 2020.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Contratante

ÂNDERSON LEANDRO DE CASTRO FERREIRA
Contratado

Testemunhas:

_____
Nome: Ires Helena Corte Oliveira
CPF: 656.942.520-04

_____
Nome: Edviges Stein Bagatini
CPF: 002.878.000-08

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:DC5B5FAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

PORTARIA Nº 31 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

NOMEIA ROSA SILVANE LOPES KIESEL para o cargo em Comissão de Assessor Administrativo II – CC3.

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

R E S O L V E:

Art. 1° - **NOMEAR** a contar de 17 de fevereiro de 2020, **ROSA SILVANE LOPES KIESEL,** para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO II – CC3** do Quadro Permanente de Cargos em Comissão, art. 21 da Lei Municipal n° 700/2010**.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal, 18 de fevereiro de 2020.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edviges Stein Bagatini
Código Identificador:D07E3C60

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.956, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA E DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO BOM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei institui o Código de Conduta e Disciplinar dos integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom.

Art. 2º. O Código de Conduta e Disciplinar da Guarda Municipal de Campo Bom - CCDGM tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos Guardas Municipais de Campo Bom.

Art. 3º. Este Código de Conduta aplica-se a todos os servidores da Guarda Municipal de Campo Bom.

Art. 4º. Aplicam-se aos profissionais de que trata esta Lei, as disposições da legislação sobre regime jurídico único dos servidores públicos municipais de Campo Bom.

Capítulo II
DA HIERARQUIA, DA DISCIPLINA E DA ATUAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

Art. 5º. A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal de Campo Bom.

Art. 6º. São princípios norteadores da atuação da Guarda Municipal de Campo Bom:
I - compromisso com a evolução social da comunidade;
II - conhecimento da missão;
III - conhecimento do local de atuação;
IV - garantia do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
V - hierarquia e disciplina;
VI - o respeito à coisa pública;
VII - o respeito ao ordenamento jurídico brasileiro;
VIII - o respeito às autoridades constituídas;
IX - uso progressivo e moderado da força;
X - patrulhamento preventivo e comunitário;
XI - postura e compostura;
XII - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
XIII - proteção dos direitos humanos fundamentais;
XIV - relacionamento interno e externo;
XV - respeito à lei e à ordem.

Art. 7º. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.
Parágrafo único. Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento, por escrito, ao destinatário da ordem.

Capítulo III
DOS DEVERES DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

Art. 8º. São deveres do servidor da Guarda Municipal de Campo Bom os descritos no Estatuto do Servidor Municipal, além dos demais enumerados nesta Lei:

I – acatar, fielmente, as ordens recebidas das autoridades e dos superiores;
II - ao término do serviço, retornar ao local onde for determinado, relatar ao seu superior hierárquico os fatos ocorridos no seu turno de trabalho;
III - apresentar-se às autoridades municipais, relatando a situação do local sob sua vigilância;
IV - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado e os equipamentos necessários à execução do serviço, com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência no local que lhe for determinado;
V - apresentar-se de forma asseada e barbeado, adequadamente uniformizado e munido de sua carteira funcional e documento de identidade válido;
VI - às guardas municipais femininas deverão apresentar-se, para o serviço, com cabelo curto ou preso, utilizando coque e rede;
VII - atender ao chamamento da escala, independentemente, do dia, hora ou turno;
VIII - atuar como agente de fiscalização do trânsito;
IX - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
X - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
XI - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
XII - colaborar com as atividades de defesa civil antes, durante e após eventos adversos significativos;
XIII - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
XIV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
XV - comparecer a sede da Guarda Municipal de Campo Bom terminado o serviço, entregar os equipamentos utilizados, bem como preencher os registros de ocorrência;
XVI - comparecer pontualmente no posto de serviço;
XVII - comunicar aos superiores hierárquicos quaisquer fatos de ocorrências estranhas que cheguem ao seu conhecimento;
XVIII - comunicar às autoridades policiais qualquer ocorrência que demande pronta providência;
XIX - conduzir veículo automotor;
XX - confeccionar documentos operacionais;
XXI - conhecer a planta da cidade, seu sistema viário e localizações das repartições públicas, estabelecimentos públicos e particulares de assistência e segurança, farmácias, médicos, hotéis, pontos de estabelecimentos de ônibus e automóveis, bem como os pontos turísticos do município;
XXII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
XXIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XXIV - cumprir as ordens legais superiores, representando, quando forem manifestamente ilegais;
XXV - cumprir com exatidão e presteza as determinações legais, bem como as instruções que forem baixadas por seus superiores;
XXVI - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
XXVII - encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime;
XXVIII - entregar na sede da Guarda Municipal de Campo Bom objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder, mediante contra-recibo;
XXIX - estar atualizado com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
XXX - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XXXI - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública e de segurança pública;
XXXII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
XXXIII - manter atualizado seus dados de pessoais, junto à direção da Guarda Municipal;
XXXIV - manter procedimento correto em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajes civis;
XXXV - manter-se atento e vigilante em seu posto de serviço;
XXXVI - não prestar serviços de vigilância particular;
XXXVII - não prestar serviços especiais ou extraordinários sem autorização de sua chefia;
XXXVIII - obedecer a todas instruções determinadas pelo comandante da Guarda Municipal de Campo Bom;
XXXIX - portar a sua carteira nacional de habilitação;
XL - prender em flagrante delito de crime;
XLI - prestar auxílio, quando em serviço ou fora dele, a quem dele necessitar;
XLII - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
XLIII - proceder a entrega do equipamento de serviço, ao final do turno;
XLIV - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
XLV - realizar abordagens visando o restabelecimento da ordem;
XLVI - ser assíduo e pontual;
XLVII - tratar com urbanidade os superiores, seus pares, subordinados e o público em geral;
XLVIII - vigiar e defender os bens municipais, logradouros públicos, monumentos de arte, jardins e arborização, detendo quantos produzirem danos;
XLIX - zelar pela boa condição física e pessoal;
L - zelar pela conservação e limpeza dos locais sob sua guarda;
LI - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens, equipamentos e prédios públicos do Município que forem confiados à sua guarda ou utilização;
LII - zelar pelo cumprimento das leis e pela sua fiel observância;
LIII - zelar pelo material e equipamento da Guarda Municipal, responsabilizando-se pela sua reposição, no caso de perda, extravio ou danificação.

Capítulo IV
da classificação do comportamento

Art. 9º. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Campo Bom, o servidor será classificado no comportamento "BOM".

Art. 10. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Campo Bom será considerado:
I - excelente: quando, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido nenhuma punição;
II - ótimo: quando, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, não tiver sofrido pena de suspensão;
III - bom: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até 01 (uma) pena de suspensão que não ultrapasse o total de 04 (quatro) dias;
IV - regular: quando, no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até (quatro) penas de suspensão, as quais, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias; e
V - ruim: quando, no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido mais de 04 (quatro) penas de suspensão, as quais, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias.

§ 1º. Com vistas à classificação do comportamento, será observado:
I - 02 (duas) advertências escritas equivalerão a 01 (uma) repreensão;
II - 02 (duas) repreensão equivalerão a 01 (um) dia de suspensão;

§ 2º A classificação do comportamento dar-se-á anualmente, de ofício, por ato do Diretor da Guarda Municipal de Campo Bom, no mês de janeiro e deverá ser lançada, imediatamente, na Ficha de Assentamentos Individual - FAI do servidor.

Art. 11. O Diretor da Guarda Municipal de Campo Bom deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar, com a classificação do comportamento do seu efetivo, a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito e à comissão responsável pela avaliação para fins de progressão funcional.
Parágrafo único. Os critérios de avaliação terão por base as disposições previstas neste Código.

Art. 12. Do ato do Diretor da Guarda Municipal de Campo Bom que classificar os integrantes da Corporação, caberá recurso para classificação do comportamento, dirigido ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.
Parágrafo único. O recurso previsto no *caput* deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da classificação do comportamento.

Art. 13. A Administração municipal organizará e manterá Ficha de Assentamentos Individual – FAI, onde deverão constar, de forma atualizada, todas as informações relativas às ocorrências de cada guarda municipal, incluindo as classificações do seu comportamento, no período em que o mesmo exerceu suas atividades no município.
Parágrafo único. Os documentos referentes a vida funcional dos guardas municipais devem ser arquivados e conservados por, no mínimo, 50 (cinquenta) anos.

Capítulo V
DOS ATOS DE RECONHECIMENTO

Art. 14. O servidor da Guarda Municipal de Campo Bom, em reconhecimento por bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, será recompensado, nos termos desta Lei.
Art. 15. São considerados atos dignos de registro Ficha de Assentamentos Individual - FAI do guarda municipal, para fins de reconhecimento funcional:
I – as condecorações por serviços prestados; e
II – os elogios escritos, decorrentes de atitudes ou ações extraordinárias, no exercício da sua função.

§ 1º. Condecorações são prêmios ou ordenações honoríficas destinadas ao integrante da Guarda Municipal de Campo Bom, em face de ato relevante, resultado da sua atuação em ocorrências de relevo ou de alto risco, na preservação da vida, na defesa das pessoas, da integridade física dos cidadãos e do patrimônio público, concedidas pelo Poder público.
§ 2º. Elogio é o reconhecimento formal de qualquer pessoa às qualidades morais, profissionais e meritórias do servidor da carreira da Guarda Municipal de Campo Bom, diante de fato concreto e sindicável.
§ 3º. A concessão de medalhas por parte do Poder Executivo municipal obedecerá à regulamentação própria.
Art. 16. A outorga de algum ato de reconhecimento a integrante da Guarda Municipal, a critério do seu Diretor e, justificadamente, poderá anular eventual punição sofrida pelo servidor.

Capítulo Vi
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 17. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Campo Bom o direito de peticionar, requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

Capítulo VIi
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I
Da definição e classificação das infrações disciplinares

Art. 18. Infração disciplinar é toda a violação, pelos servidores integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom, aos deveres funcionais previstos neste Código ou no Estatuto do Servidor municipal.
Parágrafo único. Não existirá infração se a conduta não estiver anteriormente tipificada.

Art. 19. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
I - leves;
II - médias; e
III - graves.

Art. 20. São infrações disciplinares de natureza leve:
I - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
II - conduzir viatura sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal de Campo Bom;
III - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
IV - deixar de portar, quando em serviço, a identidade civil e funcional;
V - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
VI - descurar-se do asseio pessoal;
VII - maltratar animais;
VIII - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, de acordo com o Regimento Interno;
IX - ofender integrante da Guarda Municipal de Campo Bom, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;
X - sobrepor ao uniforme, brevês, insígnias, condecorações, mesmo oficialmente concedidas, sem a autorização da direção da Guarda Municipal.
XI - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
XII - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoa ou material sem autorização do superior hierárquico; e
XIII - usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;
XIV - usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função ou em desacordo com o estabelecido para o ato;

Art. 21. São infrações disciplinares de natureza média:
I - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;
II - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;
III - assumir compromisso pela Guarda Municipal de Campo Bom, sem estar autorizado;
IV - deixar de apresentar-se, nos prazos ou nos horários estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
V - deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública ou qualquer alteração no seu posto de serviço, logo que dela tenha conhecimento;
VI - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
VII - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
VIII - deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;
IX - descurar-se da sua condição física e de atualização profissional, e
X - desempenhar inadequadamente suas funções, por imprudência, negligência ou imperícia;
XI - designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;
XII - dirigir sem habilitação ou com a mesma suspensa ou cassada;
XIII - dirigir veículo da Guarda Municipal de Campo Bom com negligência, imprudência ou imperícia;
XIV - dormir em serviço;
XV - encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou dar causa à instauração de procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;
XVI - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;
XVII - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer, causando prejuízos ao Município;
XVIII - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Municipal de Campo Bom, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;
XIX - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal de Campo Bom, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
XX - omitir informações quanto à situação de irregularidade da sua carteira nacional de habilitação.
XXI - permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;
XXII - portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la;
XXIII - representar a Guarda Municipal de Campo Bom, em qualquer ato, sem estar autorizado;
XXIV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
XXV - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado.

Art. 22. São infrações disciplinares de natureza grave:
I - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
II - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
III - coagir ou aliciar subordinados para filiar-se ou desfiliar-se à associação profissional, sindical ou a partido político;
IV - contribuir para que presos conservem, em seu poder, objetos não permitidos;
V - danificar ou inutilizar documentos públicos
VI - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;
VII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos, ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Campo Bom em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;
VIII - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir; e
IX - deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento, sem análise preliminar do cabimento ou não da providência;
X - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XI - desacatar autoridades ou integrantes da Guarda Municipal que esteja em função de comando ou supervisão;
XII - descumprir ordem restritiva de porte de arma;
XIII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
XIV - desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
XV - determinar a execução de serviço não previsto em Lei ou regulamento;
XVI - dificultar ao servidor da Guarda Municipal de Campo Bom, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
XVII - dirigir veículo oficial ou particular estando com a sua carteira nacional de habilitação suspensa ou cassada;
XVIII - disparar arma de fogo, desnecessariamente, ainda que por descuido, resultando ou não de tal ato morte ou lesão à integridade física de terceiro;
XIX - faltar ao serviço, para o qual estiver escalado;

XX - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;

XXI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal;
XXII - maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;
XXIII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de quaisquer fatos;
XXIV - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
XXV - participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
XXVI - perder, extraviar ou danificar bens de propriedade do município de Campo Bom;
XXVII - praticar assédio sexual ou moral;
XXVIII - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
XXIX - prestar serviços de vigilância privada;
XXX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
XXXI - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Campo Bom que possam comprometer a segurança pública;
XXXII - referir-se depreciativamente às ordens legais, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação;
XXXIII - retirar, ou tentar retirar, ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
XXXIV - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
XXXV - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;
XXXVI - utilizar o uniforme, equipamento ou qualquer outro bem público, salvo em serviço, para participar de reuniões e atos públicos de caráter político ou de manifestação;
XXXVII - valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;
XXXVIII - violar ou deixar de preservar local de crime;
XXXIX - violar ou tentar violar qualquer unidade da Guarda Municipal de Campo Bom, sem motivo justificado.

Seção II
Das sanções disciplinares

Art. 23. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal de Campo Bom são:
I - advertência;
II - repreensão;
III - suspensão;
IV - demissão; e
V - cassação da aposentadoria ou disponibilidade.
Parágrafo único. A penalidade de advertência será sempre por escrito e constará da Ficha de Assentamentos Individual - FAI.

Art. 24. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.
Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Subseção I
Da advertência por escrito
Art. 25. A pena de advertência por escrito é a forma mais branda das sanções, e será aplicada por escrito quando praticada falta de natureza leve, constando do prontuário individual do infrator, e será levada em consideração para os efeitos do disposto Capítulo IV - Da classificação do comportamento, desta Lei.

Subseção II
Da repreensão
Art. 26. A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve, e terá publicidade no órgão oficial do Município de Campo Bom e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada Ficha de Assentamentos Individual - FAI, do infrator para os efeitos do disposto Capítulo IV - Da classificação do comportamento, desta Lei.

Subseção III
Da suspensão
Art. 27. A pena de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, será aplicada às infrações de natureza média e grave e terá publicidade no Diário Oficial do Município de Campo Bom, devendo ser averbada Ficha de Assentamentos Individual - FAI para os fins do disposto Capítulo IV - Da classificação do comportamento, desta Lei.
Parágrafo único. A imposição de pena de suspensão superior a 15 (quinze) dias, sujeitará o infrator à participação compulsória em programa re-educativo, de cursos ou palestras, com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem este Código e os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à punição.

Art. 28. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal de Campo Bom perderá a parcela remuneratória a título de risco de vida e terá suspenso o seu direito ao porte de arma.

Subseção IV
Da demissão

Art. 29. Será aplicada a pena de demissão ao servidor que:
I - faltar injustificadamente ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
II - faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias intercalados durante o ano;
III - demonstrar contumácia na prática de infrações de natureza grave, apurado em processo administrativo;
IV - demonstrar ineficiência intencional e reiterada no cumprimento das funções;
V - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
VI - praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
VII - lesar o patrimônio público e/ou os cofres públicos;
VIII - conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
IX - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
X – quebrar o sigilo sobre assuntos conhecidos em razão do cargo ou função;
XI - acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 30. A demissão motivada por corrupção, lesão aos cofres públicos, suborno, roubo, crime contra a administração municipal, ou condenação judicial a pena privativa de liberdade, incompatibiliza o servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município.

Subseção V
Da cassação de aposentadoria

Art. 31. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o servidor:
I - praticou, na atividade, falta punível com pena de demissão; e
II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública.

Seção III
Da aplicação das sanções disciplinares

Art. 32. Toda e qualquer penalidade somente será aplicada observado devido processo, o contraditório e, no mínimo, duas instâncias de deliberação.

Art. 33. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

Art. 34. O ato de aplicação das penalidades de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade é de competência do Prefeito Municipal.

Art. 35. Compete ao Diretor da Guarda Municipal de Campo Bom a aplicação das penas de advertência e repreensão e ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito a aplicação da pena de suspensão.

Art. 36. Na aplicação da sanção disciplinar, serão considerados os motivos, circunstâncias atenuantes e agravantes e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 37. São circunstâncias atenuantes:
I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento;
II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Campo Bom;
III - ter sido cometida a infração disciplinar em defesa própria, de seus direitos ou de outrem;
IV - ter sido cometida a infração disciplinar para evitar mal maior; e
V - ter sido confessada espontaneamente a infração disciplinar, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem.
Parágrafo único. Quando ocorrer quaisquer das circunstâncias atenuantes, a pena será reduzida em até 1/3 (um terço) nos casos de suspensão.

Art. 38. São circunstâncias agravantes:
I - mau comportamento;
II - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
III - reincidência;
IV - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
V - falta praticada com abuso de autoridade;
VI - ter sido cometida a infração disciplinar em presença de subordinado;
VII - ter abusado o infrator de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional;
VIII - ter sido praticada a infração disciplinar premeditadamente; e
IX - ter sido praticada a infração disciplinar em presença de público.
Parágrafo único. Quando ocorrer qualquer das circunstâncias agravantes, a pena será acrescida em até 1/3 (um terço) para suspensões, observando-se o limite máximo de 30 (trinta) dias para a penalização.

Art. 39. Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração, depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.
§ 1º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.
§ 2º Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.
§ 3º As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Seção IV
Da prescrição
Art. 40. Prescreverá:
I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade;
II - em 02 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; e
III - em 01 (um) ano, quanto às infrações puníveis com advertência e repreensão.
§ 1º Após a prescrição da pretensão punitiva, as anotações referentes às infrações disciplinares prescritas deverão ser retiradas do prontuário do servidor.
§ 2º A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal.

Art. 41. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.
§ 1º Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de processo disciplinar.
§ 2º Na hipótese do §1º deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art. 42. Se, após a instauração do procedimento disciplinar, houver necessidade de se aguardar a realização de prova técnica específica ou a conclusão de ação judicial, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição, até o trânsito em julgado da sentença ou a conclusão da prova técnica, a critério do Comando da Guarda Municipal de Campo Bom.

Capítulo VIII
DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

Seção I
Das disposições preliminares

Art. 43. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.
§ 1º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.
§ 2º Quando o fato narrado, de modo evidente, não configurar ilícito penal ou infração disciplinar, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 44. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:
I - sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso; e
II - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.
Parágrafo único. Ao servidor não poderá ser aplicada qualquer pena sem que lhe seja assegurado à ampla defesa, com direito a depoimento pessoal, ou qualquer tipo de punição prévia, exceto afastamento preventivo quando justificadamente recomendado.

Seção II
Da suspensão preventiva

Art. 45. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 46. O servidor terá direito:
I - à remuneração e à contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de advertência; e
II - à remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

Seção III
Da sindicância

Art. 47. A sindicância será confiada a servidor efetivo, que conte mais de 03 (três) anos de serviço público, junto à Prefeitura, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais para a apresentação do relatório.
Parágrafo único. A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores municipais, até o máximo de 03 (três), livremente escolhidos.

Art. 48. O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando relatório a respeito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
§ 1º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação, as testemunhas e o servidor implicado.
§ 2º Reunidos os elementos apurados, o sindicante, ou a comissão, traduzirá no relatório as suas conclusões, descrevendo a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições da presente lei, manifestando-se pela responsabilidade ou não do servidor público, em face da denúncia.
§ 3º Os autos da sindicância serão remetidos ao Diretor da Guarda Municipal de Campo Bom, a quem cabe solucionar o fato, aplicando a penalidade, se esta estiver na sua competência.

Art. 49. A autoridade competente, de posse do relatório, acompanhada dos elementos que instruíram o processo, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
I - pela aplicação de penalidade de advertência, repreensão ou suspensão;
II - pela instauração de processo administrativo disciplinar; e
III - arquivamento de processo.
§ 1º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou à comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a 05 (cinco) dias úteis.
§ 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.
§ 3º Se o sindicante entender que a penalidade cabível é apenas de advertência, repreensão ou suspensão, abrirá o prazo de 05 (cinco) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório.

Seção IV
Do processo administrativo disciplinar

Art.50. O processo administrativo disciplinar contra servidores integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom, por infrações previstas nesta Lei Complementar, será instaurado pelo Corregedor da Guarda Municipal de Campo Bom.

Art. 51. Aplica-se, na condução, processamento e julgamento do processo administrativo disciplinar o disposto no Regime Jurídico do Município de Campo Bom, e respectivas alterações posteriores.

Seção V
Da revisão do processo
Art. 52. Aplicam-se à revisão do processo administrativo disciplinar, as disposições contidas no Regime Jurídico do Município de Campo Bom, e respectivas alterações posteriores.

Capítulo IX
DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO

Art. 53. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal de Campo Bom, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:
I - 36 (trinta e seis) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão; e
II - 24 (vinte e quatro) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

Art. 54. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito de Campo Bom dar-se-á por determinação do Corregedor da Guarda Municipal de Campo Bom, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

Art. 55. Concedido o cancelamento, a classificação do comportamento do integrante da Guarda Municipal de Campo Bom será considerado, tecnicamente, primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no Capítulo IV - Da classificação do comportamento, descrito nesta lei.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:F08E5CDD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.957, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ASSUMIR TRECHO DA AVENIDA DOS MUNICÍPIOS, NO SEGMENTO QUE CORTA O TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE CAMPO BOM E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a receber do estado do Rio Grande do Sul, mediante formalização da transferência de titularidade, o trecho de rodovia, com extensão aproximada de 7, 7 Km, denominada de Avenida dos Municípios.

§ 1º. A partir da formalização o segmento de rodovia constante do "caput" passa a ser considerado via urbana municipal, classificada como "via arterial", nos termos da legislação nacional de trânsito;
§ 2º. Os serviços de manutenção, sinalização, operação e fiscalização do trânsito passarão a ser de responsabilidade municipal.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo municipal autorizado a firmar convênio, com o estado do Rio Grande do Sul, com o objetivo de implementar as ações necessárias à viabilização da municipalização de que trata esta lei.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor, na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:1F241E1E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
NOTIFICAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2020, DE 18/02/2020.

O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, nos termos da Lei Federal nº 9.452, de 20/03/1997, notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais a liberação do(s) seguinte(s) recurso(s) do Governo Federal, depositado(s) no Banco do Brasil S/A, agência 0755-2, e na Caixa Federal, Agência 0461, em Campo Bom.

CRÉDITO	ORIGEM	CONTA Nº	APLICAÇÃO	VALOR R$
10/02/2020	FMS	60718-5	Terapias Angiologia	3.609,36

17/02/2020	FMS	60718-5	Nefrologia	319.295,25
18/02/2020	FNDE	40284-2	Merenda Escolar	91.140,00

FERNANDO EDUARDO TROTT
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:7B48ABB4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 02/2020 – RADAR MÓVEL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO do Município de Campo Bom, no uso de suas atribuições e, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 2.642/2004, de 21/05/2004, **COMUNICA** pelo presente Edital, que **será utilizado o radar móvel** (medidor de velocidade de veículos automotores), com decorrente punição dos infratores aos limites de velocidade estabelecidos, pelo Setor de Fiscalização do Departamento de Trânsito do Município, **no período de 1º/03/2020 a 31/03/2020, nos locais abaixo discriminados**:

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

Campo Bom, 11 de fevereiro de 2020.

ROSALINO CONSTANTE SEARA,
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:9BA075B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 027/2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA que será nomeado, a partir de 19 de fevereiro de 2020, o concursado abaixo relacionado, com seu respectivo cargo e Portaria, conforme Edital de Concurso Público nº 01/2016, de 24/02/2016:

Portaria nº 51.114, de 17.02.2020, que nomeia **LAÉRCIO SCHUSTER** para o cargo de Técnico em Enfermagem – 40 horas – 7ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 17 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:7820F523

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EDITAL Nº 028/2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, pelo presente Edital, NOTIFICA que serão nomeados, a partir de 19 de fevereiro de 2020, os concursados abaixo relacionados, com seus respectivos cargos e Portarias, conforme Edital de Concurso Público nº 01/2019, de 19/02/2019:

Portaria nº 51.115, de 17.02.2020, que nomeia **JORDAN MARTINS CONCEIÇÃO** para o cargo de Médico Veterinário – 2ª classificação;
Portaria nº 51.116, de 17.02.2020, que nomeia **CAMILA SANTOS DA SILVA** para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais – 26ª classificação;
Portaria nº 51.117, de 17.02.2020, que nomeia **SILVIA DOS SANTOS TORMA** para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais – 27ª classificação;
Portaria nº 51.118, de 17.02.2020, que nomeia **NIVALDO BRUM BARBOSA** para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Anos Finais – Educação Física – 2ª classificação;
Portaria nº 51.119, de 17.02.2020, que nomeia **ISAC MACHADO** para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Anos Finais – Música – 12ª classificação;
Portaria nº 51.120, de 17.02.2020, que nomeia **BIANCA RODRIGUES PEREIRA** para o cargo de Auxiliar de Ensino – 34ª classificação;
Portaria nº 51.121, de 17.02.2020, que nomeia **RODRIGO SILVA DE OLIVEIRA** para o cargo de Auxiliar de Ensino – 35ª classificação;
Portaria nº 51.122, de 17.02.2020, que nomeia **TAMARA SUÉLEN WANNER DE CASTRO** para o cargo de Auxiliar de Ensino – 36ª classificação;
Portaria nº 51.123, de 17.02.2020, que nomeia **GUSTAVO GABRIEL DA SILVA** para o cargo de Auxiliar de Ensino – 37ª classificação;
Portaria nº 51.124, de 17.02.2020, que nomeia **EURICO ANDRÉ GRIN** para o cargo de Assistente de Tesouraria – 2ª classificação;
Portaria nº 51.125, de 17.02.2020, que nomeia **MAXIMILIANO SOARES DA SILVA** para o cargo de Instrumentista de Sopro da Banda Municipal - Clarinetista – 1ª classificação;
Portaria nº 51.126, de 17.02.2020, que nomeia **SABRINA DA SILVA SANTOS** para o cargo de Instrumentista de Sopro da Banda Municipal - Clarinetista – 2ª classificação;
Portaria nº 51.127, de 17.02.2020, que nomeia **ANDERSON DOS SANTOS LIMA** para o cargo de Instrumentista de Sopro da Banda Municipal – Trombonista de Vara – 1ª classificação;
Portaria nº 51.128, de 17.02.2020, que nomeia **ALTAIR MAIQUEL HAUBERT** para o cargo de Instrumentista de Sopro da Banda Municipal – Trombonista de Vara – 2ª classificação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 17 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:2A39027B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.765/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:
Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, na forma do disposto no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, em seu art. 111, § 7° e Lei Municipal n° 2.178/2010, art. 1º, que fixa a data base, conceder revisão geral de 4,75% (quatro vírgula setenta e cinco por cento), nos vencimentos dos servidores do quadro geral, extensivo aos aposentados e pensionistas.
Parágrafo único. Esta revisão alcança todos os contratos administrativos, como equipe SAMU, visitadoras(es) do PIM, NASF, Agentes de Endemias, secretários municipais e ainda os servidores efetivos e em comissão da Câmara de Vereadores.
Art. 2° - Com a revisão geral fica autorizada a alteração dos padrões constantes nos artigos 36 da lei n° 965/02, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do Quadro Geral.
Art. 3° - A revisão de que trata esta lei está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020 e tem cobertura orçamentária na Lei Orçamentária 2020.
Art. 4° - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, constantes na lei orçamentária anual.
Art. 5° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar a remuneração dos servidores que perceberão remuneração inferior ao salário mínimo nacional, nos termos da Constituição Federal.
Art. 6° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 18 de fevereiro de 2020.

Registre-se e Publique-se

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:A780A505

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.766/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

ALTERA A ESCOLARIDADE DO CARGO DE AGENTE DE SAÚDE NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 965/1992.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica alterada a escolaridade do Cargo de Agente de Saúde da Lei Municipal nº 965/1992, passando de Ensino Fundamental completo ou equivalente para ensino Médio completo ou equivalente.
§ 1º - Ficam preservados os direitos dos atuais ocupantes do cargo de Agente de Saúde quanto à escolaridade.
§ 2º - Para novas nomeações no cargo, a partir da vigência desta Lei, será exigida a escolaridade prevista no caput deste artigo.
Art. 2º - Fica alterado o anexo com o descritivo do cargo de Agente de Saúde integrante da Lei 965/1992, para adequar a redação do caput do artigo 1º desta Lei.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS em 18 de fevereiro de 2020.

Registre-se e Publique-se

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:1EF65258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 087/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

FAZ EXONERAÇÃO.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, com base no requerimento protocolado sob nº 105/2020, de 18 de fevereiro de 2020, no uso das atribuições legais RESOLVE,
EXONERAR, a partir de 18 de fevereiro de 2020, o Senhor **MISAEL EURICO ASSMANN** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR III - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTE.**
Esta Portaria entra em vigor em na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 18 de fevereiro de 2020.

Registre-se e publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:F51C6D70

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,CULTURA, ESPORTE E TURISMO
ANULAÇAO DO PROCESSO LICITATÓRIO 20/2020

Dispensa 09/2020
Objeto: Aquisição de material para construção no Parque Municipal de Eventos João Lindolfo Bolsonello

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Monteiro Nunes Vilk
Código Identificador:839F9B49

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2020
A prefeitura Municipal de Cerro Grande – RS. **TORNA PÚBLICO,** A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 03/2020. Objeto licitado na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA PARA MINISTRAR OFICINAS DE TECLADO, o arquivo estará disponível na prefeitura e no site: www.cerrogrande.rs.gov.br, Informações poderão ser obtidas através do fone/fax 055 3756 1100, em horário de expediente.

Cerro Grande – RS, aos 03 de fevereiro de 2020.

ELEÉDES ZARDINELLO PINHEIRO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcelo Tomasi
Código Identificador:E3743F5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2020
A prefeitura Municipal de Cerro Grande – RS. **TORNA PÚBLICO,** A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 04/2020. Objeto licitado na CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, o arquivo estará disponível na prefeitura e no site: www.cerrogrande.rs.gov.br, Informações poderão ser obtidas através do fone/fax 055 3756 1100, em horário de expediente.

Cerro Grande – RS, aos 03 de fevereiro de 2020.

ELEÉDES ZARDINELLO PINHEIRO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcelo Tomasi
Código Identificador:BEC63866

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUÍ

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS
EIXO DIANTEIRO E DIFERENCIAL DA RETRO RANDON RK406 4X2

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Nº 201/2020
Modalidade Pregão Nº 7/2020
O PREFEITO MUNICIPAL DE CHUÍ, Sr. Marco Antônio Vasques Rodrigues Barbosa, torna público, através de seu pregoeiro, designado pela Portaria n° 09/2020 que realizará licitação na modalidade Pregão**, do tipo "Serviço- Menor Preço"**, equipe de apoio designada pela portaria n° 09/2020, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 11.389 de 25 de novembro de 1999, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 43.183, de 22 de junho de 2004, Decreto Municipal n° 109, de 03 de dezembro de 2007 e legislação pertinente, bem como subsidiariamente , pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:
OBJETO:
A presente licitação visa aquisição de Prestação de Serviços para conserto eixo dianteiro e diferencial da Retro Randon RK406 4x2, contemplando mão de obra e peças. Conforme descrição no anexo I. Prazo máximo para realização dos serviços deverá ser de no máximo 20 dias corridos após a homologação. Conforme consta no anexo I.
REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO DIA: Terça-Feira, 03 de março de 2020, 13:00
As consultas interpretativas deste edital deverão ser formuladas e enviadas ao seguinte endereço eletrônico licitacoes@chui.rs.gov.br ou Município de Chuí-RS, ERS699, nº484, Vila América, Cep 96255-000, Departamento de comunicações Administrativas, até três dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

Prefeitura Municipal do Chuí, 18/02/20

CARLOS ALEXANDRE VASCONCELOS
Portaria nº 09-2020

licitacoes@chui.rs.gov.br

Publicado por:
Carlos Alexandre de Azevedo Vasconcelos
Código Identificador:62E38BAA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2020

CONTRATANTE: Município de Cotiporã
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2020
FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II, ART. 24, LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa para o conserto das persianas da Escola Municipal Caminhos do Saber, e da Escola Municipal de Educação Infantil Amor e Carinho
VALOR: R$2.925,00(dois mil novecentos e vinte e cinco reais), sendo R$2.000,00(dois mil reais) para a Escola Municipal de Educação Infantil Amor e Carinho e R$925,00(novecentos e vinte e cinco reais) para a Escola Municipal de Educação Fundamental Caminhos do Saber.
CONTRATADA: MARLI LAZZAROTTO
CNPJ Nº 20.644432/0001-42

Cotiporã, 17 de fevereiro de 2020

JOSE CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:B5383E71

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE INSTRUTOR DE ESPORTES

JOSÉ CARLOS BREDA, Prefeito Municipal de Cotiporã, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado 002/2020, na contratação temporária de excepcional interesse público para a função de **Instrutor de Esportes**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sendo disponibilizada uma vaga para o cargo. As inscrições serão recebidas no período de 26 de fevereiro a 03 de março de 2020, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, junto ao Centro Administrativo Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, na Rua Silveira Martins, nº 163, Centro, Cotiporã/RS. Informações pelos telefones (54) 3446 2831 / 34462800 e/ou no site www.cotipora.rs.gov.br.

COTIPORÃ, 18 de fevereiro de 2020.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:B032A235

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 063, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 063 , DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Contratante: Município de Cotiporã
Objeto: O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa para o conserto das persianas da Escola Municipal Caminhos do Saber, e da Escola Municipal de Educação Infantil Amor e Carinho
Contratada: : MARLI LAZZAROTTO
CNPJ nº 20.644432/0001-42
Validade: 15 dias

Valor: R$2.925,00(dois mil novecentos e vinte e cinco reais), sendo R$2.000,00(dois mil reais) para a Escola Municipal de Educação Infantil Amor e Carinho e R$925,00(novecentos e vinte e cinco reais) para a Escola Municipal de Educaçao Fundamental Caminhos do Saber.

Cotiporã, 17 de fevereiro de 2020

VALDIR FALCADE
Sec. Munic. de Administração

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:30D7E409

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2020

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
Processo: Nº. 20/2020 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2020 Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Data e horário da sessão de abertura: 05 de março de 2020, às 14 horas. Objeto: Aquisição de semirreboque. Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Coxilha/RS, na Avenida Fioravante Franciosi, nº 68, centro. Fone: (54) 3379 2507, e-mail: licita@pmcoxilha.rs.gov.br Site: www.pmcoxilha.rs.gov.br

ILDO JOSÉ ORTH
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Silvana Ignacio
Código Identificador:7B2ACE23

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2020: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Pregão Presencial*- Exclusivo para ME e EPP, cujo objeto é a *aquisição de materiais hidráulicos destinados a manutenção de estoque do almoxarifado da secretaria municipal de obras*, sendo a data da abertura das propostas no dia 4 de março 2020 às 09:00 horas. O edital e maiores informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sito a Av. Presidente Castelo Branco, 424 – Crissiumal – RS, pelos fones: 55 3524 1180 / 3524 1200, em horário de expediente, via e-mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br.

Crissiumal, 18 de fevereiro de 2020.

ROBERTO BERGMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:A297A45B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2020: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Pregão Presencial* - Exclusivo para ME e EPP, cujo objeto é a *aquisição de câmeras de segurança, gravadores de vídeo, HDs, cabos, conectores e demais materiais destinados a EMEF Benno Bender e a EMEI Mirian Gonçalves de Souza*, sendo a data da abertura das propostas no dia 04 de março 2020 às 14:30 horas. O edital e maiores informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sito a Av. Presidente Castelo Branco, 424 – Crissiumal – RS, pelos fones: 55 3524 1180 / 3524 1200, em horário de expediente, via e-mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br.

Crissiumal, 18 de fevereiro de 2020.

ROBERTO BERGMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:4084E59F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2020: O município de Crissiumal torna público aos interessados que se encontra aberta licitação na modalidade *Pregão Presencial*, cujo objeto é a *contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e mão de obra para prestação de serviço de pintura do caminhódromo*, sendo a data da abertura das propostas no dia 05 de março 2020 às 10:00 horas. O edital e maiores informações poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sito a Av. Presidente Castelo Branco, 424 – Crissiumal – RS, pelos fones: 55 3524 1180 / 3524 1200, em horário de expediente, via e-mail: licitacoes@crissiumal-rs.com.br ou pelo site: www.crissiumal-rs.com.br.

Crissiumal, 18 de fevereiro de 2020.

ROBERTO BERGMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Guaragni Lobo
Código Identificador:2F0A2B5B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 058/2020

NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIRO MULBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, com base na Lei Municipal nº 1.048, de 17 de dezembro de 2013, N O M E I A **MARLIZE SALETE BELARMINO**, brasileira, casada, CI 8034393465/SSP/RS, CPF nº 394.302.600-06, para o cargo em comissão de Diretora do Departamento de Habitação, a contar de 10 de fevereiro de 2020, ficando lotado na Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social, com remuneração do Padrão 09 (nove) do Quadro de Cargos e Salários da Prefeitura de Derrubadas, devendo cumprir as atribuições do cargo constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 1.048/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito de Derrubadas, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:5CF1DA7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 059/2020

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DERRUBADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIRO MULBEIER, Prefeito Municipal em exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente, com base na Lei Municipal nº 198/96, alterada pela Lei Municipal nº 1.269/2017, NOMEIA As pessoas abaixo relacionadas, indicadas por suas respectivas entidades representativas, para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Derrubadas, para um mandato de 02 (dois) anos, a contar de 26 de fevereiro de 2020 a 25 de fevereiro de 2022.

I – DO GOVERNO MUNICIPAL:

a) Representantes da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento
Ademir Cemin – Titular.
João Paulo Duinoski Pereira – Suplente.

b) Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Débora Cristina Soares – Titular.
Raqueline Rigo Janke – Suplente.

c) Representantes da Categoria de Profissionais da Saúde
Vera Silvana Didonet Kuntz – Titular.
Elaine Gerda Henchen – Suplente.

d) Representantes dos Prestadores de Serviço que atuam no Município
Leonardo Tolfo Vendrusculo – Titular.
Claiton Moacir Caron – Suplente.

II – DOS USUÁRIOS

Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Derrubadas
- Valdir Antonio Habitzreiter – Titular
- Adélcio Marcelino Lorenzon - Suplente

b) Representantes da Associação Comercial e Industrial - ACI
- Pedro Vidal – Suplente
- Everton Cristiano Reschke – Suplente

c) Representantes do Grupo de Idosos Recanto da Amizade
- Eloir dos Santos – Titular
- Loni Elsenbach - Suplente

d) Representantes da Escola Estadual de Ensino Médio Getúlio Vargas de Derrubadas
Ildonez Barbosa – Titular
Nadir Schmidt – Suplente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Derrubadas, aos 06 de fevereiro de 2020.

MIRO MULBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
AOS 06/02/2020

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:82E90721

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 063/2020

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 81 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas (Lei Mun. 152/95), C O N C E D E à Servidora Pública Municipal, **ANDREIA RECH GEROLDINI**, serviços gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **adicional por tempo de serviço** na razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe da servidora, a contar do mês de fevereiro de 2020, referente aos três anos de serviço público efetivo prestado ao município, de 17 de fevereiro de 2017 à 16 de fevereiro de 2020, totalizando 10% (dez por cento) de triênios.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 06 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:439A771B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 064/2020

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 81 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas (Lei Mun. 152/95), CONCEDE à Servidora Pública Municipal, **LETIANE GILNEIAS GALL RANNOW,** serviços gerais de escola, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **adicional por tempo de serviço** na razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe da servidora, a contar do mês de fevereiro de 2020, referente aos três anos de serviço público efetivo prestado ao município, de 17 de fevereiro de 2017 à 16 de fevereiro de 2020, totalizando 10% (dez por cento) de triênios.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 06 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:50CF9947

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 065/2020

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 81 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas (Lei Mun. 152/95), CONCEDE ao Servidor Público Municipal, **LUCAS OSAIDA**, serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, **adicional por tempo de serviço** na razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe do servidor, a contar do mês de fevereiro de 2020, referente aos três anos de serviço público efetivo prestado ao município, de 17 de fevereiro de 2017 à 16 de fevereiro de 2020, totalizando 10% (dez por cento) de triênios.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 06 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:A8BF22B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 066/2020

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial ao art. 88 do Estatuto do Servidor Público do Município de Derrubadas, CONCEDE ao servidor municipal **CLÉCIO STROHHAECKER,** operador de máquinas, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Transporte, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 13/01/2020 a 11/02/2020, referente ao período aquisitivo de 02/05/2018 a 01/05/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:6E685963

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 067/2020

CONVOCA MÉDICO-VETERINÁRIO PARA TRABALHAR EM REGIME SUPLEMENTAR DE HORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 1.307/2018, de 24 de outubro de 2018 e Ofício nº 004/2020, da Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, C O N V O C A o Médico-Veterinário, **LEANDRO CARLOS ERNZEN**, CRMV/RS nº 12725 e CPF nº 833.296.170-04, estatutário, lotado na Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, para trabalhar em horário suplementar, com carga horária de 20 horas semanais, a contar de 03/03/2020 a 31/12/2020.
A remuneração das horas trabalhadas em regime suplementar obedecerá aos mesmos critérios aplicados para o regime normal de trabalho do servidor.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:0D05EE76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 068/2020

Convoca professora municipal a trabalhar em regime suplementar e dá outras providências.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, com base na Lei Municipal 1.267/2017, CONVOCA a Professora Municipal, **DEBORA APARECIDA TOGNI DOS SANTOS**, para trabalhar em regime suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a contar de 22/01/2020 a 31/12/2020, com remuneração proporcional as horas de convocação, para desenvolver atividades de supervisão e coordenação pedagógica, ficando lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, concedendo-lhe gratificação pelo exercício junto a SMECD, de acordo com o Art. 26 da Lei Municipal nº 1.267/2017 (Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Derrubadas).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:7691E745

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 069/2020

CONVOCA PROFESSORA MUNICIPAL A TRABALHAR EM REGIME SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, com base na Lei Municipal 1.267/2017 e Memorando Interno/SMECD nº 002/2019, C O N V O C A a Professora Municipal, **JANICE ALF RUFF**, para trabalhar em regime suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a contar de 22/01/2020 a 31/12/2020, com remuneração proporcional as horas de convocação, para desenvolver atividades de supervisão escolar e coordenação pedagógica, ficando lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, concedendo-lhe gratificação pelo exercício junto a SMECD, de acordo com o Art. 26 da Lei Municipal nº 1.267/2017 (Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Derrubadas).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:AEEE2A73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 070/2020

CONVOCA PROFESSOR MUNICIPAL A TRABALHAR EM REGIME SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIRO MÜLBEIER, Prefeito Municipal em Exercício de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, com base na Lei Municipal nº 1.267/2017, CONVOCA o Professor Municipal, **MAGNUS ANTONIO GEROLDINI**, para trabalhar em regime suplementar, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a contar de 04 de fevereiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, ficando lotado no Setor de Desporto, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, concedendo-lhe remuneração correspondente as horas de convocação, obedecendo os mesmos critérios aplicados para o regime normal dos profissionais da educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal, em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

AOS 06/02/2020.

CRISTIANO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:4936B6F7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N º 01/2020

A Prefeitura de Dom Feliciano torna pública a licitação na modalidade Chamamento Público.
Objeto: Credenciamento de Empresas para Prestação de Serviços Odontologicos.
Data: de 19 de fevereiro de 2020 à 09 de março de 2020
Horário: das 8h às 12h e das 13h às 16h
Local: No protocolo geral da Prefeitura Municipal na Av. Borges de medeiros, 279,Centro, Dom Feliciano/RS.
O edital está disponível no site w.w.w.domfeliciano.rs.gov.br. Informações pelo fone (51) 3677 1295.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Majewski Langhanz
Código Identificador:71FBAA5B

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS

- AGM TELESSAÚDE DO BRASIL SOCIEDADE SIMPLES – CNPJ Nº 20.549.377/0001-01 - Termo Aditivo nº 01/2019 ao Contrato nº 325/2018 – Dispensa de Licitação nº 18/2018 que prorroga prazo de vigência para o dia 31/12/2020 – Assinatura: 23/12/2019.

- CONDE & PETERS ADVOGADOS ASSOCIADOS – CNPJ Nº Termo Aditivo nº 01/2019 ao Contrato nº 02/2017, que prorroga o prazo de vigência para 31/12/2020 e reajusta valores passando para 8.370,96 – Assinatura: 31/12/2019.

- SIFA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA EIRELI – CNPJ Nº 27.040.523/0001-18 - aquisição de gêneros alimenticios e material de higiene e limpeza para diversas Secretarias e Departamentos – Contrato nº 47/2020 – Pregão Presencial nº 13/2020 – Valor R$ 20.436,89 – Assinatura: 07/02/2020.

- ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 93.088.649/0001-97 - Termo Aditivo nº 04/2020 ao Contrato nº 23/2018 – Pregão Presencial nº 03/2018 que reajusta valores passando para R$ 1.187,51 – Assinatura: 07/02/2020.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:96E8FBE6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL SECO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
SUMULA DO CONTRATO Nº 033/2020 REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020 PROCESSO N° 17/2020.

Contratada: Leandro Helfenstein
Valor: R$ 144.290,00 (cento e quarenta e quatro mil duzentos e noventa reais).
OBJETO: Serviço de conserto, montagem, desmontagem de pneus e troca de rodas para suprir as necessidades da frota de veículos do município de Erval Seco.

VIGÊNCIA: 31/12/2020.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:AC318A7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
SUMULA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 034/2020 PROCESSO Nº 24/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/2020.

Contratada: BUSCAR ASSESSORIA LTDA
Valor: R$ 8.280,00 (oito mil duzentos e oitenta reais)
OBJETO: Prestação de serviços de assessoramento administrativo na área tributária do Município.
VIGÊNCIA: 31/12/2020.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:1A928563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
SUMULA DO CONTRATO Nº 035/2020 PROCESSO N° 26/2020 DISPENSA Nº 9/2020.

Contratada: STRONGFER IND.E COM. DE PRODUTOS LTDA
Valor: R$ 15.500,00 **(quinze mil e quinhentos reais)**.
OBJETO: Aquisição de um Parque Infantil Madeira Plástica 2 Torres, incluindo os serviços de instalação.
VIGÊNCIA: 31/12/2020.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:8D36CAF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.970/2020 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS, DENTRO DO PLANO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONIR KOCHE, Prefeito Municipal de Erval Seco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1.° - É instituído o Programa Municipal de Regularização Fiscal e Habitacional dos devedores beneficiários de habitações em Núcleos Habitacionais de Habitação Popular, mutuários de financiamentos com recursos Federais, Estaduais e Municipais, através dos benefícios estabelecidos nesta Lei.

Art. 2.° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a consolidar, receber e dar quitação dos débitos dos mutuários por contratos de financiamento habitacional, pela adoção das seguintes regras, para quitação e ou parcelamento da dívida em até 20 (vinte) parcelas no prazo de até 31 de Junho de 2020.

I – Fixada, em R$ 2.000,00 (dois mil reais) do valor da dívida a quem não adimpliu nenhuma das 60 parcelas do financiamento pactuado;

II – Redução da dívida fixada no inciso I à razão de R$33,34(trinta e três reais e trinta e quatro centavos) por parcela adimplida pelo mutuário;

III **–** Remissão integral da dívida aos mutuários com mais de 70 (setenta) anos de idade, aos incapazes, aos portadores de doença grave e incurável e aos que mantém sob sua convivência e custódia filhos ou familiares com deficiência grave que exige dedicação integral de membro da família, condições a serem avaliadas e certificadas pelos responsáveis pelo CRAS e/ou por junta Médica Oficial do Município.

Art. 3. ° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regularizar os loteamentos habitacionais e a conceder a escritura definitiva aos mutuários que quitarem os débitos no prazo e na forma estabelecida no art. 2. ° desta Lei.

Parágrafo Único – a escrituração é limitada a 01 (uma) unidade habitacional por família, assim entendido o núcleo familiar cujos membros vivam sob a mesma dependência econômica;

Art. 4.° - A título de incentivo à escrituração fica dispensada a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis aos beneficiários quites com o erário que escriturarem os imóveis no prazo de até 180 dias a contar da data estabelecida por ato do Poder Executivo.

Art. 5.° - Os benefícios desta Lei aplicam-se, também, aos atuais possuidores dos imóveis financiados nas condições sucessores, cessionários, acionários ou adquirentes que comprovarem esta condição através de documento pertinente e legitimo.

Art. 6.° - Os recursos das receitas arrecadadas na forma deste artigo serão destinados ao Fundo Municipal de Habitação.

Art. 7.° - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Seco-RS, aos 18 de fevereiro de 2020.

LEONIR KOCHE
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

EDERSON WINK
Secretário da Administração e Coord. Geral

Publicado por:
Marliza de Moraes Nunes
Código Identificador:5BA589C8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

ERRATA I
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. 141/2019
O **PREFEITO MUNICIPAL DE ESTEIO,** no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que foi feita a seguinte alteração no edital epigrafado, referente ao **"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS E ELETRODOMÉSTICOS - SMF"**:

1. Nos termos do art. 21, § 4º da Lei Federal 8666/93, a data para o recebimento das propostas e lances através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (www.portaldecompraspublicas.com.br), da licitação supra, fica

PRORROGADA para dia **21 de fevereiro de 2020,** sendo até **09h45min** o recebimento de propostas e às **10 horas** a etapa de lances.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:BAD0CBD3

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO nº 090/2019
Terceiro Adendo
Tomada de Preços nº 009/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratado: Dobil Engenharia LTDA
CNPJ: 02.077.639/0001-09
Objeto: Fica prorrogado o prazo do contrato por 90 (noventa) dias, contados a partir de 18 de fevereiro de 2020 até 17 de maio de 2020.
Assinatura: 17/02/2020

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veridiana loh Schwanck
Código Identificador:D94DF541

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 0954/2020

Nahiene Closs de Andrade Silva, Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.220, de 07 de janeiro de 2019, RESOLVE, NOMEAR Ana Paula Amaral da Hora, através de Concurso Público n° 01/2017, aberto pelo Edital 01/2017, no cargo de Professor Área I, 20 horas, Estatutário, classificação 85° lugar, a partir de 18.02.2020, com base nas Leis Municipais nº 5231/2011 – Estatuto dos Servidores Municipais de Esteio e nº 6643/2017 – Lei de Criação do Cargo.

NAHIENE CLOSS DE ANDRADE SILVA,
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:0DA04622

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 0955/2020

Leonardo Duarte Pascoal, Prefeito Municipal de Esteio, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, RESOLVE,EXONERAR Celson Luis Ramos de Oliveira do cargo em comissão de Diretor Trânsito e Transporte, CC Estatutário, matrícula n° 6843, a partir de 17.02.2020, conforme Lei Municipal nº 6460/2016.

LEONARDO DUARTE PASCOAL,
Prefeito Municipal de Esteio.

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:A8F9122E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 0957/2020

Nahiene Closs de Andrade Silva, Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.220, de 07 de janeiro de 2019, RESOLVE, EXONERAR, a pedido, Angela Cristine Berghahna, Professor, Celetista, Padrão Nível 06, matrícula nº 4251, a partir de 04.03.2020, conforme Lei Municipal nº 5231/2011.

NAHIENE CLOSS DE ANDRADE SILVA,
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Simone Elisa Bender
Código Identificador:9F981C19

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE ADITIVO

Aditivo nº 04 a Ata de Registro de Preços nº 025/2019 – Pregão Presencial nº 021/2019
Fornecedor: Turbo Diesel Comércio de Combustíveis Ltda
Objeto Ajusta valores em função de redução do preço do óleo diesel conforme segue: reduz o percentual de 8,67% por litro, sobre o óleo diesel S-500. Valor ajustado: R$ 3,13 por litro e o percentual de 9,17% por litro, sobre o óleo diesel S-10. Valor ajustado: R$ 3,16 por litro, a contar de 17/02/2020.

Fagundes Varela, 17 de fevereiro de 2020.

CLAUDIA M. TOMÉ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:EA9BE35A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

Contrato nº 021/2020
Contratada: Baldasso e Miotto Produções Artísticas e Culturais Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para apresentação de show musical da Banda Sedução Total, no dia 06/03/2020, em comemoração ao Dia da Mulher. Valor: R$ 2.500,00. Processo Administrativo nº 097/2020 – Dispensa por Limite nº 091/2020.

Fagundes Varela, 10 de fevereiro de 2020.

CLAUDIA M. TOMÉ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:02CD8299

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUMULA DE CONTRATO

Contrato nº 022/2020
Contratada: Associação Esportiva Recreativa e Cultural dos Motoristas de Fagundes Varela
OBJETO: Contratação de empresa para locação de espaço para realização do evento em homenagem ao Dia da Mulher, no dia 06 de março de 2020, parte superior do Clube, no horário das 13 horas às 23horas e 30 minutos, sita a Rua Visconde de Pelotas, 032, Centro, Município de Fagundes Varela. Valor: R$ 1.100,00. Processo Administrativo nº 106/2020 – Dispensa por Limite nº 100/2020.

Fagundes Varela, 14 de fevereiro de 2020.

CLAUDIA M. TOMÉ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:A2EA38F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2020 - P R E G Ã O PRESENCIAL Nº 004/2020 - SRP
O Município de Fagundes Varela torna público, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 04 DE MARÇO DE 2020, às 09:00 horas, estará realizando ao Pregão Presencial nº 004/2020 - Sistema de Registro de Preços: cujo o objeto é a aquisição de material escolar e didático para a EMEF Caminhos do Aprender. Edital e maiores informações pelo fone 54 34451066, ou no site www.fagundesvarela.rs.gov.br.

Fagundes Varela, 13 de fevereiro de 2020.

CLAUDIA M. TOME
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosecleia Zatt
Código Identificador:00F8E1EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2020 – CONVITE Nº 001/2020
O Município de Fagundes Varela torna público, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 09 DE MARÇO DE 2020, às 14:00 horas, estará realizando O Convite nº 001/2020, cujo o objeto é a aquisição de óleos lubrificantes e hidráulicos e demais produtos correlatos para a frota de veículos e máquinas da municipalidade. Edital e maiores informações pelo fone 54 34451066, ou no site www.fagundesvarela.rs.gov.br.

Fagundes Varela, 18 de fevereiro de 2020.

CLAUDIA M. TOME
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosecleia Zatt
Código Identificador:CE125779

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

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020

O Prefeito Municipal de Faxinal do Soturno/RS comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviço de ensino de: musica, violão e percussão, sendo a data de abertura das propostas no dia 04/03/2020, às 9;30 horas. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.faxinal.com.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DO SOTURNO, 18 DE FEVEREIRO DE 2020

CLÓVIS ALBERTO MONTAGNER
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tobias Giacomini Prevedello
Código Identificador:59C23E8D

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO nº 02/2020 – Inexigibilidade nº 01/2020 Contratado: CASSIO ANTONIO SCHLESNER, CNPJ: 19.451.433/0001-91. Valor: R$ 2.085,42 (dois mil e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos) mensais. Lei 8.666/93. CONTRATO nº 03/2020 – Inexigibilidade nº 02/2020 Contratado: PÂMELA VANDREIA FERRONATO 06634911932, CNPJ: 18.950.952/0001-31. Valor: R$ 6.000,00 (seis mil reais). Lei 8.666/93. CONTRATO nº 04/2020 – Processo Administrativo 233/2020, modalidade Dispensa de Licitação nº 228/2020 Contratado: LEANDRO GABRIEL BANDEIRA 00200505009, CNPJ: 97.542.726/0001-98. Valor: R$ 14.350,00 (quatorze mil, trezentos e cinquenta reais). Lei 8.666/93.

CLOVIS ALBERTO MONTAGNER.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tobias Giacomini Prevedello
Código Identificador:D807FF74

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INEXIGIBILIDADE Nº 04/2020

Inexigibilidade nº 04/2020
Processo n.º 116/2020

Considerações iniciais.

O presente processo de inexigibilidade fundamenta-se no artigo 25, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e tem por finalidade a contratação da empresa: Delegações de Prefeitura Municipais – DPM, CNPJ n.º 92.885.888/0001-05, com sede à Avenida Pernambuco, n.º 1001, Bairro Navegantes, cidade de Porto Alegre - RS, CEP 90.240-004.

1. DO OBJETO DO PROCESSO: A contratação da referida empresa tem por objetivo a prestação ao Município, de serviços especializados, de consultoria, para realização de palestra sobre a "Reforma da Previdência e os Impactos na Administração Pública Municipal, para os servidores municipais, a realizar-se no dia 20 de fevereiro de 2020.

2. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:

Pelos serviços prestados o Município pagará o valor total de **R$ 3.980,00** (três mil, novecentos e oitenta reais), que deverão ser pagos em até 15 dias a contar da liquidação da Nota de Empenho.

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

4. DA NECESSIDADE E DA IMPORTANCIA:
Faz-se necessário este serviço, tendo em vista que com a publicação da Emenda Constitucional 103- Reforma da Previdência, que trata de questões relacionadas à regra de concessão, cálculo e revisão dos benefícios previdenciários e regras de Gestão no Serviço Público e de gestão de RPPS, que, com a aplicabilidade aos municípios há normas que se aplicam independentemente da opção do município, sem a necessidade da edição da lei, e ainda, normas que só se aplicam mediante opção do município, com a necessidade da edição da lei, trazem significativos impactos, tanto para o município como aos servidores(exemplificando: aumento de alíquotas, vedação a incorporação de vantagens de caráter temporário, limitação do Rol de benefícios pagos pelo RPPS, que passa a ser pago pelo município).

5.DA ESCOLHA:

A escolha da empresa Delegações de Prefeitura Municipais – DPM, pelo fato desta ser considerada empresa de notória especialização.

6. DA DOATAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: Secretaria Municipal da Administração
Ação: Atividade – 2042

Natureza: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.(783)

Fonte de recurso – 01 Livre

7. DA JUSTIFICATIVA:
Justificamos o presente processo de Inexigibilidade pelo memorando nº018/2020 GAB, emitido em 11 de fevereiro de 2020, pelo senhor Prefeito Municipal.

7. Disposições finais.

Deve ser exigida da empresa para a assinatura do contrato a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista previstas na lei.

Com base no exposto, autoriza a publicação do aviso de Inexigibilidade do presente Processo no Diário Oficial do Município e a formalização do instrumento contratual.

Formigueiro, 17 de fevereiro 2020.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:62F4F75A

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTRATO Nº 06/2020

Contrato n.º 06/2020
Vinculado a Inexigibilidade 04/2020
Processo n.º 116/2020

Contratada: Delegações de Prefeitura Municipais – DPM
CNPJ n.º 13.021.017/0001-77

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
- A contratação da empresa com o objetivo de prestação ao Município, de serviços especializados de consultoria, para realização de palestra sobre a "Reforma da Previdência e os Impactos na Administração Pública Municipal", para os servidores municipais.

Valor total do contrato: R$ 3.980,00 (três mil, novecentos e oitenta reais).

Formigueiro, 18 de fevereiro de 2020.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleci Campos Ziebell
Código Identificador:494659CF

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
SUMULA DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2020
MEMORANDO Nº 025/2020.
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Objeto: Contratação de empresa para a realização da Palestra "Superando Limites com a Família Linck" a ser realizada no dia 10 de março de 2020, junto ao Pavilhão Central do Parque de Eventos Clemente Vicente Binkowski.
Contratado: Rosane Edite Kluge Linck - MEI, CNPJ 33.277.867/0001-46, no valor de R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).
Amparo Legal: Artigo 25, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:97E7F0C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 08/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: Albino Iuhniseki, CNPJ nº88.744.479/0001-11.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
05	05 unidades	100 unidades	Cimento, 50kg.	Cauê	R$ 29,50

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:B889334D

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 09/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: Ferragens Cometa Ltda – Filial 01, CNPJ nº21.975.999/0002-45.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
10	05 metros corrido	60 metros corrido	Tela mosquiteiro para janela, 1,50m X1,00m.	-	R$ 4,50
16	01 kg	10 kg	Pregos 17X27	Gerdau	R$ 8,80
17	01 kg	10 kg	Pregos 19X36	Gerdau	R$ 8,60
18	02 litros	20 litros	Alvenarite, com data de fabricação e validade.	Nacional	R$ 4,25
20	02 unidades	20 unidades	Rolo de pintura 20cm de lã.	Atlas	R$ 9,80
25	05 kg	15 kg	Prego 12x12	Gerdau	R$ 11,99

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:DA5CF440

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 10/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: IVANI MARIA CIUPKA JAROSZEWSKI, CNPJ 34.632.003/0001-60.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
01	02 m3	20 m3	Areia media.	Santa Maria	R$ 91,00
02	02 m3	10 m3	Pedra Brita nº01.	Pedreira	R$ 89,50

				Ghelen	
03	500 unidades	20.000 unidades	Tijolos maciços, tamanho padrão, de primeira qualidade.	Cristal	R$ 0,42
04	500 unidades	5.000 unidades	Tijolos furados, 06 furos, primeira qualidade.	Demerval Felisberto	R$ 0,45
14	01duzia	03 dúzias	Tábuas de eucalipto secas, sem imperfeições, sem rachaduras, sem partes lascadas, comprimento de 03 metros, largura mínima de 20 centímetros, 2,5 cm de espessura.	Adão Pacheco	R$ 350,00
15	10 metros	150 metros	Guias secas de eucaliptos 10 x 2,5cm.	Adão Pacheco	R$ 2,70

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:2C4C1ACF

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 11/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: J.S. BECKER E CIA LTDA, CNPJ nº04.996.162/0001-82.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
09	05 m2	50 m2	Manta asfáltica com alumínio, 3mm.	Veda tudo	R$ 14,98
12	02 barras	20 barras	Ferro de construção 8mm, barra de 12 metros	Gerdau	R$ 22,00
19	05 sacos	30 sacos	Massa fina pronta, saco de 20 kg.	DB	R$ 11,50
26	05 sacos	60sacos	Prego 13 x 10, sacos de 250 gramas.	Gerdau	R$ 11,98

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:6F31C271

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 12/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: Lojas Becker Ltda, CNPJ 04.415.928/0012-40.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
11	02 barras	40 barras	Ferro de construção 4,2mm, barra de 12 metros.	Gerdau	R$ 6,43

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:833F1DB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 13/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: Mauri Thiele Ferragem, CNPJ nº16.101.712/0001-37.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
06	02 unidades	10 unidades	Tinta acrílica Premium, cor branca, baldes de 18 litros.	Golden	R$ 304,50
07	02 unidades	10 unidades	Tinta acrílica Premium, cor branca, 3,6 litros.	Golden	R$ 74,90
08	01 unidades	05 unidades	Selador acrílico Premium, balde 18 litros.	Golden	R$ 72,90
13	05 unidades	30 unidades	Cal para reboco, sacos de 20 kg.	DB	R$ 11,99
21	02 unidades	10 unidades	Pincel 1".	Worker	R$ 2,90
22	50m2	800 m2	Forro de PVC, primeira qualidade, 10cm de largura, 01 cm de espessura.	Tubozan	R$ 14,18
23	10 barras	150 barras	Roda forro, barra de 6 metros.	Tubozan	R$ 32,89
24	10 unidades	120 unidades	Canto 90º, para forro PVC.	Tubozan	R$ 3,97

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:43BD3028

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº 14/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.
Detentora da Ata: MGS Brasil Distribuidora Eireli, CNPJ 25.329.901/0001-52.
Objeto: Ata de Registro de Preços tem por objeto, eventuais e futuras aquisições de materiais de construção para manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e caixas de água potável para manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, especificados abaixo:

Item	Quantidade Mínima Prevista	Quantidade Máxima Prevista	Descrição/ objeto	Marca	Valor Unitário
27	01 unidade	08 unidades	Caixas com tampa para água potável, novas, capacidade de 10.000 litros	Bakof	R$ 2.699,52

Amparo Legal: Licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 04/2020.
Data da assinatura: 04 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:F2996AF3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O Município de Ibiraiaras, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.584/0001-59, estabelecida na Rua João Stella, n.º 55, na cidade de Ibiraiaras/RS, representado por sua Prefeita Municipal **IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI** informa a celebração dos seguintes contratos administrativos no mês de fevereiro de 2020:

Contrato Administrativo n.º 10/2020; Pregão eletrônico n.º 03/2020; Contratada: **DGSUL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA**; objeto: Aquisição de minivan 0km 07 lugares; Valor total: R$ 88.950,00 (oitenta e oito mil novecentos e cinquenta reais). Data: 10/02/2020.
Contrato Administrativo n.º 11/2020; Pregão eletrônico n.º 03/2020; Contratada: **DISTRIBUIDORA MERIDIONAL DE MOTORES CUMMINS S/A**; objeto: Aquisição de retroescavadeira nova; Valor total: R$ 218.000,00 (duzentos e dezoito mil reais). Data: 10/02/2020.

Contrato Administrativo n.º 13/2020; Pregão eletrônico n.º 03/2020; Contratada: **SOMEVAL – SOCIEDADE MERCANTIL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA**; objeto: Aquisição de caminhão novo com caçamba basculante; Valor total: R$ 321.500,00 (trezentos e vinte e um mil e quinhentos reais). Data: 18/02/2020.

Ibiraiaras/RS, em 18 de fevereiro de 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:6C2AD4DA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 074/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Designa Substituto para Secretária Municipal da Saúde no período de férias da titular.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com o que dispões a Lei Municipal nº 1.492/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, nos termos do Art. 39 da Lei Municipal nº 1.492/2002, a Servidora Municipal, **Nara Regina Grando,** matrícula nº 415-4, para substituir a Secretária Municipal da Saúde, **Gessi Teresinha Bones**, matrícula nº 3726-5, a partir de 17/02/2020, durante o período de férias desta.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 17 de fevereiro de 2020.

SERGIO BALDASSO
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:9A03CFD2

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 075/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Concede Auxílio-Doença a Servidor Municipal.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 32 da Lei Municipal nº 1.705/2005,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Auxílio-Doença, pelo período de 93 dias, ao Servidor Municipal **Dilson Ghilardi**, matrícula nº 3858-0, conforme avaliação do Médico do Município, Dr. Roberto Gallego Terrazas, CRM nº 20981, a ser suportado pelo município nos primeiros 15 dias e após pelo Fundo de Previdência Social do Município – FPSM, a partir de 10/02/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/02/2020.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 17 de fevereiro de 2020.

SERGIO BALDASSO
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:554CF789

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 076/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Designa Substituto para Administradora da Autarquia Hospital Municipal São José no período de férias da titular.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, o Secretário Municipal da Administração e Planejamento, **Sergio Baldasso,** matrícula nº 3751-6, para substituir a Administradora da Autarquia Hospital Municipal São José, CNPJ nº 87.666.020/0001-84, **Gessi Teresinha Bones**, matrícula nº 3726-5, durante o período de férias desta; a partir de 17/02/2020 até 04/03/2020.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 17 de fevereiro de 2020.

SERGIO BALDASSO
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:61498F7E

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 077/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Convoca Servidor Municipal no período de férias.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.492/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar o Servidor Municipal **Ezequiel Dal Molin Bonatto**, matrícula nº 357-3, que se encontra em gozo de férias, conforme Portaria nº 026/2020, para retornar as suas atividades na data de 17/02/2020, tendo em vista a necessidade dos serviços por ele prestados.
Parágrafo Único. Os dias de férias convocados serão gozados em período a ser marcado, de acordo com a disponibilidade da Administração.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 17 de fevereiro de 2020.

SERGIO BALDASSO
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:B445957B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 078/2020 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

Concede férias a Servidores Municipais.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 1.492/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 15 dias de férias a Servidora Municipal **Lisiane Ribeiro da Silva**, matricula nº 3766-4, referentes ao período aquisitivo de 18/08/2018 à 17/08/2019, a partir de 24/02/2020.
Art. 2º Conceder 19 dias de férias a Servidora Municipal **Simone Fatima Lorenz**, matricula nº 3434-7, referentes ao período aquisitivo de 18/06/2017 à 17/06/2018, a partir de 26/02/2020.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 19 de fevereiro de 2020.

SERGIO BALDASSO
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:3C638EBE

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 12/2020 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

Convocação Para Contratação

Seleção Pública para Contratação Temporária

A Prefeita Municipal de Ibiraiaras, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 1.492/2002 e suas alterações, por este ato torna público o que segue:

1. Convoca a Sra. **Juliana Pivotto**, candidata aprovada em 1º lugar na seleção pública temporária para o cargo de professor de história, homologado pelo edital nº 10/2020;

2. Convoca a Sra. **Sonia Galvan**, candidata aprovada em 1º lugar na seleção pública temporária para o cargo de professor de artes, homologado pelo edital nº 10/2020;

3. Convoca a Sra. **Camila Stella**, candidata aprovada em 2º lugar na seleção pública temporária para o cargo de professor de artes, homologado pelo edital nº 10/2020.

4. As candidatas convocadas tem o prazo de **10 (dez) dias**, a contar desta data, para comparecer ao Departamento de Pessoal para a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, devendo comprovar que cumpre todos os requisitos para a investidura no cargo e apresentar todos os documentos necessários para a contratação, sob pena de perda da vaga.

Gabinete da Prefeita Municipal
Ibiraiaras - rs, 19 de fevereiro de 2020.

IVETE BEATRIZ ZAMARCHI LUCHEZI
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 19 de fevereiro de 2020.

SERGIO BALDASSO
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Sérgio Baldasso
Código Identificador:FEB0B8F5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE 2º ADITIVO AO CONTRATO 106-2018 DUTRA & NICOLODI LTDA ME

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibirubá
Contratada: DUTRA & NICOLODI LTDA ME
CNPJ: 02.144.031/0001-41
Vinculado a Tomada de Preços 009-2018
Objeto: Altera a Cláusula Primeira e Quarta do contrato datado de 27 de novembro de 2018, sendo necessário acréscimo de quantitativos, conforme Parecer Técnico e Planilha de Aditivo do Setor de Projetos l.
Lote: 01
Valor aditivo: R$ 6.568,82
Valor atualizado: R$ 288.550,22

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:C3ADB381

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020 – ABERTURA

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas de computação,para gerenciamento das rotinas,burocráticas das unidades escolares, compreendendo serviços de conversão de dados, implantação,treinamento, atualização, manutenção e suporte, conforme Edital. **Abertura: 05/03/2020, às 14:00 horas** no portal de compras publicas https://pregaobanrisul.com.br/ plataforma usada pela Prefeitura Municipal de Imbé/RS.
Maiores informações e Edital para retirada no e-mail **licitacao@imbe.rs.gov.br (colocar os dados da empresa (razão social, nº do cnpj, endereço e telefone),** ou nos sites www.imbe.rs.gov.br/ https://pregaobanrisul.com.br/, horário de expediente seg. à sex. das 08hs às 12hs e das13:30hs às 17:30hs, fone (51) 3627-8201 ramais 307 e 308.

Imbé, 19 de Fevereiro de 2020.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiano Conceição da Silva
Código Identificador:0AE59E20

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DA FAZENDA
ANULAÇÃO PREGÃO 77/2019 SRP 40/2019 PROCESSO 172/2019- EDITAL 88/2019

O Município de Independência, comunica a todos os interessados, que em virtude de parecer da Unidade de Controle Interno e despacho do Prefeito Municipal o PREGÃO 77/2019 SRP 40/2019 PROCESSO 172/2019- EDITAL 88/2019, que tem como finalidade a aquisição de Fraldas Geriátricas, bem como a Ata de Registro de Preços decorrente do processo, foram ANULADOS. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao site da Prefeitura Municipal de Independência na aba de licitações e processo nº 172/2019, onde encontra-se o parecer da UCCI e despacho da autoridade. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias nos termos legais para eventuais questionamentos a serem protocolados pelas empresas nos termos editalícios junto ao protocolo do município.

Independência, 18 de fevereiro de 2020.

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:9FE1C035

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

O município de Iraí/RS, torna público que as 14:00 horas do dia 27 de fevereiro de 2020, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Rua Vazulmiro Dutra, 161, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação referente ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, referente à locação de hora máquina para atender as necessidades do interior do município.
Maiores informações pelo fone 55 3745 1288 ou pelo site: www.irai.rs.gov.br

Iraí, 12 de fevereiro de 2020.

ESEQUIEL TONIAL
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:DEC47D7B

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATOS DE CONTRATOS REFERENTES CARTA CONVITE 01/2020- 02/2020 – 03/2020

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 01/2020 CONTRATO Nº 11/2020

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da merenda escolar referente ao 1º semestre/2020, Convênios: PNAE - FUNDAMENTAL; PNAE:CRECHE; PNAE - PRE ESCOLAR, PNAE INDIGENA; E MDE: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO;
Contratante: Município de Iraí;
Contratada: ASCHIDAMINI & CIA LTDA, CNPJ: 73.431.082/0001-00;
Valor total: R$ 26.034,65.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 01/2020 CONTRATO Nº 12/2020
Contratada: PADARIA LEHMANN LTDA - ME, CNPJ: 06.272.296/0001-86;
Valor total: R$ 12.540,00.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 01/2020 CONTRATO Nº 13/2020
Contratada: PARANÁ FOODS COMÉRCIO EIRELI , CNPJ: 24.170.620/0001-37;
Valor total: R$ 24.070,55.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 01/2020 CONTRATO Nº 14/2020
Contratada: SUPERMERCADO BALDIN LTDA, CNPJ: 90.275.199/0001-53;
Valor total: R$ 791,70.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 02/2020 CONTRATO Nº 15/2020

Objeto: Aquisição de materiais de copa e cozinha, higiene e limpeza para as escolas municipais, referente ao 1º semestre/2020;
Contratante: Município de Iraí;
Contratada: ASCHIDAMINI & CIA LTDA, CNPJ: 73.431.082/0001-00;
Valor total: R$ 642,00.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 02/2020 CONTRATO Nº 16/2020

Contratada: CRISTIANO DUARTE, CNPJ: 14.480.526/0001-20;
Valor total: R$ 11.135,56.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 02/2020 CONTRATO Nº 17/2020

Contratada: LUZES & DECOR LTDA , CNPJ: 19.786.942/0001-75;
Valor total: R$ 7.205,85.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 02/2020 CONTRATO Nº 18/2020

Contratada: MILRAU COMERCIO DE ARTIGOS PEDAGÓGICOS LTDA – EPP, CNPJ: 02.459.406/0001-62;
Valor total: R$ 2.940.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 02/2020 CONTRATO Nº 19/2020

Contratada: PARANÁ FOODS COMÉRCIO EIRELI, CNPJ: 24.170.620/0001-37;
Valor total: R$ 11.322,50.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 03/2020 CONTRATO Nº 20/2020

Objeto: Aquisição de materiais pedagógicos e de expediente para as escolas municipais para o 1º semestre/2020;
Contratante: Município de Iraí;
Contratada: CRISTIANO DUARTE, CNPJ: 14.480.526/0001-20;
Valor total: R$ 100,30.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 03/2020 CONTRATO Nº 21/2020
Contratada: FRANCESQUETT ATACADO E VAREJO EIRELLI, CNPJ: 13.674.709/0001-14;
Valor total: R$ 1.532,55.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 03/2020 CONTRATO Nº 22/2020

Contratada: LIVRARIA, PAPELARIA E BAZAR E. B. S. LTDA - ME, CNPJ: 22.960.383/0001-82;
Valor total: R$ 144,00.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 03/2020 CONTRATO Nº 23/2020
Contratada: LUZES & DECOR LTDA CNPJ: 19.786.942/0001-75;
Valor total: R$ 940,20.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 03/2020 CONTRATO Nº 24/2020
Contratada: MILRAU COMERCIO DE ARTIGOS PEDAGÓGICOS LTDA - EPP CNPJ: 02.459.406/0001-62;
Valor total: R$ 24,00.

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE CARTA CONVITE Nº 03/2020 CONTRATO Nº 25/2020
Contratada: PEGASUS ATACADISTA LTDA CNPJ: 14.797.430/0001-90;
Valor total: R$ 10.678,20.

Iraí, 17 de fevereiro de 2020.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:C61CDBB2

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02-2020

O município de Iraí, torna público que as 09:00 horas do dia 04 de março de 2020, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Rua Vazulmiro Dutra, 161, serão recebidos os envelopes de propostas e documentação referente ao Edital de Pregão Presencial nº 02-2020, referente à aquisição de veículos novos para o município de Iraí – RS. Maiores informações pelo fone 55 3745 1288 ou pelo site: www.irai.rs.gov.br

Iraí, 17 de fevereiro de 2020.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:808F893D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI

SEC.DA FAZENDA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação do processo de Dispensa de Licitação nº 08/2020, Processo Administrativo nº 19/2020, conforme informações abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa para vistoria e emissão de laudos para veículos do transporte escolar.

Fundamento: Artigo nº 24, II da Lei Federal nº 8666/93.

Contratado: VENTURINI & CIA LTDA
CNPJ: 04.092.041/0001-06

Homologação: 06/02/2020.

JOSÉ RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:F4120F7F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020

Para **Registro de Preços de Pneus e Câmaras** a ser realizado **dia 05/03/2020**, a partir das 08 h e 30 min, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. A íntegra do Edital está disponível nos sites www.itaqui.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações pelo fone (55) 3432-1100, ramal 232.

Itaqui/RS, 18/02/2020.

ROSECLEI VEPPO.
Pregoeira.

Publicado por:
Fabiane Mainardi
Código Identificador:6BE18E7D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº 02/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IVORÁ - RS.
CONTRATADA: TRANSPORTE MONTE GRAPPA LTDA, cnpj: 07.941.528/0001-04.
OBJETO: Aquisição de passagens municipais para o transporte escolar dos alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio do município de Ivorá/RS, para o período de 19 de fevereiro a 30 de setembro de 2020, conforme contrato nº 015/2020.

VALOR TOTAL ESTIMADO: **R$ 359.127,85**

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 02/2020.

Ivorá, 18 de fevereiro de 2020.

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Mateus Cargnin
Código Identificador:E7F8AA6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ **TORNA PÚBLICO** que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público para o cargo de **MÉDICO (A).** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado. O vencimento será de R$ 8.018,59 pela jornada de trabalho de 20 horas semanais. As inscrições serão realizadas entre os dias **26 de fevereiro e o dia 28 de fevereiro de 2020,** no período compreendido das 8 h às 11h e das 14h às 16h na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ivorá/RS. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (55) 3267-1100, com a Secretaria Municipal de Administração, de segunda à sexta-feira, em dias úteis e no site www.ivora.rs.gov.br.

Ivorá, 18 de Fevereiro de 2020.

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Mateus Cargnin
Código Identificador:4F57B986

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ torna público que realizará licitação, modalidade Pregão Presencial, objetivando a aquisição de peças para a motoniveladora Case VHP845, ano 2014 e para a carregadeira Case W20b turbo, ano 1989. O julgamento realizar-se-á na data de 06/03/2020, às 09 h, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração de Ivorá. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (55) 3267-1100, com a Secretaria Municipal de Administração, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário entre as 7h30 e as 11h30 e entre as 13h e as 17h e no site www.ivora.rs.gov.br.

Ivorá, 18 de fevereiro de 2020.

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Mateus Cargnin
Código Identificador:3E6E8F38

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 196/2018

Termo de Alteração 1. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Adikern Transportes e Turismo Ltda. CNPJ: 04.231.372/0001-80. Objeto: Prestação de serviços de transporte escolar aos estudantes residentes e devidamente matriculados nas redes municipal e estadual de ensino do município e no Programa Lazer Unindo Gerações – PLUG. Prorrogação por 12 meses e reajuste de 3,28% segundo o índice acumulado do INPC.Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Ademir Kern. Data da assinatura: 10/09/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:D1F6E8F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 234/2017

Termo de Alteração 3. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Única Saude S.A. Objeto: Contratação de ate 160 horas semanais de prestação de serviços médicos com especialização junto ao Pronto Atendimento Mais Vida, nas Unidades Basicas de Saude e Centro de Atenção Psicosocial(CAPS). Prorrogação por 12 meses e reajuste no valor de 3,37% segundo variação do INPC. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Rogerio Luis Boff. Data da assinatura: 27/12/2019

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:88EEB007

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TOMADA DE PREÇOS 02-2020

A Prefeitura Municipal de Jari- RS torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade acima descrita e com o seguinte objeto**: EMPREITADA GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO DE UM POSTO DE APOIO DA SECRETARIA DE SAÚDE NA LOCALIDADE DE RINÇÃO DOS PINTOS.** Abertura prevista para 06 de março 2020 **às 09:00 h**. Maiores informações no site www.jari.rs.gov.br e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo, 193 – fone 55 3272-9030, Ramal 205.

Jari, 18 de fevereiro de 2020.

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:A49E67BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 03-2020

A Prefeitura de Jari- RS torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade acima descrita e com o seguinte objeto**: REFORMA GERAL DA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120 K ANO 2013,** abertura prevista para 05 de março de 2020 às 09:00 h. Maiores informações no site www.portaldecompras.com.br e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo, 193 – fone 55 3272-9030, Ramal 205.

Jari, 18 de fevereiro de 2020.

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:93E1C4DB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO RAMOS

PREFEITURA MUNCIPAL DE MARCELINO RAMOS
PROCESSO Nº 08/2020 MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

CHAMADA PÚBLICA DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPRENDEDOR FAMILIAR RURAL
A Prefeitura Municipal de Marcelino Ramos, RS, torna público que, até às 08:15 horas do dia 11 de março de 2020, estará recebendo propostas para credenciamento e posterior aquisição de gêneros e produtos alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural. O edital encontra-se disponível no site www.marcelinoramos.rs.gov.br e maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail nutricao@marcelinoramos.rs.gov.br

Marcelino Ramos, RS, 18 de fevereiro de 2020.

JULIANO ZUANAZZI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cátia Roll Schelle
Código Identificador:703F3ECA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
PREGÃO PRESENCIAL 05/2020

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA BENEFICIÁRIOS DAS LEIS COMPLEMENTARES 123/06 E 147/2014 – Pregão Presencial 005/2020. O MUNICIPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 09h30min do dia 04 de março de 2020, na sala de licitações, Av. Pedro Zamban,1000 – Centro – Monte Alegre dos Campos – RS, realizará o processo licitatório na modalidade Pregão em sua forma Presencial, tipo menor preço, cotação por

item, objeto é o Registro de Preço para Fornecimento de Alimentação para Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura. Os interessados poderão solicitar o edital pelo e-mail: licita.mac@hotmail.com ou pelo tel:54-3908 3701 setor de licitações ou pelo site www.montealegredoscampos.rs.gov.br

Monte Alegre dos Campos - RS, 18 de fevereiro de 2020.

HILDEBRANDO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Eduardo Vieira de Souza
Código Identificador:065E7064

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
RETIFICA DATA DE ABERTURA PREGÃO 011/2020

AVISO DE ALTERAÇÃO DATA
PREGÃO PRESENCIAL 011/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER, através de sua Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA que o Edital do Pregão Presencial 011/2020, cujo objeto é a aquisição de material elétrico sofreu alteração na sua data de realização. Diante disso, a sessão pública de abertura das propostas e documentação foi remarcada para o dia **05 de março de 2020**, às 09h na Prefeitura Municipal de Morro Reuter, no seguinte endereço: Travessa 1º de Maio, nº 16, Centro, Morro Reuter. Maiores informações podem ser obtidas através do telefone 51-3569-1505.

Morro Reuter, 18 de Fevereiro 2020.

CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Ariel Deimling
Código Identificador:B09B00C5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 98/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 98/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada:TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ: 00.809.489/0001-47
Objeto: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER PRETO E BRANCO PARA PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020.

Valor Contratual: R$ 1.498,92 (MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS.

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

Mostardas, 31 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:788464D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 99/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 99/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: INSTITUTO MÃO AMIGA MOSTARDAS
CNPJ: 28.076.623/0001-67
Objeto: COMPRA DE ATÉ DUAS VAGAS EM COMUNIDADE TERAPÊUTICA (INSTITUTO MÃO AMIGA), PARA OS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO DE 2020.
Valor Contratual: R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS).

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

Mostardas, 31 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8121F763

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 103/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 103/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: COSTA MAR TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTDA-ME
CNPJ: 07.291.654/0001-60
Objeto: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA DE TRANSPORTE ESCOLAR PELO PERIODO DE 120 DIAS (FICA PREVISTO ATENDIMENTO DE 82 DIAS LETIVOS), O PRAZO INICIARÁ SUA CONTAGEM A PARTIR DO ANO LETIVO, OU SEJA, 27 DE FEVEREIRO ATÉ QUE FIQUE PRONTA LICITAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 177.770,42 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E SETECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:15853912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 104/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 104/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: E.L.MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ: 72.496.821/0001-71
Objeto: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
Valor Contratual: R$ 643.90 (SEISCENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:DA84576A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 105/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 105/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: MARCELO MONTEIRO BAPTISTA
CNPJ: 02.135.357/0001-02
Objeto: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE ALIMENTOS PARA CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE MOSTARDAS.
Valor Contratual: R$ 1.474,00 (UM MIL QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:C44A9BFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 106/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 106/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
CNPJ: 61.198.164/0001-60
Objeto: RENOVAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA VEICULO FORD KA SE 1.0 HÁ PLACA IXQ 8512.
Valor Contratual: R$ 1.313,70 (UM MIL TREZENTO E TREZE REAIS COM SETENTA CENTAVOS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8E12BFE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 107/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 107/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: GENTE SEGURADORA SA
CNPJ: 90.180.605/0001-02
Objeto: RENOVAÇÃO SEGURO TOTAL PARA VEICULO MICRO ONIBOS VOLARE ATTACK 8 PLACA IZA 1G48 E RENOVAÇÃO DE SEGURO RESPONSABILIDADE CIVIL DE PASSAGEIROS PARA O VEICULO MICRO ONIBOS VOLARE ATTACK 8 PLACA IZA 1G48.
Valor Contratual: R$ 4.029,00 (QUATRO MIL E VINTE E NOVE REAIS).

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:7108F611

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 108/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 108/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: CONSTRUSINOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA
CNPJ: 91.852.087/0001-80
Objeto: AQUISIÇÃO DE CAIXA DE CONCRETO PARA CANALIZÇÃO AS MARGENS RSC 101.
Valor Contratual: R$ 17.480,00 (DEZESSETE MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)

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

Mostardas, 10 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:CDD2CBC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 109/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 109/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: ATITUDE`S CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES LTDA-ME
CNPJ: 11.171.143/0001-82
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA TÉRMINO DA OBRA DOS SANITÁRIOS NA PRAÇA CENTRAL.
Valor Contratual: R$ 9.988,00 (NOVE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS)

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

Mostardas, 11 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:69191F3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 111/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 111/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: PRO-RAD CONSULTORES EM RÁDIOPROTEÇÃO S/S LTDA
CNPJ: 87.389.086/0001-74
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE BLINDAGEM RADIOLÓGICA NA SALA DE RAIO X.
Valor Contratual: R$ 780,00 (SETECENTOS E OITENTA REAIS)

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

pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 11 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:5A12BD86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 112/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 112/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: MILER MORAES PRESTES
CNPJ: 33.322.115/0001-51
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EXTERNA, CORTE DE GRAMA E JARDINAGEM NAS ESCOLAS MUNICIPAIS.
Valor Contratual: R$ 1.600,00 (MIL E SEISCENTOS REAIS)

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

Mostardas, 14 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:FC729CF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 113/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 113/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: C.I AUTO CENTER LTDA-ME
CNPJ: 14.330.684/0001-02
Objeto: SERVIÇO DE MECÂNICA GERAL, MOTOR, CAIXA, FREIOS E SUSPENSÃO PARA VEICULOS A GASOLINA (50 HORAS).
Valor Contratual: R$ 1.250,00 (MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).

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

Mostardas, 06 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:28196414

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 114/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 114/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: FRANCISCO CHAVES MACHADO
CNPJ: 91.268.276/0001-00
Objeto: 80 HORAS TÉCNICAS DE ELÉTRICA GERAL PARA VEICULOS A DIESEL E GASOLINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 4.960,00 (QUATRO MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:1B430B83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 115/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 115/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: GIAN MAIER DA SILVA
CNPJ: 35.117.624/0001-78
Objeto: CONSERTO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS PARA ÔNIBUS, MICRO ÔNIBUS E CARROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 4.600,00 (QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS0.

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8B3B496E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 117/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 117/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: NELCAR PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: 30 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO ELETRÔNICO PARA VEICULOS LEVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:A1DDC2C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 118/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 118/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: NELCAR PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: 20 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO ELETRÔNICO PARA VEICULOS A DIESEL (ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS).

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:4F061926

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 119/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 119/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: GIAN MAIER DA SILVA
CNPJ: 35.117.624/0001-78
Objeto: SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEUS (MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEICULO DA SMOSTT.
Valor Contratual: R$ 19.350,00 (DEZENOVE MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8F779351

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 120/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 120/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: GIAN MAIER DA SILVA
CNPJ: 35.117.624/0001-78
Objeto: SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEUS (MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Valor Contratual: R$ 4.850,00 (QUATRO MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS).

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:23E6CEB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 121/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 121/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: NELCAR PEÇAS E SERVIÇO AUTOMOTIVOS LTDA-ME
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: 50 HOPRAS TÉCNICAS DE MECÃNICA PARA VEICULOS LEVES A GASOLINA E VEICULOS ELETRÔNICOS A DIESEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Valor Contratual: R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:53109050

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 122/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 122/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: FRANCISCO CHAVES MACHADO
CNPJ: 91.268.276/0001-00
Objeto: 75 HORAS DE MANUTENÇÃO NA PARTE ELÉTRICA GERAL PARA VEICULOS A GASOLINA E ÓLEO DIESEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Valor Contratual: R$ 4.650,00 (quatro mil seiscentos e cinquenta reais)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:302014B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 123/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 123/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: C.I AUTO CENTER LTDA-ME
CNPJ: 14.330.684/0001-02
Objeto: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DO GABINETE DO PREFEITO (CONSERTO DE PNEU E GEOMETRIA/BALANCEAMENTO).
Valor Contratual: R$ 1.360,00 (MIL TREZENTOS E SESSENTA REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:7D1011B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 124/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 124/2020
Contratante: Câmara Municipal de Mostardas.
Contratada: H. SUL DIVISORIAS LTDA
CNPJ: 90.835.984/0001-13
Objeto: AQUISIÇÃO DE FECHADURA PARA PORTAS DAS BANCADAS DO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES.
Valor Contratual: R$ 900,00 (NOVECENTOS REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:3909D4F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 125/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 125/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: C.I AUTO CENTER LTDA-ME
CNPJ: 14.330.684/0001-02
Objeto: SERVIÇO DE 40 (HORAS) MECÂNICA; SERVIÇO EM GERAL, MOTOR, CAIXA, FREIO E SUSPENSÕES PARA VEÍCULOS LEVES A GASOLINA E VEÍCULOS ELETRÔNICOS A DIESEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 1.000,00 (mil reais)

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

Mostardas, 14 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:B4049413

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 126/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 126/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: BENHUR LUCAS RODRIGUES
CNPJ: 11.500.304/0001-34
Objeto: CONSERTO DO RADIADOR DA RETRO RANDON ADVANCED RK 406 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESNVOLVIMENTO ECONÔMICO.
Valor Contratual: R$ 1.200,00 (mil e duzentos e reais)

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

Mostardas, 14 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:A8D33839

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 129A/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 129A/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: CLAUDIO ROBERTO LEITE DE OLIVEIRA & CIA LTDA
CNPJ: 93.726.800/0001-75
Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA SME E ESCOLAS MUNICIPAIS
Valor Contratual: R$ 637,50 (seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)

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

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:5C04109D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 129/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 129/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: MARCELO MONTEIRO BAPTISTA
CNPJ: 02.135.357/0001-02
Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA SME E ESCOLAS MUNICIPAIS
Valor Contratual: R$ 1.274,00 (mil duzentos e setenta e quatro reais)

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

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:A6580C3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 130/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 130/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: HERMES FRAGA COMERCIO DE PEÇAS EIRELI
CNPJ: 07.291.667/0001-30
Objeto: CONJUNTO DE 02 (DUAS) BATERIAS DE 12 V CADA PARA USO EM ONIBUS DA FROTA ESCOLAR COM CARGA DE 24 V.
Valor Contratual: R$ 1.460,00 (mil quatrocentos e sessenta reais)

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

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:095B501E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 132/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 132/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: BERCHOL BONILHA DE ANTONI
CNPJ: 03.643.100/0001-24
Objeto: SERVIÇO DE TORNO MECÂNICO PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Valor Contratual: R$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)

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

pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:6EF6DA02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ 133/2020

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 133/2020
Contratante: Prefeitura Municipal de Mostardas.
Contratada: OLIVEIRA & OLIVEIRA COM. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ: 34.444.833/0001-63
Objeto: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE CANOS PARA CONSTRUÇÃO DE UM BOEIRO NO BALNEÁRIO MOSTARDENSE.
Valor Contratual: R$ 674,70 (seiscentos e setenta e quatro reais e setenta centavos)

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

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:ED07D51D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 49/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 049/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: GENTE SEGURADORA SA
CNPJ: 88.000.922/0001-42
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA O VEICULO DE PLACAS IZB 4A70, SMASTH.

Valor contratual: R$ 1.201,00 (UM MIL DUZENTOS E UM REAIS)

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

Mostardas, 30 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:C17D5E68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 50/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 050/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: AR CENTERCAR COMERCIO DE AR CONDICIONADO LTDA
CNPJ: 94.262.391/0001-66
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA CONSERTO DO VEICULO AMBULÂNCIA DE PLACAS IYH 2125,SMS.

Valor contratual: R$ 1.200,00 (MIL E DUZENTOS REAIS)

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

Mostardas, 30 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:3E09E648

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 52/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 052/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: VINICIUS MOTTA AZEVEDO & CIA LTDA-ME
CNPJ: 09.358.578/0001-99
Objeto: CONTRATAÇÃO E SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 BANHEIROS QUIMICOS MASCULINOS E 05 BANHEIROS QUIMICOS FEMININOS PARA A LAGOA DO BACUPARI NO PERIODO DE TRINTA DIAS A CONTAR DA DATA INICIAL DO EMPENHO PRÉVIO.

Valor contratual: R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).

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

Mostardas, 03 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:1A8E8CB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 53/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 053/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: INSTITUTO MÃO AMIGA MOSTARDAS
CNPJ: 28.076.623/0001-67
Objeto: COMPRA DE ATÉ DUAS VAGAS EM COMUNIDADE TERAPÊUTICA (INSTITUTO MÃO AMIGA), PARA OS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO DE 2020.

Valor contratual: R$ 6.000 (SEIS MIL REAIS)

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

Mostardas, 31 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:91AF9125

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 54/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 054/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: GERMANO KRUEL & CIA LTDA
CNPJ: 36.124.446/0001-75
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLINICA

GERAL, PARA ATENDER DEMANDA DE USUÁRIOS DO SUS, PELO PERIODO DE 4 MESES.
Valor contratual: R$ 49.920,00 (QUARENTA E NOVE MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS)

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

Mostardas, 31 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:6A89AE35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 55/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 055/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA
CNPJ: 00.809.489/0001-47
Objeto: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER PRETO E BRANCO PARA PERIODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020.

Valor contratual: R$ 1.498,92 (UM MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)

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

Mostardas, 31 de janeiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:903F4DBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 56/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 056/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: TV INTEGRAL INSTALAÇÕES ELETRÔNICAS LTDA-ME
CNPJ: 00.689.460/0001-79
Objeto: CONSERTO DE EQUIPAMENTOS RETRANSMISSOR DE TV- JW SAT CANAL 09 E 06 DO BALNEÁRIO MOSTARDENSE E SEDE, SMOSTT.

Valor contratual: R$ 1.330,00 (UM MIL TREZENTOS E TRINTA REAIS)

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

Mostardas, 03 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:6A5A68D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 57/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 057/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: COSTA MAR TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTDA-ME
CNPJ: 07.291.654/0001-60
Objeto: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA DE TRANSPORTE ESCOLAR PELO PERIODO DE 120 DIAS (FICA PREVISTO ATENDIMENTO DE 82 DIAS LETIVOS), O PRAZO INICIARÁ SUA CONTAGEM A PARTIR DO ANO LETIVO, OU SEJA, 27 DE FEVEREIRO ATÉ QUE FIQUE PRONTA LICITAÇÃO.

Valor contratual: R$ 177.770,42 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E SETECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:C844A5D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 58/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 058/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
CNPJ: 61.198.164/0001-60
Objeto: RENOVAÇÃO DE SEGURO TOTAL PARA VEÍCULO FORD KA SE 1.0 PLACA IXQ 8512.

Valor contratual: R$ 1.313,70(UM MIL TREZENTOS E TREZE REAIS COM SETENTA CENTAVOS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:4AA61538

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 59/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 059/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: GENTE SEGURADORA SA
CNPJ: 90.180.605/0001-02
Objeto: RENOVAÇÃO SEGURO TOTAL PARA VEICULO MICRO ONIBOS VOLARE ATTACK 8 PLACA IZA 1G48 E RENOVAÇÃO DE SEGURO RESPONSABILIDADE CIVIL DE PASSAGEIROS PARA O VEICULO MICRO ONIBOS VOLARE ATTACK 8 PLACA IZA 1G48.

Valor contratual: R$ 4.029,00 (QUATRO MIL E VINTE E NOVE REAIS)

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

Mostardas, 07 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:47A82625

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 60/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 060/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: PRO-RAD CONSULTORES RM RÁDIOPROTEÇÃO S/S LTDA
CNPJ: 87.389.086/0001-74
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE BLINDAGEM RADIOLÓGICA NA SALA DE RAIO X.

Valor contratual: R$ 780,00 (SETECENTOS E OITENTA reais)

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

Mostardas, 11 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:5D232431

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 61/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 061/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: C.I AUTO CENTER LTDA-ME
CNPJ: 14.330.684/0001-02
Objeto: SERVIÇO DE MECÃNICA GERAL, MOTOR, CAIXA, FREIOS E SUSPENÇÃO PARA VEICULOS A GASOLINA (50 HORAS).

Valor contratual: R$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais)

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:D7AC07DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 62/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 062/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: FRANCISCO CHAVES MACHADO
CNPJ: 91.268.276/0001-00
Objeto: 80 HORAS TÉCNICAS DE ELÉTRICA GERAL PARA VEICULOS A DIESEL E GASOLINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Valor contratual: R$ 4.960,00 (QUATRO MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS).

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:0648C5F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 63/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 063/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: NELCAR PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: 30 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO ELETRÔNICO PARA VEICULOS LEVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Valor contratual: R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:AEA895CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 64/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 064/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: NELCAR PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: 20 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO ELETRÔNICOS PARA VEICULOS A DIESEL (ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Valor contratual: R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:27134C63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 65/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 065/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: GIAN MAIER DA SILVA
CNPJ: 35.117.624/0001-78
Objeto: CONSERTO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS PARA ÔNIBUS,

MICRO ÔNIBUS E CARROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Valor contratual: R$ 4.600,00 (QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS).

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

Mostardas, 12 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:14B13A02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 66/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 066/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: GIAN MAIER DA SILVA
CNPJ: 35.117.624/0001-78
Objeto: SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEUS (MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEICULOS DA SMOSTT.

Valor contratual: R$ 19.350,00 (DEZENOVE MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:E7CFAB70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 67/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 067/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: GIAN MAIER DA SILVA
CNPJ: 35.117.624/0001-78
Objeto: SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEUS (MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Valor contratual: R$ 4.850,00 (QUATRO MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:4706980A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 68/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 068/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: NELCAR PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: 50 HORAS TÉCNICAS DE MECÂNICA PARA VEICULOS LEVES A GASOLINA E VEICULOS ELETRÕNICOS A DIESEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Valor contratual: R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:1F769227

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 69/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 069/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: FRANCISCO CHAVES MACHADO
CNPJ: 91.268.276/0001-00
Objeto: 75 HORAS DE MANUTENÇÃO NA PARTE ELÉTRICA GERAL PARA VEICULOS A GASOLINA E ÓLEO DIESEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Valor contratual: R$ 4.650,00 (QUATRO MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:E57068F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 70/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 070/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: C.I AUTO CENTER LTDA-ME
CNPJ: 14.330.684/0001-02
Objeto: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DO GABINETE DO PREFEITO (CONSERTO DE PNEU E GEOMETRIA/BALANCEAMENTO).

Valor contratual: R$ 1.360,00 (MIL TREZENTOS E SESSENTA REAIS)

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

Mostardas, 13 de fevereiro de 2020.

MARNE MATEUS VITORINO DE SOUZA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:16DDEDC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 71/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 071/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: MILER MORAES PRESTES
CNPJ: 33.322.115/0001-51
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EXTERNA, CORTE DE GRAMA E JARDINAGEM NAS ESCOLAS MUNICIPAIS.

Valor contratual: R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)

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

Mostardas, 14 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8C8A88F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 72/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 072/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: C.I AUTO CENTER LTDA-ME
CNPJ: 14.330.684/0001-02
Objeto: SERVIÇO DE 40 (QUARENTA) HORAS MECÂNICA: SERVIÇO EM GERAL, MOTOR, CAIXA, FREIO E SUSPENSÕES PARA VEÍCULOS LEVES A GASOLINA E VEÍCULOS ELETRÔNICOS A DIESEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Valor contratual: R$ 1.000,00 (mil reais)

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

Mostardas, 14 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:8EF4925D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 73/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 073/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: BENHUR LUCAS RODRIGUES
CNPJ: 11.500.304/0001-34
Objeto: CONSERTO DO RADIADOR DA RETRO RANDON ADVANCED RK 406 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Valor contratual: R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)

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

Mostardas, 14 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:0B819C0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 74/2020

SÚMULA CONTRATO Nº 074/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: BERCHOL BONILHA DE ANTONI
CNPJ: 03.643.100/0001-24
Objeto: SERVIÇO DE TORNO MECÂNICO PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Valor contratual: R$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)

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

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:98827C82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INEX. 33/2020

SÚMULA DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 033/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: DPM EDUCAÇÃO LTDA.
CNPJ: 13.021.017/0001-77
Objeto: TREINAMENTO PARA SERVIDOR.
Valor Contratual: R$1.960,00 (mil novecentos e sessenta reais)

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

Mostardas, 06 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:79D2E89A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INEX. 34/2020

SÚMULA DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 034/2020
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO/RS.
CNPJ: 05.387.322/0001-59
Objeto: PAGAMENTO DE ANUIDADE.
Valor Contratual: R$1.372,80 (mil trezentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)

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

Mostardas, 17 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:5C52FAAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE NOTAS OFICIAIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 - EDITAL Nº 09/2020 – NOTAS OFICIAIS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA
O MUNICÍPIO DE MOSTARDAS/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público n° 01/2019, regido pelo Edital n° 01/2019, de 22 de novembro de 2019, torna público que: 1. Divulgam-se as notas oficiais da prova teórico-objetiva. O edital na íntegra pode ser conferido nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal de Mostardas: *www.mostardas.rs.gov.br*.

Mostardas/RS, 19/02/2020.

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

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA,
Prefeito Municipal de Mostardas/RS.

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:FE118882

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 04/03/2020 às 10h, processo licitatório nº 174/2020, modalidade pregão presencial nº 11/2020, Objeto: Aquisição de material esportivo para as escolas municipais.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 19 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:D1A9BAEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 04/03/2020 às 11h, processo licitatório nº 175/2020, modalidade pregão presencial nº 12/2020, Objeto: Aquisição de folhas A4 para diversas secretarias municipais e Câmara Municipal – Sistema Registro de Preços.

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: licitacoes@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 19 de fevereiro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:309935B9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° 052/2020

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 052/2020.
O MUNICÍPIO DE OSÓRIO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 88.814.181/0001-30, com sede na Av. Jorge Dariva nº 1251 em Osório/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO,** e de acordo com o artigo 12, § 2º, III da Lei Municipal nº 3.147/1999, **NOTIFICA** a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s), de acordo com os processos elencados a seguir, a comparecer(em) a esta Prefeitura Municipal, para providências quanto a(s) notificação(ões):

Nome Do Autuado	Nº do Auto de Infração/Imposição de Penalidade	Nº do Processo	Prazo defesa e/ou Recurso
Gilmar B. Curtinovi Marmoraria	Auto de Infração n.º 0742/2015	236.230/2015	15 dias
Henrique Pereira dos Santos	Auto de Infração n.º 0109/2017	267.057/2017	15 dias
Daiane Fagundes da Silva & Cia Ltda	Auto de Infração n.º 099/2017	267.034/2017	15 dias
Márcio Dias Goulart	Auto de Infração n.º 327/2017	279.173/2017	15 dias
Jeferson Borges Soares	Auto de Infração n.º 148/2017	268.523/2017	15 dias
Lonir Batista Alves	Auto de Infração n.º 31/2017	264.555/2017	15 dias
Alex Sandro da Rosa	Auto de Infração n.º 131/2017	267.601/2017	15 dias

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 14 de fevereiro de 2020.

MARIANNA NOMS MEIRELLES
Secretária de Administração em Exercício

Publicado por:
Ana Cristina Dutra Cordeiro
Código Identificador:681B027A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 150/2019
CONTRATADA: ATD ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ Nº: 07.157.551/0001-02
OBJETO: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a alteração da cláusula orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 150/2019, incluindo-se a seguinte dotação orçamentária:
06.31.1011.344905100
DATA: 29/01/2020

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Cassiana Campos dos Anjos de Oliveira
Código Identificador:92A2AA96

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 132/2019
CONTRATADA: CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA PAVICON LTDA
CNPJ Nº: 88.256.979/0001-04
OBJETO: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1. O presente instrumento tem como objeto a alteração da cláusula orçamentária para o empenho das despesas do Contrato nº 132/2019, incluindo-se a seguinte dotação orçamentária:
06.31.1011.344905100
DATA: 29/01/2020

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Cassiana Campos dos Anjos de Oliveira
Código Identificador:4CA18750

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 167/2018
CONTRATADA: CRVR RIO GRANDENSE VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA
CNPJ Nº: 03.505.185/0001-84
OBJETO: DO REAJUSTE
1.1. O presente instrumento tem como objeto reajustar os valores do contrato nº 167/2018, com base no índice geral de preços do mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV, do período de 22 de janeiro de 2019 a 21 de janeiro de 2020, de acordo com a Cláusula Quarta do contrato ora aditado.
1.2. O CONTRANTE pagará ao CONTRATADO, a partir de 22 de janeiro de 2020, o valor total de até 1.470.101,38 (um milhão, quatrocentos e setenta mil e cento e um reais e trinta e oito centavos), sendo o valor unitário da tonelada de resíduo sólido urbano de R$ 128,96 (cento e vinte e oito reais e noventa e seis centavos), *reajustado pelo índice de correção IGP-M do período de 1,0764296.*
DATA: 11/02/2020

MARIANNA NOMS MEIRELLES
Secretária de Administração em Exercício

Publicado por:
Cassiana Campos dos Anjos de Oliveira
Código Identificador:4ACD23DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 053/2020

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 014/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO DE PROFESSOR ÁREA II – LÍNGUA INGLESA.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, ***CONVOCA*** os candidatos abaixo relacionados, selecionados e classificados através do Processo Seletivo nº 014/2019, ***HOMOLOGADO*** através do Edital n° 098, de 03 de abril de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação de 20 a 21 de fevereiro de 2020,** conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º, Lei Municipal n.º 5.569 de 19 de maio de 2015 e Processo Eletrônico n.º 2.806/2020.

PROFESSOR – ÁREA II – LÍNGUA INGLESA

NOME/CLASSIFICAÇÃO

CARINA DOS SANTOS GUIMARÃES RAMOS/1º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º e Lei autorizativa nº 5.569 de 19 de MAIO de 2015.
II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 19 de fevereiro de 2020.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

MARIANNA NOMS MEIRELLES
Secretária de Administração, em Exercício.

Publicado por:
João Victor Moura Messias
Código Identificador:84084278

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 053/2020 - EDITAL DE ABERTURA Nº 008/2017

O MUNICIPIO DE PELOTAS, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,** NOMEIA, em **19 de fevereiro de 2020**, conforme Decreto nº 076, de 18 de fevereiro de 2020, para cargo público, as candidatas abaixo especificadas.

As nomeadas deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme data e horário abaixo estabelecidos, na Rua General Osório, 918, para encaminhamento da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, munidas dos seguintes documentos (originais e cópias): CPF; Carteira de Identidade; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; Certidão de Quitação Eleitoral retirado pelo *site:* http://www.tse.gov.br; PIS/PASEP Ativo; Certidão de Nascimento (filhos menores de 14 anos); Carteira de Vacinação (filhos menores de 5 anos); Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 anos; Certidão de Casamento; Comprovante de residência no nome do candidato (água, luz ou telefone fixo) ou Comprovante de residência com declaração do titular da conta (água, luz ou telefone fixo); Diploma Escolar; Alvará Judicial de Folha Corrida expedido pelo Foro retirado pelo *site:* http://www.tjrs.jus.br; Certidão de antecedentes criminais retirado pelo *site*: http://www.pc.rs.gov.br; uma foto 3x4 recente; declaração de bens ou cópia do imposto de renda; se detentor de cargo público nos últimos cinco anos, Certidão Negativa de Processo Administrativo Disciplinar; a fim de ser empossados até o dia **09 de março de 2020**, conforme estabelecido no Artigo 18 da Lei Municipal nº 3.008/86 (Estatuto), e nos termos das Leis Municipais nº 3.775/93 e nº 6.518/17. A candidata só será empossada, na forma da lei, se tiver o requisito exigido para o cargo e apresentar toda a documentação e laudos de aptidão da avaliação médica e psicológica até a data e horário previsto neste edital.

NOMEAÇÃO

DATA	**20/02/2020**
HORÁRIO	**09H30 ÀS 10H30**
CARGO	**PROFESSOR II - INGLÊS Nº 34/17**
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA**
11º	VANESSA DA ROCHA
12º	MAUREN GARCIA PINHO

Pelotas, 19 de fevereiro de 2020.

TAVANE DE MORAES KRAUSE
Diretora de Recursos Humanos

Visto

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Ebertom Ricardo Barboza da Silva
Código Identificador:E3649E55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 054/2020 - EDITAL DE ABERTURA Nº 133/2019

O MUNICIPIO DE PELOTAS, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,** em razão de já haverem sido nomeadas através da cota racial, torna sem efeito a nomeação das seguintes candidatas, ocorrida no Edital nº 050/2020:

Cinara Motta Moreira – Auxiliar da Educação Infantil
Jeane Dos Santos Caldeira – Professor da Educação Infantil
Elisangela Farias Pereira – Professor I

Outrossim, NOMEIA, em **19 de fevereiro de 2020**, para cargo público, as candidatas abaixo especificadas:.

DATA	**19/02/2020**
HORÁRIO	**10H30 ÀS 11H30**
CARGO	**AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL – Nº 03/19**
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA**
104º	CRISTIANE DA LUZ KASTER
CARGO	**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL – Nº 07/19**
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA**
116º	GIRLENE SILVA DA SILVA
CARGO	**PROFESSOR I – Nº 08/19**
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA**
260º	LUIZA KERSTNER SOUTO

As nomeadas deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme data e horário estabelecidos, na Rua General Osório, 918, para encaminhamento da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, munidas dos seguintes documentos (originais e cópias): CPF; Carteira de Identidade; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; Certidão de Quitação Eleitoral retirado pelo *site:* http://www.tse.gov.br; PIS/PASEP Ativo; Certidão de Nascimento (filhos menores de 14 anos); Carteira de Vacinação (filhos menores de 5 anos); Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 anos; Certidão de Casamento; Comprovante de residência no nome do candidato (água, luz ou telefone fixo) ou Comprovante de residência com declaração do titular da conta (água, luz ou telefone fixo); Diploma Escolar; Alvará Judicial de Folha Corrida expedido pelo Foro retirado pelo *site:* http://www.tjrs.jus.br; Certidão de antecedentes criminais retirado pelo *site*: http://www.pc.rs.gov.br; uma foto 3x4 recente; declaração de bens ou cópia do imposto de renda; se detentor de cargo público nos últimos cinco anos, Certidão Negativa de Processo Administrativo Disciplinar; a fim de ser empossadas até o dia **09 de março de 2020**, conforme estabelecido no Artigo 18 da Lei Municipal nº 3.008/86 (Estatuto), e nos termos das Leis Municipais nº 3.775/93 e nº 6.518/17. A candidata só será empossada, na forma da lei, se tiver o requisito exigido para o cargo e apresentar toda a documentação e laudos de aptidão da avaliação médica e psicológica até a data e horário previsto neste edital.

Pelotas, 19 de fevereiro de 2020.

TAVANE DE MORAES KRAUSE
Diretora de Recursos Humanos

Visto

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:08C4620E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DO RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2020/1 DO PROESPORTE

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, por intermédio da Secretaria Municipal de educação e Desporto, torna público, o resultado preliminar do edital de chamamento público 1/2020, visando a seleção de Pessoas Físicas e Organizações de Sociedade Civil, interessadas na execução de Projetos Esportivos nas áreas de Esporte de Rendimento, Esporte de Caráter Educacional e Eventos Esportivos, com o propósito de desenvolvimento do esporte, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer de Pelotas – ProEsporte. O período das interposições de recursos contra o resultado preliminar se dará do dia 19 até às 17h do dia 27 de fevereiro de 2020 na sede da SMED, na praça vinte de setembro 366. Esclarecimentos a respeito poderão ser obtidos pelo telefone: (53) 32842621, e-mail proesportepelotas@gmail.com .

Pelotas, 18 de fevereiro de 2020.

ARTUR FERNANDO ROCHA CORRÊA
Secretário Municipal de Educação e Desporto

Publicado por:
Rodrigo Rickes Azevedo
Código Identificador:25342039

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

O Município de Pinhal, pessoa de direito público, com sede sito à Av. Treze de Maio nº 1922, torna público que, no dia 03 de março de 2020, as; 9,00, horas na Prefeitura Municipal de Pinhal RS, procederá a Licitação Edital de Pregão Presencial nº 03/2020, para a aquisição de pedra brita, pó de brita e rachão, Cópia do Edital e demais informações na Prefeitura, ou pelos telefones (055) 37541103 ou 1105, em horário de expediente,

Pinhal/RS, 18 de fevereiro de 2020

EDMILSON PEDRO PELIZARI,
Prefeito Municipal;

Publicado por:
Olivio Camara de Souza
Código Identificador:20B0571C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2/2020 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 174/2020

CONTRATANTE: Município de Piratini
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 174/2020
CONTRATADA: REFERÊNCIA GESTÃO DE RISCO LTDA
CNPJ: 14.261.603/0001-51
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Assessoria Financeira.
INÍCIO: 02/01/2020 - **TÉRMINO**: 31/12/2020 – **VALOR MENSAL**: R$ 500,00 (Quinhentos Reais). **VALOR TOTAL**: R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais)

Piratini, 19 de fevereiro de 2020.

ISAQUE MOREIRA SOARES
Comissão de Julgamento de Licitações

Publicado por:
Isaque Moreira Soares
Código Identificador:A9FB250D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO LUCENA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS
AVISO DE REVOGAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Porto Lucena (RS), no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, **REVOGA** o Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2020**. Objeto: **Credenciamento de Pessoa física ou Jurídica para confecção de Próteses Dentárias.** A Revogação justifica-se por interesse da Administração Municipal.

Porto Lucena (RS), 18 de Fevereiro de 2020**.**

UESLER CESAR DE VLIEGER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Elaine Moura Capeletti Pinto
Código Identificador:547C398A

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 - EDITAL Nº 16/2020 – NOTAS PRELIMINARES DA PROVA PRÁTICA

O MUNICÍPIO DE SANTANA DA BOA VISTA/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público n° 01/2019, regido pelo Edital n° 01/2019, de 21 de outubro de 2019, torna público que: 1. Divulgam-se as notas preliminares da prova prática. 2. Informa-se o prazo de solicitação de vistas do parecer de avaliação da prova prática: 19 a 21/02/2020. 3. Informa-se o período de recursos referentes às notas preliminares da prova prática: 20 a 24/02/2020. O edital na íntegra pode ser conferido nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista: *www.santanadaboavista.rs.gov.br*.

Santana da Boa Vista/RS, 18/02/2020.

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

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS,
Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista/RS

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:DA47956A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 - EDITAL Nº 17/2020 – NOTAS PRELIMINARES DA PROVA DE TÍTULOS

O MUNICÍPIO DE SANTANA DA BOA VISTA/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público n° 01/2019, regido pelo Edital n° 01/2019, de 21 de outubro de 2019, torna público que: 1. Divulgam-se as notas preliminares da prova de títulos. 2. Informa-se o prazo de vistas do formulário eletrônico da prova de títulos: até 26/02/2020. 3. Informa-se o período de recursos referentes às notas preliminares da prova de títulos: 20 a 24/02/2020. O edital na íntegra pode ser conferido nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista: *www.santanadaboavista.rs.gov.br*.

Santana da Boa Vista/RS, 18/02/2020.

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

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS,
Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista/RS

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:48C5067A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 140/2020

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** ao servidor **JOSE FRANCISCO URRUTH NETO,** Matrícula **3006-6,** Operador de Máquinas, Classe A, Padrão 7, **30** (trinta) dias de férias, a contar de **02.03.2020 a 31.03.2020**, referente ao período aquisitivo de **25.01.2019 a 24.01.2020.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

SILVIA BORBA PEREIRA
Responsável Pela Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:40369EA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 141/2020

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** ao servidor **JULIO CESAR ROSA FARIAS,** Matrícula **699-8,** Secretário Municipal, **30** (trinta) dias de férias, a contar de **27.02.2020 a 27.03.2020**, referente ao período aquisitivo de **18.03.2019 a 17.03.2020.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

SILVIA BORBA PEREIRA
Responsável Pela Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:FEE77A14

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

EXTRATO READEQUADO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA

A Comissão designada pela Portaria nº 079/2020, informa que, em virtude de Decisão Judicial decorrente do Processo 900430-92.2019.8.21.0025 do Juizado Especial da Fazenda Pública –Sant'Ana do Livramento – foi procedida a readequação da classificação final para o cargo de Secretário de Escola do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, da Secretaria Municipal de Educação. Devido ao grande número de integrantes constantes na relação de classificação final, a mesma não será publicada neste Diário, estando disponível no site oficial da Prefeitura Municipal (www.sdolivramento.com.br) e no Átrio do Palácio Moysés Vianna, a partir do dia 19/02/2020.

Sant'Ana do Livramento, 18 de fevereiro de 2020.

MARI ELISABETH TRINDADE MACHADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jorge Luis Flores Machado Paines
Código Identificador:1E7FC7CE

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/08/2019
Hora: 12:16
Portaria nº 117/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/08/2019, à servidora **MARIA MARTHA FERREIRA GUEDES**, CPF 640.205.680-49, cargo de Professor - Anos Iniciais, nível 2, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.315,00 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora pública Municipal no cargo de "Professor- Nível 1 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais", classe "A" no valor de R$ 1598,58 (mil quinhentos e noventa e oito reais com cinquenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 19 (dezenove) anuênios de 4% cada um correspondente a 76% (setenta e seis) por cento sobre o vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 835,02 (oitocentos e trinta e cinco reais com dois centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Incorporação de regência de classe unidoscente de 20% (vinte) por cento sobre o padrão previsto no artigo 43 da Lei 5784/2010 no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, artigo 38, III, 41; Adicional de tempo de serviço de 6 (seis) anuênios de 4% cada um correspondente a 24% (vinte e quatro) por cento sobre o vencimento básico no valor R$ 306,93 (trezentos e seis reais noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; Incorporação de regência de classe de uma URM, reajustada no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990, artigo 18, III, e parágrafos; Incorporação de Gratificação pelo Exercício de Docência de Educação Especial de 20% (vinte) por cento sobre o padrão referencial no artigo 43 da Lei 5784/2010 no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais com setenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 38, II e artigo 40 a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 05/08/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

Obs.: Ato Sujeito a Exame Para Fins de Registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:6507BC2E

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/08/2019
Hora: 12:16

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **MARIA MARTHA FERREIRA GUEDES**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos cinco de agosto de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:34CB0E8A

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 18/09/2019
Hora: 10:55
PORTARIA nº 224/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 16/09/2019, à servidora **LÉDIA IZAURA VERA GONÇALVES**, CPF 426.812.190-00, matrícula F-845, cargo de Professor - Anos Iniciais, nível 2, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.412,43 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora pública no cargo de "Professor - Nível 2 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais", classe "A" no valor de R$ 1598,58 (mil quinhentos e noventa e oito reais com cinquenta e oito centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/02/2010 em seu artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 21 (vinte e um) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 84% (oitenta e quatro por cento) do vencimento básico no valor de R$ 1035,16 (mil e trinta e cinco reais com dezesseis centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/02/2010 em seu artigo 56; Incorporação de difícil acesso no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 1990 em seu artigo 18, II; Adicional de tempo de serviço de 6 (seis) anuênios de 4% (quatro) por cento cada correspondente a 24% (vinte e quatro) por cento no valor de R$ 204,62 (duzentos e quatro reais com sessenta e dois centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/02/2010 em seu artigo 37; Incorporação de direção no valor de R$ 127,48 (cento e vinte e sete reais com quarenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; Incorporação de regência de classe no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 1990, art. 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 18/09/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

Obs.: Ato Sujeito a Exame Para Fins de Registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:A16164C8

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7

Data: 18/09/2019
Hora: 10:55

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **LÉDIA IZAURA VERA GONÇALVES**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos dezoito de setembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:3AED8EFC

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 19/09/2019
Hora: 09:07
Portaria nº 218/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 16/09/2019, à servidora **MARTA DA SILVA PINTOS OCANA**, CPF 657.305.770-87, cargo de Professor - Anos iniciais, nível 2, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.546,29 composto das seguintes vantagens: vencimento básico da servidora pública no cargo de Professor Nível 2 da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais - Classe "A" no valor de R$ de 1598,58 (mil quinhentos noventa e oito reais com cinquenta oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 1º e seguintes; Adicional de tempo de serviço de 18 (dezoito) anuênios de 4% cada um relativo a 72% do vencimento básico no valor de R$ 887,27 (oitocentos e oitenta e sete reais com vinte e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; incorporação de difícil acesso de 30% do vencimento básico do vencimento básico antiga matriz salarial no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitocentos e três reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, II, parágrafo 1º e 2º; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 28% (vinte e oito) por cento do vencimento básico do padrão 1, classe "A" no valor de R$ 358,08 (trezentos e cinquenta e oito reais com oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 1º e seguintes; incorporação de regência de classe unidoscente de 20% (vinte) por cento sobre o valor atribuído ao padrão referencial previsto no artigo 43 da Lei do magistério no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais com setenta e sete centavos)- Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; incorporação de regência de classe de um URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 1990, art. 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 19/09/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

Obs.: Ato Sujeito a Exame Para Fins de Registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:B10D499E

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 19/09/2019
Hora: 09:07

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a MARTA DA SILVA PINTOS OCANA, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos dezenove de setembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:EF90794E

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 17/09/2019
Hora: 12:32
Portaria nº 203/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 16/09/2019, ao servidor **VALDOIR ROBERTO RODRIGUES CARVALHO**, CPF 639.997.650-20, matrícula F-1267, emprego de Tratorista Agrícola, padrão 3, classe D, regime jurídico celetista, 44 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.978,07 composto das seguintes vantagens: vencimento básico do empregado público na função de Tratorista Agrícola, padrão 3, classe "D" no valor de R$ 1606,77 (mil seiscentos e seis reais com setenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e seguintes; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 28% (vinte e oito) por cento do vencimento básico no valor de R$ 449,90 (quatrocentos e quarenta e nove reais com noventa centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 5º; incorporação do adicional de operação de 25% do vencimento básico no valor de R$ 401,69 (quatrocentos e um reais com sessenta e nove centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; incorporação de adicional de insalubridade de 40% grau máximo do padrão 1, classe "A" no valor de R$ 399,31 (trezentos e noventa e nove reais com trinta e um

centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; Diferença de incorporação de anuênios no valor de R$ 120,40 (cento e vinte reais com quarenta centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 4º, parágrafo 2º, Leis Municipais nº 5026 de 09/12/2005 e 5118 de 20/07/2006 a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal – Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 17/09/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

Obs.: Ato Sujeito a Exame Para Fins de Registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:D1892C65

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 17/09/2019
Hora: 12:32

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **VALDOIR ROBERTO RODRIGUES CARVALHO**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos dezessete de setembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:E6588A19

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 07/11/2019
Hora: 13:03
PORTARIA nº 192/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **CARMEM REGINA BENIA BIDART GALARZA**, CPF 403.361.820-15, matrícula F-651, cargo de Professor Anos Iniciais, nível 2, classe B, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.341,48 composto das seguintes vantagens: vencimento básico da servidora pública Municipal no cargo de "Professor - Nível 2 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, classe "B", no valor de R$ 1662,53 (mil seiscentos e sessenta e dois reais com cinquenta e três centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43; Adicional de tempo de serviço de 25 (vinte e cinco) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 100% (cem) por cento do vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 1232,36 (mil duzentos e trinta e dois reais com trinta e seis centavos) – Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; incorporação de difícil acesso de 30% (trinta) por cento no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, II, §1º e §2º; incorporação de regência de classe de uma URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal – Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 07/11/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

Obs.: Ato Sujeito a Exame Para Fins de Registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:9DF15BA3

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 07/11/2019
Hora: 13:03

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **CARMEM REGINA BENIA BIDART GALARZA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos sete de novembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:8F271A83

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 18/09/2019
Hora: 08:40
Portaria nº 179/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 16/09/2019, ao servidor **JUSEMAR MARTINS LEAL**, CPF 733.982.250-04, emprego de Chapista e Pintor, padrão 5, classe D, regime jurídico celetista, 44 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 5.585,19

composto das seguintes vantagens: Vencimento básico do empregado público Municipal na função de Chapista e pintor, padrão 5, classe "D" no valor de R$ 1945,91 (mil novecentos e quarenta e cinco reais com noventa e um centavos)- Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e ss; Adicional de tempo de serviço de 25 (vinte e cinco) anuênios de 4% cada um correspondente a 100% (cem) por cento do vencimento básico no valor de R$ 1945,91 (mil novecentos e quarenta e cinco reais com noventa e um centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e ss; incorporação da Função Gratificada de Encarregado de Chapeamento e Pintura - FG1 no valor de R$ 1294,04 (mil duzentos e noventa e quatro reais com quatro centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e ss; Integralização da insalubridade de 40% (quarenta) por cento grau máximo sobre o padrão 1, classe "A" no valor de R$ 399,33 (trezentos e noventa e nove reais com trinta e três centavos) - Lei Municipal nº 2620 de 27/04/1990 em seu artigo 85 e 86; Lei Municipal 5024 de 02/12/2005 a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal – SISPREM - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006 e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 18/09/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:C09BEC0C

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 18/09/2019
Hora: 08:40

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM – Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **JUSEMAR MARTINS LEAL**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos dezoito de setembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:BFF13BE2

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.6
Data: 22/07/2019
Hora: 12:29
Portaria nº 178/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 16/07/2019, ao servidor **XISTO DOROTEN PEREIRA RODRIGUES**, CPF 333.799.630-20, matrícula F-1039, cargo de Auxiliar de Carpinteiro, padrão 4, classe D, regime jurídico estatutário, 30 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.732,61 composto das seguintes vantagens: vencimento básico do servidor público no cargo de "Auxiliar de Carpinteiro, padrão 4, classe D" no valor de R$ 1.768,39 (mil, setecentos e sessenta e oito reais, com trinta e nove centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011, em seu artigo 1º e seguintes; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% (quatro por cento) cada um relativo a 28% (vinte e oito por cento) do vencimento básico, no valor de R$ 495,15 (quatrocentos e noventa e cinco reais com quinze centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011, em seu artigo 5º; Incorporação do adicional de insalubridade, grau máximo, de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico do "padrão 1, classe A", no valor de R$ 399,31 (trezentos e noventa e nove reais com trinta e um centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995, em seu artigo 1º e seguintes; Diferença de incorporação de anuênios no valor de R$ 69,76 (sessenta e nove reais com setenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011, em seu artigo 4, parágrafo 2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - SISPREM - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006 e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 22/07/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

Obs.: Ato Sujeito a Exame Para Fins de Registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:86D1BAB5

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.6
Data: 22/07/2019
Hora: 12:29

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **XISTO DOROTEN PEREIRA RODRIGUES**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos vinte e dois de julho de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:13C4E744

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/08/2019
Hora: 11:57

Portaria nº 147/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/08/2019, ao servidor **MANOEL PIRES TORRES**, CPF 206.452.520-34, cargo de Auxiliar de Carpinteiro, padrão 4, classe D, regime jurídico estatutário, 44 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.463,20 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico do servidor público Municipal no cargo de "Auxiliar de Carpinteiro", padrão 4, classe "D" no valor de R$ 1768,39 (mil setecentos e sessenta e oito reais com trinta e nove centavos)- Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e seguintes; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 28% (vinte e oito) por cento sobre o vencimento básico no valor de R$ 495,15 (quatrocentos noventa cinco reais com quinze) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 5º; Incorporação de adicional de insalubridade de 20% (vinte) por cento, em grau médio, do padrão 1, classe "A" no valor de R$ 199,66 (cento e noventa e nove reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - SISPREM - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006 e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 05/08/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:625ECE64

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/08/2019
Hora: 11:57

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **MANOEL PIRES TORRES**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos cinco de agosto de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:EDFAA66F

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 13:26

Portaria nº 247/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **ROSA MARIA CARNEIRO LACERDA**, CPF 670.997.000-06, matrícula F-1560, cargo de Professor - Anos iniciais, nível 2, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.296,12 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora pública municipal no cargo de "Professor - nível 2 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos inciais, classe A", vencimento básico no valor de R$ 1.598,58 (um mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, em seu artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 15 (quinze) anuênios de 4% (quatro por cento) cada um relativo a 60% (sessenta por cento) do vencimento básico, no valor de R$ 739,41 (setecentos e trinta e nove reais e quarenta e um centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 10 (dez) anuênios de 4% (quatro por cento) cada um relativo a 40% (quarenta por cento) do vencimento básico do nível 1, classe "A" no valor de R$ 511,54 (quinhentos e onze reais com cinquenta centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, artigo 37; Incorporação de gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso, no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais e sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990, artigo 18, II e parágrafos; Incorporação de gratificação de regência de classe no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais e noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990, artigo 18, III, §1º e §2º. a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 04/11/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:05E17389

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 13:26

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **ROSA MARIA CARNEIRO LACERDA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos quatro de novembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico De Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:17D28ABC

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 11/12/2019
Hora: 09:37
Portaria nº 171/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/12/2019, à servidora **ELIZABETH DE SOUZA CARTANA**, CPF 333.787.110-00, cargo de Professor - Anos Iniciais, nível 2, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.227,21 de acordo c om a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - SISPREM - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006 e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 11/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:592108AF

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 11/12/2019
Hora: 09:37

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **ELIZABETH DE SOUZA CARTANA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos onze de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:1B5F3608

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 09/12/2019
Hora: 10:02
PORTARIA nº 256/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/12/2019, ao servidor **JOSÉ CARLOS SILVA**, CPF 333.847.540-34, cargo de Motorista, padrão 4, classe D, regime jurídico estatutário, 44 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.798,22 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico do servidor público Municipal no cargo de "Motorista", padrão 4, classe "D" no valor de R$ 1768,39 (mil setecentos e sessenta e oito reais com trinta e nove centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e seguintes; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 28% (vinte e oito) por cento do vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 495,15 (quatrocentos e noventa e cinco reais com quinze centavos) – Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 5º; Incorporação do Adicional de Operação de 15% (quinze) por cento sobre o vencimento básico no valor de R$ 265,26 (duzentos e sessenta e cinco reais com vinte e seis centavos)- Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; Incorporação do adicional de insalubridade de 20% (vinte) por cento, em grau médio, sobre o padrão 1, classe "A" no valor de R$ 199,66 (cento e noventa e nove reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; Diferença de incorporação de anuênios no valor de R$ 69,76 (sessenta e nove reais com setenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 4º, §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. E seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 09/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:82DFD794

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 09/12/2019
Hora: 10:02

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **JOSÉ CARLOS SILVA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos nove de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:EAC9925F

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 06/12/2019
Hora: 15:12

PORTARIA nº 267/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/12/2019, à servidora **CARMEM SUZANA SAUCEDO SABATINI**, CPF 542.451.500-25, cargo de Professora, nível 3, classe B, regime jurídico estatutário, 24 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.909,72 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora pública municipal no cargo de "Professor - Nível da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais", classe "B" no valor de R$ 1726,47 (mil setecentos e vinte e seis reais com quarenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 22 (vinte e dois) anuênios de 4% (quatro) por cento relativo 88% (oitenta e oito) por cento no valor de R$ 966,86 (novecentos e sessenta e seis reais com oitenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 3 (três) anuênios de 4% (quatro) por cento relativo a 12% (doze) por cento no valor de R$ 153,46 (cento e cinquenta e três reais com quarenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; Incorporação de regência de classe de uma URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 2010, art. 38, III, 41 e 56 a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 06/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:CEAD4388

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 06/12/2019
Hora: 15:12

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **CARMEM SUZANA SAUCEDO SABATINI**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos seis de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:80391DB3

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 06/12/2019
Hora: 13:45
Portaria nº 245/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/12/2019, à servidora **ANA CRISTINA MARTINS RECK**, CPF 536.554.000-04, cargo de Professora, nível 3A, classe B, regime jurídico estatutário, 22 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.824,20 composto das seguintes vantagens: vencimento básico da servidora pública municipal no cargo de "Professor - Nível 3A da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Finais", classe "B" no valor de R$ 1854,36 (mil oitocentos e cinquenta e quatro reais com trinta e seis centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43; Adicional de tempo de serviço de 16 (dezesseis) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 64% (sessenta e quatro) por cento do vencimento básico da antiga matriz no valor R$ 934,98 (novecentos e trinta e quatro reais com noventa e oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 9 (nove) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 36% do vencimento básico da nova matriz no valor de R$ 460,39 (quatrocentos e sessenta reais com trinta e nove centavos) – Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; incorporação de regência de classe unidoscente de 20% sobre o valor atribuído ao padrão referencial previsto no artigo 43 da lei do magistério no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais com setenta e sete centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 38, III, 41 e 56; Incorporação gratificação exec. doc. educação especial de 20% (vinte) por cento sobre o valor atribuído ao padrão referencial previsto no artigo 43 de Lei do magistério no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais com setenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 40; Incorporação regência de classe de uma URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 06/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:5B6F40F2

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7

Data: 06/12/2019
Hora: 13:45

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **ANA CRISTINA MARTINS RECK**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos seis de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:DBCD1826

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/12/2019
Hora: 13:11
PORTARIA nº 200/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com o §§ 3º e 17º da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE, a contar de 01/12/2019, à servidora **MARIA CRISTINA NAVARRO HOLTZ SILVA**, CPF 382.252.120-53, cargo de SERVENTE I, padrão 1, regime jurídico estatutário, 44 horas semanais, com proventos mensais proporcionais a 5.774/10.950 no valor de R$ 817,99 de acordo com a média das contribuições nos termos da Lei Federal nº 10.887 de 18/06/2004, complementado até o valor do salário mínimo nos termos da Constituição Federal, a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pelo valor real.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 05/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:4E09377A

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/12/2019
Hora: 13:11

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **MARIA CRISTINA NAVARRO HOLTZ SILVA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos cinco de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:B58F13B3

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 06/12/2019
Hora: 14:09
PORTARIA nº 294/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/12/2019, à servidora **LAURA JANET RIBEIRO RODRIGUES**, CPF 640.183.690-34, matrícula F-785, cargo de professora, nível 3, classe B, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.516,94 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora pública municipal no cargo de "Professor - Nível 3 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais", classe "B" no valor R$ 1726,47 (mil setecentos e vinte e seis reais com quarenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 20 (vinte) anuênios de 4% (quatro) por cento relativo a 80% (oitenta) por cento do vencimento básico da antiga matriz no valor de R$ 1088,11 (mil oitenta e oito reais com onze centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Incorporação de difícil acesso de 30% (trinta) por cento do vencimento básico do nível 1 do magistério no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, II e parágrafos; Adicional de tempo de serviço de 5 (cinco) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 20% (vinte) por cento do vencimento básico da nova matriz salarial no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais com setenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; Incorporação de regência de classe de uma URM no valor de R$ 62,93 - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e 2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 06/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:3844F02D

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 06/12/2019
Hora: 14:09

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **LAURA JANET RIBEIRO RODRIGUES**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos seis de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:54C2B23C

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/12/2019
Hora: 12:44
PORTARIA nº 262/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/12/2019, à servidora **NADIA ROSANE MACIEL DOS SANTOS**, CPF 664.610.490-53, matrícula F-1308, cargo de professora, nível 2, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.757,12 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidor pública municipal no cargo de "Professor Nível 2 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais - classe A" no valor de R$ 1598,58 (mil quinhentos e noventa e oito reais com cinquenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 16 anuênios de 4% (quatro) por cento de 64% (sessenta e quatro) por cento do vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 788,68 (setecentos e oitenta e oito reais com sessenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 6 anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 24% do vencimento básico da atual matriz salarial no valor de R$ 306,93 (trezentos e seis reais com noventa e três centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; Incorporação de regência de classe de uma URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal – Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 05/12/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:8142D285

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 05/12/2019
Hora: 12:44

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **NADIA ROSANE MACIEL DOS SANTOS**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos cinco de dezembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:4D3EFDB5

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 07/11/2019
Hora: 11:39
PORTARIA nº 259/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **AMELIA ANA ALBUQUERQUE SANTANA**, CPF 602.373.920-20, cargo de Auxiliar de serviços diversos, padrão 5, classe D, regime jurídico estatutário, 30 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.782,61 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora pública Municipal no cargo de "Auxiliar de Serviço Diversos", padrão 5, classe "D" no valor de R$ 1945,88 (mil novecentos e quarenta e cinco reais com oitenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e seguintes; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% (quatro) por cento relativo a 28% (vinte e quatro) por cento do vencimento básico no valor de R$ 544,85 (quinhentos e quarenta e quatro reais com oitenta e cinco centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 5º; Adicional de Grau de escolaridade de 15% (quinze) por cento do vencimento básico no valor de R$ 291,88 (duzentos e noventa e um reais com oitenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 6564 de 20/12/2013 em seu artigo 1º e seguintes a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 07/11/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:5140DBEF

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 07/11/2019
Hora: 11:39

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **AMELIA ANA ALBUQUERQUE SANTANA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos sete de novembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:1100C7C0

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 13:46
PORTARIA nº 254/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **GENI STEFANIA DOS SANTOS SILVA**, CPF 696.712.300-91, matrícula F-835, cargo de PROFESSORA, nível 3, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.826,91 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico no cargo de "Professor - Nível 3 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais" classe "A" no valor de R$ 1662,53 (mil seiscentos e sessenta e dois reais com cinquenta e três centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 17 anuênios de 4% cada um relativo a 68% (sessenta e oito) por cento do vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 924,89 (novecentos e vinte e quatro reais com oitenta e nove centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 8 (oito) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 32% (trinta e dois) por cento do vencimento básico do nível 1, classe "A" da nova matriz salarial no valor de R$ 409,24 (quatrocentos e nove reais com vinte e quatro centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; Incorporação de difícil acesso de 30% (trinta) por cento no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/07/1990 em seu artigo 18, II e parágrafos; Incorporação de Função Gratificada de Vice- Direção de Escola - FG2 no valor de R$ 383,66 (trezentos oitenta e três reais com sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; Incorporação de Regência de Classe no valor de uma URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos)- Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 04/11/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:B889E133

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 13:46

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **GENI STEFANIA DOS SANTOS SILVA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos quatro de novembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:94A2F153

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 13:41
PORTARIA nº 255/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **SOLANGE HAK DE ÁVILA**, CPF 639.995.950-00, cargo de Professora, nível 1, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 2.406,42 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora no cargo de "Professor - nível 1, da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, classe A", no valor de R$ 1.278,86 (um mil, duzentos e setenta e oito reais e oitenta e seis centavos)- Lei Municipal nº 5784

de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43 e parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 21 (vinte e um) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 84% (oitenta e quatro) por cento do vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 922,94 (novecentos e vinte e dois reais e noventa e quatro centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 4 (quatro) anuênios de 4% (quatro) por cento correspondente a 16% (dezesseis) por cento sobre o vencimento básico do nível 1, classe "A" da nova matriz no valor de R$ 204,62 (duzentos e quatro reais e sessenta e dois centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37. a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 04/11/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:DF86B6E3

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 13:41

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **SOLANGE HAK DE ÁVILA**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos quatro de novembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:97E743F6

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 10:55
Portaria nº 246/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **WALESKA BROD BESKOW**, CPF 640.040.150-49, matrícula F-844, cargo de Professor Anos Iniciais, nível 3, classe B, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.900,60 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico da servidora no cargo de "Professor - nível 3 da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, classe B", no valor de R$ 1.726,47 (um mil, setecentos e vinte e seis reais e quarenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, artigo 35 e 43, parágrafo único; Adicional de tempo de serviço de 20 (vinte) Anuênios de 4% (quatro por cento) cada um relativo a 80% (oitenta por cento) do vencimento básico, no valor de R$ 1.088,11 (um mil, oitenta e oito reais e onze centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 5 (cinco) anuênios de 4% (quatro por cento) cada um relativo a 20% (vinte por cento) do vencimento básico do padrão 1, classe "A" no valor de R$ 255,77 (duzentos e cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010, artigo 37; Gratificação incorporada de difícil acesso zona rural, no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais e sessenta e seis centavos)- Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, II e parágrafos; Gratificação incorporada de Função Gratificada de Vice Direção de Escola - FGM-2 no valor de R$ 383,66 (trezentos e oitenta e três reais e sessenta e seis centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e seguintes; Gratificação incorporada de regência de classe, no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais e noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e §2º. a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 04/11/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:D3D6F08B

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 04/11/2019
Hora: 10:55

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **WALESKA BROD BESKOW**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos quatro de novembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:8B82BD94

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 18/10/2019

Hora: 10:32
Portaria nº 234/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o § 5º do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/11/2019, à servidora **CLENIR FARIAS GOMES RODRIGUEZ**, CPF 542.262.360-68, matrícula F-1319, cargo de Professor - Anos iniciais, nível 3, classe A, regime jurídico estatutário, 20 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 3.066,09 composto das seguintes vantagens: vencimento básico no cargo de "Professor - Nível 3 da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais", classe "A"no valor de R$ 1662,53 (mil seiscentos e sessenta e dois reais com cinquenta e três centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 35 e 43; Adicional de tempo de serviço de 19(dezenove) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um relativo a 76% (setenta e seis) por cento do vencimento básico da antiga matriz salarial no valor de R$ 1033,70 (mil e trinta e três reais com setenta centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 56; Adicional de tempo de serviço de 6 (seis) anuênios de 4% (quatro) por cento cada um correspondente a 24% (vinte e quatro) por cento sobre o vencimento básico do padrão 1, classe "A" no valor R$ 306,93 (trezentos e seis reais com noventa e três centavos)- Lei Municipal nº 5784 de 28/05/2010 em seu artigo 37; incorporação de regência de classe de uma URM no valor de R$ 62,93 (sessenta e dois reais com noventa e três centavos) - Lei Municipal nº 2641 de 08/06/1990 em seu artigo 18, III, §1º e §2º a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 18/10/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:703364E9

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 18/10/2019
Hora: 10:32

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **CLENIR FARIAS GOMES RODRIGUEZ**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos dezoito de outubro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:3EB65D7A

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 16/09/2019
Hora: 13:27
Portaria nº 194/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 16/09/2019, ao servidor **CARLOS ROBERTO LAMEIRA CAVALHEIRO**, CPF 382.313.870-72, emprego de Escriturário, padrão 7, classe D, regime jurídico celetista, 30 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R$ 4.921,15 composto das seguintes vantagens: Vencimento básico do empregado público Municipal na função de escriturário, padrão 7, classe "D" no valor de R$ 2354,70 (dois mil trezentos e cinquenta e quatro reais com setenta centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 1º e ss; incorporação da Função Gratificada correspondente a 50% (cinquenta) por cento do cargo de Secretário Adjunto da Secretaria de Cultura, esporte e lazer - CC3 no valor de R$ 1427,98 (mil quatrocentos e vinte e sete reais com noventa e oito centavos) - Lei Municipal nº 3410 de 28/12/1995 em seu artigo 1º e ss; Adicional de tempo de serviço de 7 (sete) anuênios de 4% cada um correspondente a 28% (vinte e oito) por cento no valor de R$ 659,32 (seiscentos e cinquenta e nove reais com trinta e dois centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 5º; Diferença de incorporação de anuênios no valor de R$ 243,68 (duzentos e quarenta e três reais com sessenta e oito centavos) - Lei Municipal nº 6051 de 09/12/2011 em seu artigo 4º, parágrafo 2º; Adicional de grau de escolaridade de 10% (dez) por cento sobre o vencimento básico no valor de R$ 235,47 (duzentos e trinta e cinco reais com quarenta e sete centavos) - Lei Municipal nº 6564 de 20/12/2013 em seu artigo 1º e ss e Leis Municipais 5026 de 09/12/2005 e 5118 de 20/07/2006 a ser custeada por Sistema de Previdência Municipal - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006. e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 16/09/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:BEE57094

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7
Data: 16/09/2019
Hora: 13:27

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **CARLOS ROBERTO LAMEIRA CAVALHEIRO**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município.
Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos dezesseis de setembro de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Técnico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:DA4F740E

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ATO CONCESSOR DE PENSÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.6
Data: 11/07/2019
Hora: 12:52
Portaria nº 180/2019

VALÉRIA ARGILES DA COSTA, DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e Lei Municipal nº 5066 de 2006, CONCEDE PENSÃO ao dependente do servidor inativo **JESUS DE NAZARENO PRATES TORRES**, CPF 060.830.800-53, matrícula F-390, cargo de Diretor Administrativo, padrão 7, classe D, regime jurídico estatutário, 30 horas semanais, falecido em 25/05/2019, inativado conforme Decreto nº 1121/1993, sendo a pensão composta pelo teto salarial do Regime Geral de Previdência Social vigente na data do óbito, correspondente a R$ 5.839,45, acrescido de 70% (setenta porcento) da parcela excedente a esse limite, correspondente a R$ 5.653,11, totalizando **R$ 11.492,56**, distribuídos da seguinte forma: **EDI SILVA SILVEIRA**, CPF 243.979.620-49, companheiro(a), a contar de 25/05/2019, à razão de 100%, no valor de R$ 11.492,56. A pensão será custeada por Sistema de Previdência Municipal - SISPREM - Lei Municipal nº 5066 de 10/04/2006, e seu reajuste será efetivado pela paridade.

SANTANA DO LIVRAMENTO, 11/07/2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral de Sistema de Previdência Municipal - S. Livramento

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:64608060

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.6
Data: 11/07/2019

Hora: 12:52

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **JESUS DE NAZARENO PRATES TORRES**, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a pensão, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu DIRETORA GERAL de SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - S. LIVRAMENTO lavrei a presente certidão, aos onze de julho de dois mil e dezenove.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA
Diretora Geral

KAIZER ESPIRITO SANTO TORRES
Ténico de Controle Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Beatriz Gabriel Flores
Código Identificador:DBF32910

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 199/SMAD/2020

De 18 de fevereiro de 2020

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 08, inciso 1 e artigo 13, da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores) combinado com o artigo 11, da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores), **NOMEIA** o(a) servidor(a) **LISIANE VIEIRA DA SILVEIRA**, aprovado(a) em concurso público para o cargo efetivo de Monitor Escolar para Educação Infantil, Padrão 5, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018, de acordo com o edital nº 13/SMAd/2020, a contar da data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:C317BBEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 200/SMAD/2020

De 18 de fevereiro de 2020

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 08, inciso 1 e artigo 13, da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores) combinado com o artigo 11, da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores), **NOMEIA** o(a) servidor(a) **VIVIANE MARQUES BORCHARTT SCHWINGEL**, aprovado(a) em concurso público para o cargo efetivo de Monitor Escolar para Educação Infantil, Padrão 5, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018, de acordo com o edital nº 13/SMAd/2020, a contar da data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:34253081

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 201/SMAD/2020

De 18 de fevereiro de 2020

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 08, inciso 1 e artigo 13, da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores) combinado com o artigo 11, da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores), **NOMEIA** o(a) servidor(a) **LUCIANI LEAL**

WERNER, aprovado(a) em concurso público para o cargo efetivo de Monitor Escolar para Educação Infantil, Padrão 5, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018, de acordo com o edital nº 13/SMAd/2020, a contar da data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:C4B1F200

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE POSSE Nº 203/SMAD/2020

De 18 de fevereiro de 2020

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores), combinado com o artigo 11 da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores) **DA POSSE** ao(a) servidor(a) **DEISY OLIVEIRA NASCIMENTO**, aprovado (a) em concurso público para o cargo efetivo de Monitor Escolar para Educação Infantil, Padrão 5, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei nº 4.217 de 25/04/18, a contar de 18 de fevereiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:353ED6A6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE POSSE Nº 204/SMAD/2020

De 18 de fevereiro de 2020

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores), combinado com o artigo 11 da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores) **DA POSSE** ao(a) servidor(a) **ANDRIELI AMADO BUENO**, aprovado (a) em concurso público para o cargo efetivo de Monitor Escolar para Educação Infantil, Padrão 5, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei nº 4.217 de 25/04/18, a contar de 18 de fevereiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:9AE2FBE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE POSSE Nº 205/SMAD/2020

De 18 de fevereiro de 2020

JACQUES GONÇALVES BARBOSA, Prefeito Municipal de Santo Ângelo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 1.256 de 05/07/90 (Regime Jurídico dos Servidores), combinado com o artigo 11 da Lei Municipal nº 4.217 de 25/04/2018 (Plano de Carreira dos Servidores) **DA POSSE** ao(a) servidor(a) **CACIA CRISTIANE RODRIGUES DA SILVEIRA**, aprovado (a) em concurso público para o cargo efetivo de Monitor Escolar para Educação Infantil, Padrão 5, Classe A, carga horária de 40 horas semanais, conforme Lei nº 4.217 de 25/04/18, a contar de 18 de fevereiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:20D71457

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.344, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

LEI Nº 4.344, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

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 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a **DESAFETAR** a área do lote abaixo descrita:

Um terreno urbano, que é o lote número 10, da quadra número 90, de esquina, com forma retangular, com a área de 12.876,33 metros quadrados, situado no lado par da Rua Santa Rosa, lado ímpar da Rua Carlos Gomes e lado par da Rua Marechal Floriano, setor 02, nesta cidade, com as seguintes medidas e confrontações: ao Norte, mede 108,25 metros, com a Rua Carlos Gomes; ao Sul, mede 108,25, com a Rua Santa Rosa; ao Leste, mede 118,95 metros, com a Rua Marechal Floriano; e, ao Oeste, mede 118,95 metros, com os lotes números 01,09,08 07, 06, 04 e 02. Quarteirão ao Norte, com a Rua Carlos Gomes; ao Sul, com a Rua Santa Rosa; ao Leste, com a Rua Marechal Floriano; e, ao Oeste, com a Rua Marquês do Herval.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

MARCO ANTÔNIO NUNES
Secretário Geral

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:3D6626F9

SECRETARIA GERAL
ALTERA O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.

DECRETO Nº 3.888 De 18 de fevereiro de 2020

ALTERA O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Santo Ângelo-RS,

CONSIDERANDO a carga horária desempenhada em Turno Único no Poder Executivo Municipal, conforme estabelecido na Lei Municipal n° 4.325, de 11 de outubro de 2019, e a necessidade de adequar o horário de atendimento ao público em relação ao ponto facultativo disciplinado para Quarta-Feira de Cinzas;

DECRETA:

Art. 1º O expediente na Quarta-Feira de Cinzas, na data de 26 de fevereiro de 2020, nas repartições públicas do Município de Santo Ângelo será no turno da tarde, das 13h00min às 16h00min.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 18 de fevereiro de 2020.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Carla Janice Timm
Código Identificador:880F00B6

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO a decisão da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura Municipal, referente ao julgamento da Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 018/2019, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de materiais destinados à aquisição, adequação e instalação de elevador no prédio desta Prefeitura Municipal, conforme especificações do edital licitatório e seus anexos. E adjudico o objeto deste certame, a empresa ENGENHARIA FACILITA INDUSTRIA E COMERCIO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ Nº 30.288.256/0001-07, com proposta de preços totalizando R$121.804,65 (cento e vinte e um mil, oitocentos e quatro reais e sessenta e cinco centavos). Nada mais a constar.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 14 de fevereiro de 2020.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Fernandes Portal
Código Identificador:77AE667E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 071/2019.
CONTRATO: Contrato de prestação de serviços nº. 024/2020.
CONTRATADO: ZELO CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INFANTIL LTDA – CNPJ Nº 17.124.153/0001-43
OBJETO: Contratação de empresa para palestra de formação continuada de profissionais da educação.
PRAZO: O presente contrato terá vigência até 14 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Vanessa Fernandes Portal
Código Identificador:2FA1C246

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2020.
CONTRATO: Contrato de fornecimento de materiais nº. 025/2020.
CONTRATADO: J F DA COSTA E CIA LTDA – CNPJ Nº 13.183.887/0001-42
OBJETO: Aquisição de 02 Nobreaks para manutenção do funcionamento do Polo Universitário Santo Antônio.
PRAZO: O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2020.

Publicado por:
Vanessa Fernandes Portal
Código Identificador:0597D55F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

CONTRATO: Contrato de prestação de serviços nº. 019/2020.
MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 064/2019.
CONTRATADA: CITRAL TRANSPORTE E TURISMO S/A, CNPJ: 97.755.607/0001-13.
OBJETO: Aquisição de vale transporte para servidor municipal.
VALOR TOTAL: R$ 2.983,20.
PRAZO: 12 meses a contar do dia 12 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Eduarda dos Santos Coelho
Código Identificador:B096D971

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULAS DE ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATO: 1º aditivo ao contrato de prestação de serviços nº. 001/2019.
MODALIDADE: Pregão Presencial 023/2018.
CONTRATADO: NOTABILI – ESTÁGIOS E RECURSOS HUMANOS LTDA - ME, CNPJ Nº. 15.541.355/0001-65.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração de Estágios, bem como na realização de processo seletivo para a seleção de estagiários.
ADITIVO: Da vigência - Prorroga-se por mais 12 meses a contar do dia 11 de fevereiro de 2020. Do pagamento – Passa o valor total do aditivo para R$ 780.022,43.

Publicado por:
Eduarda dos Santos Coelho
Código Identificador:FCF75618

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 12/2020 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE INGRESSO DE ESTAGIÁRIOS

Edital de convocação de candidatos classificados no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, Edital n.° 2/2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas, convoca as candidatas abaixo relacionadas classificadas no processo seletivo simplificado de ingresso de estagiários, homologado em 20 de dezembro de 2019 referente ao Edital n.° 2/2019, conforme disposto no item 12.2, para que compareça na Secretaria da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e exercer o direito de ingressar na vaga destinada, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste edital:

CURSO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Pedagogia	Jeronimo da Silveira Borba	22.°
Pedagogia	Andressa da Silva Nascimento	23.°
Pedagogia	Fernanda Carvalho Reinheimer	24.°

Santo Antônio da Patrulha, 18 de fevereiro de 2020

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Xavier dos Santos
Código Identificador:C28D968E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 019/2020

Extrato do Contrato Nº: 019/2020. Contratante..: MUNICIPIO DE SANTO AUGUSTO Contratada...: PAVINOVA PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA. Valor.....: R$ 70.182,32 (setenta mil, cento e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos). Vigência.....: Início: 17/02/2020 Término: 17/08/2020. Licitação.....: Concorrência nº 004/2019, de 30/09/2019. Processo Administrativo nº 219/2019. Recursos.....: Dotação: 3390/61-460. Objeto.....: Contratação de empresa especializada para execução de asfalto a frio-PMF, sobre base de calçamento de pedra irregular, em diversas ruas e logradouros do Município, compreendendo os serviços necessários à execução, conforme especificações constantes do Projeto Técnico que passam a fazer parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cleoni Ines Fagundes
Código Identificador:54A24563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito de Santo Augusto torna pública a convocação para a Contratação Temporária para provimento do cargo abaixo, conforme Lei Municipal nº 2.985 de 18 de dezembro de 2019.
O candidato convocado devera comparecer à Divisão de Recursos Humanos no prazo de 3 (três) dias úteis a contar desta publicação para efetuar a habilitação, permanecendo o prazo final de 10 (dez) dias para assumir a vaga.

CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, GUILHERME ANDRE PAIER, classificado em 11º lugar, para o cargo de Secretário de Escola;

A seleção obedece à ordem de classificação no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 04/2018 de 24 de julho de 2018, e resultado final homologado pelo Edital nº 004/2018, publicado em 21 de agosto de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal
Matrícula 2681

Publicado por:
Jennifer Monique Schuh
Código Identificador:CB217C08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º ADITAMENTO CONTRATO Nº 001/2020

Aditivo 001 - Prorrogação de Prazo - Contrato Nº 001/2020. Contratante..: MUNICIPIO DE SANTO AUGUSTO Contratada...: SIMPEX – SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE RESÍDUOS LTDA. Valor.....: R$ 55.348,56 (cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos). Vigência.....: Início: 01/02/2020 Término: 01/03/2020. Dispensa de Licitação n° 001/2020, de 02/02/2020 (Processo Administrativo nº 002/2019). Dotação orçamentária: 3390/61-444. Objeto.....: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta seletiva de resíduos sólidos domiciliares, produzidos no Município de Santo Augusto/RS, incluindo o recolhimento de resíduos orgânicos e inorgânicos, recicláveis ou não, enquadrados na Classe II A, gerados nos domicílios, feiras livres, estabelecimentos públicos, industriais, comerciais e congêneres (exceto resíduos de saúde/hospitalar), dispostos nas vias e logradouros públicos do perímetro urbano do Município e no interior do Município em locais determinados, transporte até o aterro sanitário, recebimento e destinação final adequada, conforme dias da semana, horários, itinerários e demais especificações estabelecidas no Projeto Básico anexo (ANEXO I), que passa a fazer parte integrante do presente Contrato para todos os efeitos legais.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cleoni Ines Fagundes
Código Identificador:7F90786A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO

Modalidade: Dispensa de Licitação n° 18/2020 (Processo Administrativo nº 42/2020). **Objeto:** Aquisição de óleo lubrificante genuíno do fabricante, indispensáveis a manutenção da garantia de equipamentos utilizados manutenção das praças, parques, logradouros e áreas institucionais do Município (motosserra, motopoda, soprador e roçadeiras). Fiscais do processo: Juçara Ceolin e Daniel Sperotto. **EMPRESA:** MANJATO TRATORES LTDA, (CNPJ nº 00.492.308/0001-00): Item: 1, 2. **Valor Total:** R$ 2.750,00. **Base Legal:** Art. 24, XVII, da Lei 8.666/93.

Santo Augusto-RS, 18 de fevereiro de 2020.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Priscila Schüler Mosmann Cavalheiro
Código Identificador:2F2AAF81

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de São Leopoldo comunica que será realizada **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para demonstração do **Cumprimento das Metas Fiscais do 3.º Quadrimestre de 2019,** pela **Secretaria Municipal da Fazenda à Comissão Permanente de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento deste Poder Legislativo,** conforme exigência da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Data: 20 de fevereiro de 2020, quinta-feira, às 11:00hs.
Local: Plenário da Câmara Municipal de São Leopoldo, Rua Independência n.º 66, Centro, São Leopoldo/RS.

Vereadora
ANA INÉS AFFONSO,
Presidente da Comissão Permanente de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento.

Vereador
JÚLIO GALPERIM,
Presidente da Câmara Municipal de São Leopoldo.

Publicado por:
Thais Dias Gregis
Código Identificador:5539868C

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de São Leopoldo convida a comunidade para participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** que será realizada no Plenário desta Câmara Municipal, Rua Independência n.º 66, Centro, São Leopoldo/RS, no dia **21 de fevereiro de 2020, sexta-feira,** às **14hs**, para apresentação do **Relatório da Saúde MGS/SARGUS** (Sistema de Acompanhamento do Relatório de Gestão do SUS), referente ao **3.º quadrimestre de 2019,** pela Secretaria Municipal de Saúde à Comissão Permanente de Saúde e Meio Ambiente deste Poder Legislativo.

VEREADOR JOSÉ ARY MOURA,
Presidente da Comissão Permanente de Saúde e Meio da Câmara Municipal de São Leopoldo.

Publicado por:
Thais Dias Gregis
Código Identificador:4B525D79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de São Leopoldo retifica o edital publicado em 17/02/2020 alterando o horário da AUDIÊNCIA PÚBLICA para demonstração do Cumprimento das Metas Fiscais do 3.º Quadrimestre de 2019, pela Secretaria Municipal da Fazenda à Comissão Permanente de Finanças, Orçamento, Economia e Planejamento deste Poder Legislativo, no Plenário da Câmara Municipal, Rua Independência n.º 66, Centro, São Leopoldo/RS, no dia 20 de Fevereiro de 2020, quinta - feira, às 11:00hs, conforme exigência do Art. 9.º, §4º da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

São Leopoldo, 18 de fevereiro de 2020.

ARY JOSÉ VANAZZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Cláudia Ribeiro Pires
Código Identificador:877F56F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 113.540

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei Municipal nº 7.910 de 30 de julho de 2013,

N O M E I A

SIMONE LOPES GOMES DE MATTOS, matrícula 86392, com vigência a partir de 18 de Fevereiro de 2020, em estágio probatório, para o cargo de **PROFESSOR DE CURRÍCULO - SÉRIES INICIAIS**, Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, nível de vencimento III, Letra "A", regido pela Lei Municipal nº 6.573, de 24 de março de 2008 e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Leopoldo, por aprovação em Concurso Público homologado pelo Edital nº 10/2016, de 01 de junho 2016.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 18 de Fevereiro de 2020.

ANGÉLICA JOSIANE SANDER SEVERO
Secretária Municipal de Administração

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Leila Silvana da Silva
Código Identificador:C57D362B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA 6°TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°157/2017

SÚMULA 6°TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°157/2017
MODALIDADE: Tomada de Preços nº 02/2017
CONTRATADO: LUMI CONSTRUTORA EIRELI ME, inscrito no CNPJ sob o nº 26.459.328/0001-64.
DO PRAZO: Prorroga-se o prazo de vigência elencado na cláusula segunda do contrato supra, item 2.3, por mais 04 meses, contado do término contratual, qual seja, 30 de janeiro de 2020.

PEDRO PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Giovane Portinho Ferreira
Código Identificador:513B1077

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DA HOMOLOGAÇÃO DA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020

SÚMULA DA HOMOLOGAÇÃO DA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020
CONTRATADA: FUNDAÇÃO LA SALLE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.341.725/0001-55.
OBJETO: Constitui objeto deste a contratação de empresa para prestação de serviços técnico-especializados em processos de seleção de recursos humanos, tendo por escopo a realização de concurso público para o Município de São Leopoldo visando ao provimento dos cargos efetivos que vagarem, no prazo de validade do concurso, do quadro de pessoal.
VALOR: R$422.650,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários para a execução deste contrato estão previstos no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, 07. Secretaria Municipal de Administração, 07.02. Diretoria de Expediente Administrativo, 2032. Manutenção dos Serviços e Ações da Secretaria Municipal de Administração, 3390.39.00.00.00.00. - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Recurso: 0001.

PEDRO PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Giovane Portinho Ferreira
Código Identificador:224F6A42

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DO CONTRATO N° 48/2020

SÚMULA DO CONTRATO N° 48/2020
MODALIDADE: **Dispensa de Licitação nº 01/2020**
CONTRATADO: FUNDAÇÃO LA SALLE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.341.725/0001-55.
OBJETO: Constitui objeto deste a contratação de empresa para prestação de serviços técnico-especializados em processos de seleção de recursos humanos, tendo por escopo a realização de concurso público para o Município de São Leopoldo visando ao provimento dos cargos efetivos que vagarem, no prazo de validade do concurso, do quadro de pessoal.
PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado, devidamente justificado e com a autorização do gestor da contratação, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.
VALOR: R$422.650,00
RUBRICA: Os recursos orçamentários para a execução deste contrato estão previstos no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, 07. Secretaria Municipal de Administração, 07.02. Diretoria de Expediente Administrativo, 2032. Manutenção dos Serviços e Ações da Secretaria Municipal de Administração, 3390.39.00.00.00.00. - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Recurso: 0001.
DATA DA ASSINATURA: 17/02/2020

PEDRO PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Giovane Portinho Ferreira
Código Identificador:433428C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 05/2020 FHC - AQUISIÇÃO FUTURA DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS CONFORME SOLICITAÇÃO DO SETOR DE MANUTENÇÃO, PARA USO NA FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO (FHC)

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação **exclusiva para ME/EPP - PREGÃO ELETRÔNICO 05/2020 FHC -** Menor Preço por lote - SRP, **OBJETO:** aquisição futura de **INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS** conforme solicitação do Setor de Manutenção, para uso na Fundação Hospital Centenário (FHC). **DATA DE ABERTURA:** 06 de março de 2020 às 09h00min. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:BF892330

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 06/2020 FHC - AQUISIÇÃO FUTURA DE CARNES E EMBUTIDOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND), PARA USO NA FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO (FHC)

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação **com lotes exclusivos para ME/EPP - PREGÃO ELETRÔNICO 06/2020 FHC -** Menor Preço por lote - SRP, **OBJETO:** aquisição futura de **CARNES E EMBUTIDOS**, conforme solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND), para uso na Fundação Hospital Centenário (FHC). **DATA DE ABERTURA:** 06 de março de 2020 às 09h00min. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:B71749BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 08/2020 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO SOCIAL COM AS FAMÍLIAS DO PAC SÃO MIGUEL

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação, na modalidade, **PREGÃO ELETRÔNICO 08/2020 - Menor Preço Global OBJETO:** contratação de empresa especializada em prestação de serviços de trabalho social com as famílias do PAC São Miguel. **DATA DE ABERTURA:** 05 de março de 2020 às 09h00min. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:A1FA1B1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10001/2020 FMS - AQUISIÇÃO FUTURA DE TIRAS REAGENTES PARA A DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES,** torna público que está instaurada a Licitação, oriunda do Fundo Municipal de Saúde - FMS, na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10001/2020 FMS - Menor Preço por Lote – SRP - OBJETO:** aquisição futura de TIRAS REAGENTES PARA A DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR. **DATA DE ABERTURA**: 09 de março de 2020, às 09h00min. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:0CF2B8CA

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
SÚMULA DO CONTRATO 3005 2020

SÚMULA DO CONTRATO Nº 3005/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2019

CONTRATADO: NELI ORTIZ EIRELI ME- CNPJ Nº: 01.678.367/0001-21.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em LOCAÇÃO de 600(seiscentas) horas de serviços de escavadeira hidráulica com lança longo alcance, peso operacional mínimo de 24T, potência mínima de 170HP, alcance mínimo de 14 metros de escavação a nível do solo, ano de fabricação 2015 ou superior e operador, de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência.

VALOR: O preço global para contratação é de R$168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).
Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Início.
Prazo de Execução: O prazo de execução do contrato se dará em15(quinze) dias, a partir da emissão da Ordem de Início.

NESTOR PEDRO SCHWERTNER
Diretor Geral do SEMAE

São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil.

Publicado por:
Márcia Simone Guimarães Machado
Código Identificador:CA35FF98

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 - AQUISIÇÃO DE CLORO GASOSO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - SEMAE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E**

LICITAÇÕES - SECOL, torna público que está instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020**, Menor Preço Por Lote, **OBJETO**: AQUISIÇÃO FUTURA DE CLORO GASOSO. **DATA DE ABERTURA:** 05 de março de 2020, às 09h00min. O edital está disponível no endereço http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

NESTOR PEDRO SCHWERTNER
Diretor Geral - SEMAE

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Janaína Micheline Silva
Código Identificador:45F1496B

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE MEDIDORES DE VAZÃO DO TIPO UNIJATO E MULTIJATO

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - SEMAE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL,** torna público que está instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020**, Menor Preço Global, **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realizar a substituição de medidores de vazão ¾" do tipo unijato e multijato utilizados na micromedição de água tratada realizada pelo SEMAE, no município de São Leopoldo, de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência. **DATA DE ABERTURA:** 06 de março de 2020, às 09h00min. O edital está disponível no endereço http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

NESTOR PEDRO SCHWERTNER
Diretor Geral - SEMAE

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Janaína Micheline Silva
Código Identificador:3E1B1D0E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 01/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU/RS – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

O Município de São Nicolau, Poder Executivo, torna público a seguinte: **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 01/2020** – aquisição de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar para Merenda Escolar. Sendo a abertura dia 20 de março de 2020 as 10:00h. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, Rua Maria Seggiaro Hoffmann, 1035, das 07h às 12h30, fone: (55) 3363.2100 ou pmlicita@viacom.com.br. 18 de fevereiro de 2020.

RICARDO MIGUEL KLEIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dener da Silva Fernandes
Código Identificador:5FB68AB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CARTA CONVITE 05/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU/RS – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

O Município de São Nicolau, Poder Executivo, torna público a seguinte: **EDITAL DE CARTA CONVITE 05/2020** – Aquisição de gêneros alimentícios para o Programa Cidade Limpa. Sendo a abertura dia 28 de fevereiro de 2020 as 12h. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, Rua Maria Seggiaro Hoffmann, 1035, das 07h às 12h30, fone: (55) 3363.2100 ou pmlicita@viacom.com.br. 18 de fevereiro de 2020.

RICARDO MIGUEL KLEIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dener da Silva Fernandes
Código Identificador:215394C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 02/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU/RS – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

O Município de São Nicolau, Poder Executivo, torna público a seguinte: **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 02/2020** – aquisição de pneus, câmaras e colarinhos para veículos e máquinas da Frota Municipal. Sendo a abertura dia 04 de março de 2020 as 09h. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, Rua Maria Seggiaro Hoffmann, 1035, das 07h às 12h30, fone: (55) 3363.2100 ou pmlicita@viacom.com.br. 18 de fevereiro de 2020.

RICARDO MIGUEL KLEIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dener da Silva Fernandes
Código Identificador:521C094E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 3291, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

ATUALIZA OS VALORES DE REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS ENTIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ESCOLAS MUNICIPAIS E CRECHE MUNICIPAL, AUTORIZADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.572-2005/2008, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2005, E DÁ PROVIDENCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando que o artigo 6º, da Lei Municipal nº 1.572-2005/2008, prevê que o valor do repasse será reajustado anualmente, no início de cada ano, pelo índice que aumenta os impostos municipais;

Considerando o teor do Memorando nº 11/2020/SEFAZ, encaminhado pelo Secretário Municipal da Fazenda, solicitando o reajuste desses valores;

D E C R E T A

Art. 1° Estabelece valor atualizado dos repasses dos recursos financeiros às entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação – Escolas Municipais e Creches:

Escola de Pequeno Porte: Até R$ 1.250,55 (Hum mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e cinco centavos);
Escola de Médio Porte: Até R$ 2.501,12 (Dois mil, quinhentos e um reais, doze centavos);

Escola de Grande Porte: Até R$ 3.874,28 (Três mil, oitocentos e setenta e quatro reais, vinte e oito centavos);

Creche Bertholdo Von Mulhen: Até R$ 1.250,55 (Hum mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e cinco centavos).

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

Gabinete da Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, aos 17 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2020.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal de Administração.

JOÃO RODOLFO BAYER
Secretário Municipal da Fazenda

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:8F769B79

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.048, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

ALTERA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, DESIGNADOS PELA PORTARIA MUNICIPAL Nº 2795/2018 E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município legal, e em cumprimento às disposições constantes no Art. 19, § 1°, dada pela Lei Municipal nº 1582, de 18 de janeiro de 2006,

Considerando o deferimento à solicitação contida em ofício protocolado na data de 29 de janeiro de 2020, sob o nº 599, solicitando a alteração dos membros, faz saber que:

ALTERA

Art. 1ºA composição do CMP (Conselho Municipal de Previdência) dos Servidores Municipais, que passa a ser composta pelos seguintes membros:

Titulares:
Vera Lúcia Essy Brutti (ativos – Poder Executivo)
Fernanda de Almeida Peres (ativos – Poder Executivo)
Sara Crisana Simon (ativos – SIMUSPS)
Luciana Essy Brutti(ativos – SIMUSPS)
Nara Maria Arboith Junges (inativos – SIMUSPS)

Suplentes:
Marta Sueliza Diniz (ativos – Poder Executivo)
Marilaine Gaier Gonçalves (ativos – Poder Executivo)
André Oliveira Pinheiro (ativos - SIMUSPS)
José Claudio Fagundes Goulart (ativos – SIMUSPS)
Wilson Dewes (inativos – SIMUSPS)

Secretária:
Daiane Cavalheiro da Silva (ativos – Poder Executivo)

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 11 (dezoito) dias do mês de outubro de 2020 (dois mil e vinte).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:D7F056D6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3049, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

ALTERA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DE RECURSOS DO RPPS E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às disposições constantes no Art. 2°, § 1° da Lei Municipal n° 2.249 de 22/10/2012 que cria o Comitê de Investimentos dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Pedro do Sul;

Considerando o deferimento à solicitação contida em ofício protocolado na data de 29 de janeiro de 2020, sob o nº 599, solicitando a alteração dos membros, faz saber que:

D E T E R M I N A

Art. 1°A alteração da composição do Comitê de Investimentos dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Pedro do Sul, que passa a ser composta pelos seguintes Servidores Municipais:

Membros do Conselho Municipal de Previdência:
Luciana Essy Brutti, Agente Administrativo, Matrícula n° 1625;
Sara Crisana Simon, Técnica em Aquivo, Matrícula n° 1430;
Daiane Cavalheiro da Silva, Agente Administrativo, matrícula nº 2311.

Contador ou técnico em contabilidade do Municipio:
Jader Bastianello Vaz, Contador, Matrícula n° 1317.

Gestor Administrativo e Financeiro:
Vera Lúcia Essy Brutti, Tesoureira, Matrícula n° 1897.

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2020 (dois mil e vinte).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal da Administração.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:D6BE6D46

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3.050, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

DESIGNA COMISSÃO DE SERVIDORES PARA CONDUZIR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base no disposto nas Leis Municipais n° 4.020/2020, 4.021/2020, 4.022/2020, 4.023/2020 e 4.024/2020, todas de 11 de fevereiro de 2020,

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado a ser deflagrado para a seleção de candidatos para atuar suprindo a necessidade de Professores de Geografia, Ciências, Educação Artística, Anos Iniciais e Educação Infantil, para atuação junto às Escolas Municipais,

DESIGNA

Art. 1°Comissão de servidores responsáveis pela condução do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2020, conforme segue:

MARISA PIVOTO MULAZZANI ZABOETZKI, Assessora Jurídica, Matrícula n° 1705.
RAQUEL SIEGERT BURGHAUSEN, Agente Administrativo, Matrícula n° 2480.
FABIANA COMASSETTO, Professora, Matrículas nº 1300 e 2043;
MÉRIL MICHELINE SCHMITT, Professora, Matrícula nº 1290.

Art. 2°A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão dos trabalhos, com o encaminhamento de relatório a Senhora Prefeita, para homologação do Processo Seletivo Simplificado e contratação do profissional selecionado.

Art. 3°Os serviços desempenhados pela Comissão são considerados de relevante interesse público, podendo ser certificado aos integrantes da Comissão a sua atuação em conformidade com esta Portaria Municipal.

Art. 4°Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 17 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2020 (dois mil e vinte).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:7120C694

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0234/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **LUCINDA SILVEIRA DA SILVA**, detentora do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula 1117, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao periodo aquisitivo de **26.06.2017 a 25.06.2018**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **26.02.2020 a 11.03.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:98855FE5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0235/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a servidora **ROSELAINE COLPO TONETTO**, detentora do cargo efetivo de Fisioterapeuta, matrícula 535, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao periodo aquisitivo de **13.02.2015 a 12.02.2016**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **27.02.2020 a 12.03.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:560D4130

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0236/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE para a servidora **ROSELAINE COLPO TONETTO**, matrícula 535, detentora do cargo efetivo de Fisioterapeuta, o gozo de 04 (quatro) dias de férias interrompidas pela Portaria 0131 de 01.02.2018, referente ao períodoaquisitivo de **16.03.2012 a 15.03.2013**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **13.03.2020 a 16.03.2020.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:3D19C116

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0237/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

INTERROMPE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

INTERROMPE, do servidor **LUIS CARLOS ALVES DE MOURA**, matrícula 1858, detentor do cargo efetivo de Operador de Mesa, o gozo de férias concedida pela Portaria DP n° 0220 de 11.02.2020, a contar de **14.02.2020**, restanto **28**dias a ser gozado em outra oportunidade.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:3A1EEE97

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0238/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

INTERROMPE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

INTERROMPE, do servidor **FERNANDO CARVALHO CHAGAS**, matrícula 2273, detentor do cargo efetivo de Professor, o gozo de férias concedida pela Portaria DP n° 1647 de 27.12.2019, a contar de **03.02.2020**, restanto **13**dias a ser gozado em outra oportunidade.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **03.02.2020**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:23E97378

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 0239/2020 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA EQUIVALENTE A FG - 2 ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, à servidora **CLEUNICE DA ROSA,** detentora do cargo efetivo de Professora, matrícula 2250,FG 2, para exercer a função de Diretora na **EMEI ZILDA ARNS NEUMANN,** conforme pedido do oficio da SME Nº 046/2020 de 13.02.2020, protocolo nº 870, a contar de04.02.2020.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **04.02.2020.**

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:AD3BC968

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de São Pedro do Sul – RS informa que realizará os seguintes processos licitatórios:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020, REGISTRO DE PREÇOS para futuras aquisições de **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO** para atender as necessidades das Secretaria Municipais.

ABERTURA: 10.03.2020, às 9hs.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020, REGISTRO DE PREÇOS para futuras contratações de **SERVIÇOS DE ARBITRAGEM** para as competições esportivas a serem realizadas no ano de 2020, organizadas pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Esportes.

ABERTURA: 10.03.2020, às 10h30min.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020, REGISTRO DE PREÇO para futuras aquisições de **MANGUEIRAS HIDRÁULICAS DE ALTA PRESSÃO, CONEXÕES MACHO/FÊMEA E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FRENSAGEM DAS CONEXÕES NAS MANGUEIRAS,** para as necessidades das Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e da Agricultura.

ABERTURA: 11.03.2020, às 9hs.

Editais no site:www.saopedrodosul.rs.gov.br.

São Pedro do Sul, 19 de fevereiro de 2020.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:8436688C

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de São Pedro do Sul – RS informa que realizará o seguinte processo licitatório:

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2020,aquisição imediata de 1 (uma) Motoniveladora, nova, sem uso, ano/modelo no mínimo 2019, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, com recursos oriundos de repasse da União (Cessão Onerosa – Pré-Sal, Lei 13885/2019),atraves do portal:***www.portaldecompraspublicas.com.br*.

ABERTURA: 12.03.2020, às 9hs.

Edital no site:www.saopedrodosul.rs.gov.br. e no portal mencionado acima.

São Pedro do Sul, 19 de fevereiro de 2020.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:B9F50156

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí comunica que, em despacho proferido no Processo de Dispensa de Licitação nº 011/2020, reconhece ser dispensável a licitação para contratar a empresa CRISTIANE D. DE OLIVEIRA INFORMÁTICA, CNPJ nº 07.901.405/0001-40, para contratação de prestação de serviços de suporte, manutenção e evolução do sistema SIMPLE COLLEGE, baseado nas tecnologias PHP e MYSQL destinado a gestão das rotinas das escolas municipais. O valor total do contrato é de R$ 6.072,00 (seis mil e setenta e dois reais). Base Legal: artigo 24, II, da Lei n.º 8.666/93.

São Sebastião do Caí, 05 de fevereiro de 2020.

CLÓVIS ALBERTO PIRES DUARTE,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Daiane Juliane Trein
Código Identificador:F848DF92

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 45/2020 INEXIGIBILIDADE N° 02/2020

Objeto: Contratação de show teatral, artístico e musical através da caravana da alegria, para abertura do ano letivo do ano de 2020, para professores e alunos do município de São Valério do Sul/RS.
Valor: R$ 6.000,00 (seis mil reais).
Vigência: Até 31/12/2020.
Partes: Município de São Valério do Sul/ Everton Pires Serveira, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 13.943.662/0001-47.

São Valério do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:A895139B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 47/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2020

Objeto: Aquisição de materiais para realização de oficinas do PAIF e Serviços de Convivência.
Valor: R$ 5.431,84 (cinco mil, quatrocentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos).
Vigência: Até 31/12/2020.
Partes: Município de São Valério do Sul/ HERMANNS E BENETTI E CIA LTDA, Pessoa
Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 94.007.119/0001-30.

São Valério do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:1D0FEA2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 48/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02/2020

Objeto: Contratação de empresa para realização do serviço de recapagem de pneus para o Carregador Caterpillar lotado junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação, Trânsito e Saneamento - SMOVTS.
Valor: R$ 7.880,00 (sete mil oitocentos e oitenta reais).
Vigência: Até 31/12/2020.
Partes: Município de São Valério do Sul/MACACO PNEUS EIRELI – ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 28.391.682/0001-20.

São Valério do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:E82A73F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 49/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2020

Objeto: Contratação de empresa para realizar a revisão durante o período de garantia técnica do equipamento Retroescavadeira RANDON Nº Série CF09194383, Modelo RK406/RK406B/RD406, lotada junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação, trânsito e Saneamento – SMOVTS.
Valor: R$ 2.448,80 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).
Vigência: Até 31/12/2020.
Partes: Município de São Valério do Sul/ GHIGGI MAQUINAS RODOVIARIAS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 02.748.296/000159.

São Valério do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:1F722DC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 50/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2020

Objeto: Aquisição de notebook para atendimento aos usuários do Cad. Único e o Centro de Referência de Assistência Social.
Valor: R$ 2.980,00 (dois mil e novecentos e oitenta reais).
Vigência: Até 31/12/2020.
Partes: Município de São Valério do Sul/ DRESSLER INFORMATICA LTDA, Pessoa
Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 94.661.592/0001-36.

São Valério do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:156DEBB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 51/2020

Objeto: Fornecimento de materiais de expediente, cfme PP nº 09/2019, ARP nº 01/2019. Valor: R$ 458,77 (quatrocentos e cinquenta e oito reais com setenta e sete centavos). Vigência: Entrega total ou 31/12/2020. Partes: Município de São Valério do Sul/ LEANDRO STRINGARI - ME – CNPJ nº 21.681.063/0001-20.

São Valério do Sul – RS, 18 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:265F0BF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 52/2020

Objeto: Fornecimento de materiais de expediente, cfme PP nº 09/2019, ARP nº 01/2019. Valor: R$ 75,00 (setenta e cinco reais). Vigência: Entrega total ou 31/12/2020. Partes: Município de São Valério do Sul/ MATEUS JULIO BANDEIRA - ME – CNPJ nº 29.134.425/0001-75.

São Valério do Sul – RS, 18 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:D8583BA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO N.º 46/2020 TOMADA DE PREÇOS N° 03/2019

Objeto: Construção de Quadra Coberta para a Comunidade Indígena.
Valor: R$ 450.627,17 (quatrocentos e cinquenta mil, seiscentos e vinte e sete reais e dezessete centavos).
Vigência: Até 16/02/2021.
Partes: Município de São Valério do Sul/ BS Empreendimento – EIRELI, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n° 34.243.818/0001-57.

São Valério do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Solange Bueno Plein Licks
Código Identificador:9010065B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

Abertura: 09h00min do dia 05 de Março de 2020 **Tipo:** Menor preço GLOBAL **Objeto:** EMPREITADA GLOBAL, com fornecimento de material e mão de obra, para a execução de 30 ondulações transversais (quebra-molas) em diversas ruas do município. **Data limite para cadastramento de empresas:** Dia 02 de Março de 2020.

Taquara, 18 de Fevereiro de 2020.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:B6F4A2A0

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO N°. 011/2020
PROCESSO N°: 9003/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 008/2020.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
CONTRATADO: LORENA ANGELA MACHADO DE OLIVEIRA 49475037004
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de OFICINA DE ARTESANATO para os pacientes da atenção básica do Município.
VALOR DO CONTRATO: O serviço contratado terá o preço de **R$ 1.440,00 (um mil e quatrocentos e quarenta reais)** mensais, sendo R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) o valor da hora/técnica.
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até o 12º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.
ASSINATURAS:
TITO LIVIO JAEGER FILHO
LORENA ANGELA MACHADO DE OLIVEIRA
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18/02/2020

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:07F406E7

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

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, DESPORTO E LAZER
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2020

Fundamento Legal: Art. 24 inciso II da Lei 8.666/93. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratado:** Elvis Moreira e Banda EIRELI ME **Objeto:** Contratação de banda musical para o evento " carnaval 2020" que ocorrerá nos dias 22 e 23 de fevereiro de 2020, na praia Santa Rita de Cassia. **Valor:** R$ 4.000,00(Quatro mil reais).

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Santos de Jesus
Código Identificador:A564A990

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2020

Fundamento Legal: Art. 24 inciso II da Lei 8.666/93. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratado:** Maggi & Moretto LTDA ME **Objeto:** Aquisição de sete cadeiras de escritório para a secretaria de assistência social. **Valor:** R$ 2.079,00 (Dois mil e setenta e nove reais).

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Santos de Jesus
Código Identificador:1C9A02CB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2020

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2020. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **13h30min do dia 05 de março de 2020** estará recebendo propostas para a **aquisição de medicamentos controlados.** Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção Portal da Transparência e/ou Licitações, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Pregão Presencial, e/ou opção Portal da Transparência e/ou licitações, opção Setor de Licitações (Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:92FF5E0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2020.

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2020. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **13h30min do dia 06 de março de 2020** estará recebendo propostas para **a aquisição de massa asfáltica em embalagem de 25kg, destinada à manutenção de diversas ruas e avenidas do Município, as quais necessitam de reparos.** Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção Portal da Transparência e/ou Licitações, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Pregão Presencial, e/ou opção Portal da Transparência e/ou licitações, opção Setor de Licitações (Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:332823CB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 007/2020, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 007/2020,
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020
CONTRATANTE: Município de Travesseiro.
CONTRATADA: APOMEDIL S/A VEÍCULOS.
CNPJ Nº 91.157.859/0001-64.
OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo de transporte sanitário, por intermédio do FUNDO NACIONAL DA SAÚDE - FNS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, referente à Proposta nº 12152.490000/1190-21.
VINCULAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 001/2020.
PRAZO/VALIDADE: 16 de fevereiro de 2021.
VALOR TOTAL: R$ 214.450,00 (duzentos e catorze mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Travesseiro, 19 de fevereiro de 2020.

GENÉSIO ROQUE HOFSTETTER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Both
Código Identificador:2EE34AF0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 003/2020

O Município de Travesseiro, vem através deste, tornar público processo de licitação a ser realizado pelo município, conforme especificações que seguem abaixo:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020: Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços médicos especializados, de acordo com as especificações do Edital e anexos. **Data de abertura dos envelopes: 05/03/2020, às 09h**, na sede da Prefeitura Municipal. Informações sobre o processo poderão ser obtidas no Setor de Licitações, fone (51) 3759-1122 ou e-mail: **licita@travesseiro.rs.gov.br**. O edital e seus anexos estão disponíveis para consulta/retirada em: **www.travesseiro.rs.gov.br**.

Travesseiro/RS, 19 de fevereiro de 2020.

GENÉSIO ROQUE HOFSTETTER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabrício Jungkenn
Código Identificador:49770208

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 004/2020

O Município de Travesseiro, vem através deste, tornar público processo de licitação a ser realizado pelo município, conforme especificações que seguem abaixo:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020: Objeto: aquisição de 01 (um) veículo novo, de acordo com as especificações do Edital e anexos. **Data de abertura dos envelopes: 06/03/2020, às 09h**, na sede da Prefeitura Municipal. Informações sobre o processo poderão ser obtidas no Setor de Licitações, fone (51) 3759-1122 ou e-mail: **licita@travesseiro.rs.gov.br**. O edital e seus anexos estão disponíveis para consulta/retirada em: **www.travesseiro.rs.gov.br**.

Travesseiro/RS, 19 de fevereiro de 2020.

GENÉSIO ROQUE HOFSTETTER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabrício Jungkenn
Código Identificador:94D18D61

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

O Município de Três Coroas/RS comunica o CANCELAMENTO de Edital. Modalidade: Pregão Presencial n° 010/2020. Objeto: Contratação de empresa para execução e manutenção de serviços de eficientização da iluminação pública, substituindo a tecnologia atual aplicada de vapor metálico e vapor de sódio, por solução de diodos

emissores de luz (LED), informações podem ser obtidas no Setor de Licitações pelo fone: (51)3546-7800.

Publicado por:
Evandreia Vieira Lopes
Código Identificador:561A8942

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 - RERRATIFICAÇÃO Nº 03

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE DO SUL, RS, torna público para conhecimento dos interessados realizar-se-á Concurso Público de Provas e Títulos desta Prefeitura.
Concurso Público nº 01/2020 – RERRATIFICAÇÃO Nº 03.
Rerratifica dispositivos do Edital de Abertura do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2020 do Município de Trindade do Sul/RS, na forma que especifica.
Considerando a decisão judicial liminar nos autos nº 500017372.2020.4.04.7118/RS, da Justiça Federal da 1ª Vara Federal de Carazinho/RS;
Considerando o disposto no item 13.1 do Edital nº 01/2020, torna pública a Rerratificação nº 03 do Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01, de 10 de janeiro de 2020, conforme segue:
Art. 1º O item 2.1 (Das Inscrições) do Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2020 passa a vigorar acrescido dos subitens 2.1.1 e 2.1.2 com as seguintes especificações:

"2.1. Ficam reabertas as inscrições, exclusivamente para o cargo de Fiscal Municipal de Postura, Obra e Vigilância Sanitária, por meio eletrônico (internet) a partir das 12 horas do dia 18 de fevereiro de 2020 até às 12 horas do dia 18 de março de 2020, por meio do requerimento disponível na página do certame na web, em http://sigma.concursos.srv.br, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Trindade do Sul/RS e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

2.1.1. Permanecem ativas as inscrições regularmente realizadas na primeira etapa do certame.

2.1.2. Os candidatos que não desejarem mais seguir no presente concurso em razão de sua reprogramação poderão requerer a restituição dos valores pagos, relativamente à taxa de inscrição, junto à Secretaria Municipal da Fazenda."

Art. 2º O item 5.3 do Edital nº 01/2020 passa a vigorar com as seguintes especificações:

"5.3. As provas serão aplicadas nas datas prováveis de 04 e/ou 05 de abril de 2020, em data(s), local(is) e horário(s) a ser estabelecido na publicação do Edital de homologação das inscrições."

Art. 3º A habilitação enquanto requisitos para investidura no cargo descrito no item 09 do Anexo I – A (Quadro de cargos) do Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2020 passa a vigorar com as seguintes especificações:

09 **FISCAL MUNICIPAL DE POSTURA, OBRA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA** (...) (...) (...) Ensino superior nas áreas de Economia, Contabilidade, Administração, Direito, Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil. (...) (...)

As demais cláusulas e disposições constam no Edital.

As inscrições serão realizadas no período entre 18/02/2020 a 18/03/2020, pela internet, por meio do website http://sigma.concursos.srv.br. A íntegra do presente Edital está disponível no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e nos endereços eletrônicos na internet: www.trindadedosul.rs.gov.br e http://sigma.concursos.srv.br.

ODAIR ADÍLIO PELICIOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ligiane dos Santos
Código Identificador:40757093

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25.844 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

NOMEIA SUB PREFEITO

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA, Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a contar desta data, o senhor **BERNARDO OLIVEIRA BURTET,** para o cargo de Sub Prefeito, pelo período de 30 (trinta) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ, aos 17 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2020.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Código Identificador:CB4F493A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25.845 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

NOMEIA SERVIDORA PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES MUNICIPAIS

O Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar do dia 19 de Fevereiro de 2020, para o cargo de provimento efetivo de **MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL** a senhora **SAYURE SALLES NONNENMACHER** aprovada em 22º lugar, no Concurso Público aberto pelo Edital nº 041/2017, a qual será regida pelas Leis Municipais 3269/2011 e 3320/2012 e suas alterações posteriores, devendo cumprir estágio probatório previsto em Lei, ficando aberto o prazo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos exigidos na Coordenadoria de Recursos Humanos.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2020.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Código Identificador:8D58AF92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25.846 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

NOMEIA SERVIDORA PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES MUNICIPAIS

O Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar do dia 19 de Fevereiro de 2020, para o cargo de provimento efetivo de **MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL** a senhora **BETHINE DE CÁCIA MACHADO IUSSES** aprovada em 23º lugar, no Concurso Público aberto pelo Edital nº 041/2017, a qual será regida pelas Leis Municipais 3269/2011 e 3320/2012 e suas alterações posteriores, devendo cumprir estágio probatório previsto em Lei, ficando aberto o prazo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos exigidos na Coordenadoria de Recursos Humanos.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2020.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Código Identificador:32AA31BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25.847 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

NOMEIA SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES MUNICIPAIS

O Prefeito de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar do dia 19 de fevereiro de 2020, para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA DE CAMINHÕES,** o senhor **DIEFERSON SANTOS DOS SANTOS** aprovado em 6º lugar, no Concurso Público aberto pelo Edital nº 041/2017, a qual será regida pelas Leis Municipais 3269/2011 e 3320/2012 e suas alterações posteriores, devendo cumprir estágio probatório previsto em Lei, ficando aberto o prazo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos exigidos na Coordenadoria de Recursos Humanos.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2020.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Código Identificador:CC30C71F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25.848 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO- PORTARIA N° 25.808 de 06/02/2020

O Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a nomeação do senhor **LUIZ CLÁUDIO DE OLIVEIRA DOS SANTOS** (Portaria n° 25.808 de 06/02/2020) aprovado em 5º lugar no Concurso Público aberto pelo Edital nº 041/2017, para o cargo de Motorista de Caminhões em razão do candidato não ter comparecido para tomar posse e não solicitar prorrogação do prazo.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretã, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2020.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Código Identificador:BE5A041B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2019, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA EM DIREITO PÚBLICO.

O MUNICÍPIO DE TUPARENDI/RS, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ n.º 87.613.634/0001-06, estabelecido à Av. Tucunduva, 2.617, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Leonel Fernando Petry, residente e domiciliado nesta cidade, e **BORBA, PAUSE & PERIN – ADVOGADOS**, sociedade civil de consultoria aos Municípios, com sede em Porto Alegre – RS, na Av. Pernambuco, n.º 1001, Bairro Navegantes, representada por seus diretores, ARMANDO MOUTINHO PERIN, advogado, OAB n° 41.960, e JÚLIO CÉSAR FUCILINI PAUSE, brasileiro, advogado, OAB n° 47.013, residentes em Porto Alegre, resolvem ADITAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante a seguinte cláusula:

CLÁUSULA ÚNICA: O prazo de vigência do Contrato é prorrogado até 21 de janeiro de 2021.

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Por estarem justos, assinam o presente termo aditamento em duas vias de igual teor e forma.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, 13 DE FEVEREIRO DE 2020.

LEONEL FERNANDO PETRY
Prefeito Municipal

ARMANDO MOUTINHO PERIN
Diretor

JÚLIO CÉSAR FUCILINI PAUSE
Diretor

Publicado por:
Marta Iara Ghellar Lunardi
Código Identificador:3EC610BB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que encontra-se disponível no Setor de Licitações, as Atas de Registro de Preços oriunda do Edital de Pregão Eletrônico 053/2019, que Registrou os preços de Medicamentos para serem distribuídos aos pacientes do SUS. Data da assinatura: 10/02/2020. Validade 12 meses.

CELSO KRAMER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:44183B1A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

LEGISLATIVO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 021/2020 DE 15/01/2020 **CONTRATADO:** TECNOSWEB TECNOLOGOA DE GESTÃO LTDA **VALOR (R$):** 1.240,00 MENSAIS **PRAZO:** 20/01/2021 **AMPARO LEGAL**

Dispensa de Licitação nº 01/2020**. Objeto:** Fornecimento, com reservas, manutenção de sistemas de informática para uso Desktop e Portabilidade Web, para a Câmara de Vereadores de Veranópolis, consistindo em sistemas de orçamento, contabilidade e empenhos; controle de tesouraria; folha de pagamento; licitações, compras, contratos e Licitacon; porta da transparência pública; contracheques e informe de rendimentos.

Veranópolis, 18 de fevereiro de 2020.

LUIS CARLOS COMIOTTO
Presidente do Legislativo Municipal

Publicado por:
Marelice Dalla Libera
Código Identificador:90EF8510

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SETOR DE LICITAÇÕES
MODALIDADE LEILÃO Nº 01/2020

O Município de Victor Graeff/RS, comunica aos interessados que no dia 16.03.20, ás 10 horas, no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Amann, 690, procederá ao leilão público, do seguinte bem de propriedade do município: 01) Retroescavadeira New Holland Mod LB90 4x4, ano 10, R$ 30.000,00; 02) Motoniveladora Dresser Mod. 140, ano 86, R$ 20.000,00; 03) Iveco/Cityclass 70C16 ônibus, ano 10/11, placas IRM-0240, R$ 90.000,00; 04) VW/15.190 EOD E HD ORE ônibus, ano 13, placas IUS-4644, R$ 94.400,00; 05) Concha Frontal Marispan, ano 06, R$ 2.000,00; 06) Plantadeira/Semeadeira Gihal GH 2513, R$ 3.000,00; 07) Plantadeira Vence Tudo e Plantadeira Gihal, (Sucatas), R$ 500,00; 08) Arado Subsolador Jumbo 7 pés, R$ 1.500,00 e 09) Arado pé de pato 5 pés Ehlert, R$ 1.500,00. Comissão de leilão 10%, leiloeiro Oficial Leandro Ferronato, matrícula. 127/96. Informações: (54) 3313-6708 (54) 3338-1244, (54) 3338-1242. Site: www.ferronatoleiloes.com.br.

Victor Graeff, 17 de fevereiro de 2020

CLÁUDIO AFONSO ALFLEN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fernanda Martins de Mello
Código Identificador:662A51D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SETOR DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2020

Objeto: contratação de mão de obra e fornecimento de material para reforma do antigo PADU para a implantação da Unidade Básica de Saúde. Abertura das Propostas: 10/03/2020, às 09:00hs, no Centro Administrativo Municipal, sita Av. João Amann, 690. Maiores Informações pelo telefone (54) 3338.1242/1273 e no site www.victorgraeff.rs.gov.br.

Victor Graeff/RS, 17 de Fevereiro de 2020.

CLÁUDIO AFONSO ALFLEN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fernanda Martins de Mello
Código Identificador:E285DAC5

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA"** , com fulcro no artigo 25, II, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 23553/2020, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **SESC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
CNPJ: 03.575.238/0001-33
ENDEREÇO: Av. Alberto Bins, 665, Porto Alegre/RS
VALOR: **R$ 13.000,00** (treze mil reais).

Xangri-Lá, 17 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:790FE20F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 01

INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA"** , com fulcro no artigo 25, II, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 23552/2020, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **VIRGINIA DOS SANTOS MACHADO ME**
CNPJ: 08.335.965/0001-47
ENDEREÇO: Rua Saracura, 6, Xangri-Lá
VALOR: **R$ 7.500,00** (sete mil e quinhentos reais).

Xangri-Lá, 17 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:7844651A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 05/2020

Estabelece o número de dias letivos para o ano de 2020, conforme dispõe a Lei nº 9.394/1996 e fixa o início do ano letivo nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Xangri-Lá.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e em cumprimento ao artigo 61, IV da Lei Orgânica do Município, e artigo 24, inciso I, da Lei Federal nº 9.394/1996, **DECRETA:**

Art. 1º Fica estabelecido em 200 (duzentos) dias para o ano letivo de 2020, com início no dia **26 de fevereiro de 2020** para as Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental.

Art. 2º O ano letivo das Escolas de Ensino Fundamental, deve ser cumprido, em no mínimo 800 (oitocentas) horas.

Art. 3º As Escolas de Educação Infantil iniciarão seu ano letivo no dia **26 de fevereiro de 2020** e cumprirão no mínimo 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos, conforme expressa a Lei nº 12.796/2013.

Art. 4º As Escolas da Rede Municipal de Ensino de Xangri-Lá, deverão apresentar o Calendário Escolar à Secretaria da Educação e

Cultura, com a carga horária mínima estabelecida por este Decreto, até 18 de fevereiro de 2020.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 04 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:5DFB410B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 06/2020

Autoriza a unificação dos Lotes 06, 07 e 08 da Quadra "B", localizados no Condomínio Horizontal de Lotes LA PLAGE, ao lado da praia Maristela no Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de PROPERSON EMPREENDIMENTOS LTDA.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, em cumprimento ao artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a **Lei 1.111**, de 06 de Junho de 2008, **DECRETA:**

Art. 1º Fica autorizado a unificação dos Lotes 06, 07 e 08, da Quadra "B", localizados no Condomínio Horizontal de Lotes LA PLAGE, ao lado da praia Maristela no Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de **PROPERSON EMPREENDIMENTOS LTDA,** conforme matricula nº 59.644, 59.645 e 59.646 do Registro de Imóveis de Capão da Canoa/RS.

Parágrafo único. Os lotes descritos no *caput* deste artigo, farão parte de um único lote, que será denominado de **Lote 06-A** a Quadra "B**"**, com a seguinte descrição:

SITUAÇÃO PROPOSTA:

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado no Condomínio Horizontal de lotes denominado **LA PLAGE,** ao lado da Praia Maristela, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído do **Lote 06-A (seis A)** da Quadra "B", com as seguintes medidas e confrontações: medindo 36,06m (trinta e seis metros e seis centímetros) de largura na frente à Rua "C", ao ***Leste***; medindo 35,505m (trinta e cinco e metros e quinhentos e cinco milímetros) de largura nos fundos, confrontando com o lote número 05 (cinco), ao ***Oeste***; medindo 48,00m (quarenta e oito metros) de extensão, confrontado com a Avenida de Acesso, ao ***Norte***; onde também faz frente e forma esquina; e medindo 49,49m (quarenta e nove metros e quarenta e nove centímetros) de extensão, confrontado com o lote 09 (nove), lote 11 (onze) e parte do lote 12 (doze), ao ***Sul***; com a área real privativa de 1.745,94m² (um mil e setecentos e quarenta e cinco metros e noventa quatro decímetros quadrados), área real de uso comum 1.435,79m² (mil, quatrocentos e trinta e cinco metros e setenta e nove decímetros quadrados) perfazendo a área real total de 3.181,73m² (três mil, cento e oitenta e um metros e setenta e três decímetros quadrados), participando nas coisas de uso comum com o coeficiente de proporcionalidade de 0,046423, localizado no quarteirão formado pela Avenida de Acesso, Rua "C", Rua "D" e Rua "B".
Art. 2º A presente unificação é realizada com base no Processo Administrativo nº 16380/2017 e terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Art. 4º. Fica revogado o Decreto nº 122, de 12 de Novembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 10 de Fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretario de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:092845E0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 08/2020

Autoriza o desmembramento dos Lotes 03, 04, 11 unificados, da Quadra 3-C, pelo cadastro municipal quadra nº 40, localizados na Praia de Atlântida no Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de EDSON PECIS LERRER.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, em cumprimento ao artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a **Lei 1.111**, de 06 de Junho de 2008, **DECRETA:**

Art. 1º Fica autorizado o desmembramento dos Lotes 03 (três), 04 (quatro) e 11 (onze), unificados, da Quadra 3-C (três C) que pelo cadastro municipal Quadra 40 (quarenta), localizado na Praia de Atlântida no Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de **EDSON PECIS LERRER,** conforme matricula nº 54.755 do Registro de Imóveis de Capão da Canoa/RS.

Parágrafo único. O lote descrito no *caput* deste artigo será desmembrado em três novos lotes, que serão denominados de **Lote 03** (três), **Lote 04** (quatro) e **Lote 11** (onze) da Quadra 3-C (três C) que pelo cadastro municipal Quadra 40 (quarenta), com as seguintes descrições:

DESCRIÇÃO DO LOTE 03(três), 04 (quatro) e 11 (onze).

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído dos lotes 03 (três), 04 (quatro) e 11 (onze) da quadra 3-C (três - C), que pelo cadastro Municipal passou a constituir-se do lote 16 (dezesseis) da quadra 40 (quarenta), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), com área de 1.890,00m² (um mil oitocentos e noventa metros quadrados), com as seguintes dimensões e confrontações: partindo-se do vértice 01 (um) que é intersecção da Rua Irerê, antiga Rua 02 (dois), com o lado nordeste do lote 12 (doze), o alinhamento segue no sentido nordeste 17,50m (dezessete metro e cinqüenta centímetros) até o vértice 02 (dois); Deflete para a esquerda a noroeste 72,00m (setenta e dois metros) confrontando a direita com os lotes 10 (dez) e 05 (cinco), até o vértice 03 (três); Deflete para a esquerda a sudoeste 35,00m (trinta e cinco metros) confrontando a direita com a Rua Zabelê, antiga Rua 03 (três), até vértice 04 (quatro); Deflete para a esquerda a sudeste 36,00m (trinta e seis metros), confrontando a direita com o lote 02 (dois), até o vértice 05 (cinco); Deflete para esquerda a nordeste 17,50m (dezessete metros e cinqüenta centímetros), confrontando a direita com o lote 12 (doze), até o vértice 06 (seis); Deflete para a direita a sudeste 36,00m (trinta e seis metros) confrontando a direita com o lote 12 (doze), até o vértice 01 (um), e fechando poligonal ora supracitada com uma área de 1.890,00m² (um mil oitocentos e noventa metros quadrados), distante 60,00m (sessenta metros) da esquina formada pelo cruzamento da Avenida Jaçanã, antiga Avenida D, com a Rua Irerê, lado ímpar e, 42,50m (quarenta e dois metros e cinqüenta centímetros) da esquina formada pelo cruzamento da Avenida Jaçanã com a Rua Zabelê, lado par, localizado na quadra

Formada pelas Ruas Seriema, antiga Rua 27 (vinte e sete), Rua Irerê, Rua Zabelê e Avenida Jaçanã.

SITUAÇÃO PROPOSTA

DESCRIÇÃO DO LOTE 03 (três)

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído do lote nº 03 (três) da quadra 3-C da Zona C, e pelo cadastro municipal é quadra 40 (quarenta), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), medindo 17,50m (dezessete metros e cinqüenta centímetros) de frente e mesma largura nos fundos, com o comprimento de 36,00m (trinta e seis metros) da frente aos fundos em ambos os lados, com área superficial de 630,00m² (seiscentos e trinta metros quadrados), e com as seguintes confrontações: ao norte, com o lote 04 (quatro); ao sul com o lote 02 (dois); a leste com o lote 12 (doze); e, ao oeste com a Rua Zabelê, antiga Rua 03 (três), onde faz frente; distante 42,50m (quarenta e dois metros e cinqüenta centímetros) da esquina da Avenida Jaçanã, antiga Avenida D, localizado na quadra formada ainda pela Rua Seriema, antiga Rua 27 (vinte e sete) e Rua Irerê, antiga Rua 02 (dois), situando-se no lado par da Rua Zabelê.

DESCRIÇÃO DO LOTE 04 (quatro)

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído do lote nº 04 (quatro) da quadra 3-C da Zona C, e pelo cadastro municipal é quadra 40 (quarenta), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), medindo 17,50m (dezessete metros e cinqüenta centímetros) de frente e mesma largura nos fundos, com o comprimento de 36,00m (trinta e seis metros) da frente aos fundos em ambos os lados, com área superficial de 630,00m² (seiscentos e trinta metros quadrados), e com as seguintes confrontações: ao norte, com o lote 05 (cinco); ao sul com o lote 03 (três); a leste com o lote 11 (onze); e, ao oeste com a Rua Zabelê, antiga Rua 03 (três), onde faz frente; distante 60,00m (sessenta metros) da esquina da Avenida Jaçanã, antiga Avenida D, localizado na quadra formada ainda pela Rua Seriema, antiga Rua 27 (vinte e sete) e Rua Irerê, antiga Rua 02 (dois), situando-se no lado par da Rua Zabelê.

DESCRIÇÃO DO LOTE 11 (onze)

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído do lote nº 11 (onze) da quadra 3-C da Zona C, e pelo cadastro municipal é quadra 40 (quarenta), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), medindo 17,50m (dezessete metros e cinqüenta centímetros) de frente e mesma largura nos fundos, com o comprimento de 36,00m (trinta e seis metros) da frente aos fundos em ambos os lados, com área superficial de 630,00m² (seiscentos e trinta metros quadrados), e com as seguintes confrontações: ao norte, com o lote 10 (dez); ao sul com o lote 12 (doze); a leste com a Rua Irerê, Antiga Rua 02 (dois); e, ao oeste com lote 04 (quatro) distante 52,50m (cinqüenta e dois metros e cinqüenta centímetros) da esquina formada pela Rua Irerê e Rua Seriema, antiga Rua 27 (vinte e sete), situa-se no quarteirão formado pela Rua Irerê, Rua Zabelê, antiga Rua 03 (três), Avenida Jaçanã, antiga Avenida D e Rua Seriema.

Art. 2º O presente desmembramento é realizado com base no Processo Administrativo nº 18566/2019 e terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 17 de Fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretario de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:C1954B49

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 40 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito MunicipaldeXangri-Lá, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 232 da Lei Municipal nº 419/1990, de 24 de maio de 1990, comunica aos interessados aprovados no concurso público do Edital 001/2016 e em conformidade com a Errata nº02/2020, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO,** para fins de **Contratação Temporária**, dos candidatos abaixo relacionados, obedecendo à ordem de classificação, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos, sito na Rua Rio Jacuí nº 854, no horário das 13:30 às 18:00, nos dias 19 a 21 de fevereiro de 2020.
A contratação temporária do candidato não exclui da lista de aprovados do concurso público.

CARGO CLASSIFICAÇÃOCANDIDATO (A)

SECRETARIA DE OBRAS.

LEI Nº 2064/2019- (5 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO)

ENGENHEIRO- HABILITAÇÃO EM ENGENHARIA CARTOGRÁFICA

Classificação	Concursado
6º	GUSTAVO DIEGO BLEDOW

SECRETARIA DA SAÚDE.

LEI Nº 2109/2019- (4 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Concursado
19º	LUIS CARLOS XAVIER MADRUGA

ENFERMEIRO (A)

Classificação	Concursado
7º	DANILO MENGUE DE OLIVEIRA

LEI Nº 2109/2019- (3 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO)

FISCAL SANITÁRIO

Classificação	Concursado
10º	DANIELLE SANTOS DO NASCIMENTO
11º	WILLIAM KERETZKY

Documentação necessária para contratação, originais e cópias

Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de quitação militar (sexo masculino);
- Cartão do CPF/CIC;
- PIS/PASEP;
- RG (original);
- Título de eleitor com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone);

- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de casamento (se houver);
- Certidão dos filhos (se houver até 14 anos);
- Uma foto 3 x 4 (recente);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais;

Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:

- Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- Declaração de dependente (IRRF);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Retirar documento para abertura de conta, somente na agência do Banrisul.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANILTON VALNEI DE AQUINO JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:3A5FCD2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 07/2020

Decreta ponto facultativo o dia 24 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, em cumprimento ao artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e

Considerando as festividades carnavalescas;
Considerando ATO Nº 07/2019, do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, que definiu que não haverá expediente no Tribunal de Justiça e nos serviços forenses de primeira instância nos dias 24 e 25 de fevereiro;
Considerando o Decreto Nº 54986/2020 do Governo do Estado do Rio Grande do Sul que define como ponto facultativo nas repartições públicas estaduais os dias 24 e 25 de fevereiro;
Considerando que não haverá prejuízos aos contribuintes;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo, nas repartições públicas da Administração Direta e Indireta do Município de Xangri-Lá, o dia 24 de fevereiro de 2020.

Parágrafo Único: Serão mantidos em funcionamento os serviços considerados essenciais.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em 13 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:8659E551

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 02 AO EDITAL Nº 40/2020.

ERRATA
CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Xangri-Lá, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no Art. 57, inc. XI da Lei Orgânica Municipal FAZ SABER que abre prazo para entrega de documentação dos candidatos abaixo relacionados, convocados através do Edital nº 40/2020, publicado em 14 de fevereiro de 2020 apenas nos meios de Jornal e mural da prefeitura municipal de Xangri-Lá, onde por um equívoco não foi dada a publicidade também via site desta prefeitura, exigência do Edital do Concurso nº 001/2016, visando dar a publicidade correta, convocamos novamente para apresentar a documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, via Contratação Temporária.
CARGO CLASSIFICAÇÃOCANDIDATO (A)
SECRETARIA DE OBRAS.
LEI Nº 2064/2019- (5 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO)
ENGENHEIRO- HABILITAÇÃO EM ENGENHARIA CARTOGRÁFICA

Classificação	Concursado
6º	GUSTAVO DIEGO BLEDOW

SECRETARIA DA SAÚDE.
LEI Nº 2109/2019- (4 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Concursado
19º	LUIS CARLOS XAVIER MADRUGA

ENFERMEIRO (A)

Classificação	Concursado
7º	DANILO MENGUE DE OLIVEIRA

LEI Nº 2109/2019- (3 MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO)

FISCAL SANITÁRIO

Classificação	Concursado
10º	DANIELLE SANTOS DO NASCIMENTO
11º	WILLIAM KERETZKY

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como no sítio e afixado no local de costume.

Xangri-Lá,19 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:28D9A5B5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 34/2020

Nº 34/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA ESPAÇO VET CLÍNICA VETERINÁRIA LTDA**
OBJETO	Contratação de clínica veterinária para prestação de serviços
VALOR	**R$ 20.456,50 (vinte mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos)**
PRAZO VIGÊNCIA	vigência de 12 (doze) meses
DOTAÇÃO	**02 – GABINETE DO PREFEITO** **2109 – 33.90.39.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
AMPARO LEGAL	Processo nº 20174/2019, Processo de Licitação nº 205/2019, Edital 245/2019 do Chamamento Público nº 205/2019
DATA ASSINATURA	06/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:20AD32A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 35/2020

Nº 35/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA KAUANA BOTELHO**
OBJETO	Contratação de empresa para realização de dois shows musicais com a banda "**Tequila Baby**", um no dia 08 de fevereiro de 2020, na Praça Ramiro Corrêa, no centro de Xangri-Lá e o outro no dia 15 de fevereiro de 2020 na Praça Antônio Zeferino Machado, em Rainha do Mar.
VALOR	**R$ 26.000,00** (vinte e seis mil reais)
PRAZO VIGÊNCIA	será de 08 à 15 de fevereiro de 2020
DOTAÇÃO	06 – SECRETARIA DE TURISMO 2035 – Eventos no Município 3.3.90.39.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
AMPARO LEGAL	Processo de Despesa nº 23905/2020 e demais pareceres, com inexigibilidade de licitação conforme inciso III do Artigo 25 da Lei 8.666/93
DATA ASSINATURA	07/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:4400655F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 36/2020

Nº 36/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA J C M PEREIRA & CIA LTDA - ME**
OBJETO	Contratação futura de empresa para **25 (vinte e cinco)** lavagens, higienização interna e lubrificação (interna e externa) dos veículos pesados da Secretaria de Educação
VALOR	**R$ 3.625,00** (três mil, seiscentos e vinte e cinco reais)
PRAZO VIGÊNCIA	contrato será de 12 (doze) meses
DOTAÇÃO	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 2088 – Transporte Escolar 33.90.39.0020 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
AMPARO LEGAL	Processo nº 24930/2020, Processo de Licitação nº 247/2018, Edital 10/2019 de Pregão Presencial n° 247/2018
DATA ASSINATURA	10/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:D416394D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2020

Nº 37/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA CURSO DE FORMACAO PERMANENTE DE PROFESSORES E EVENTOS TANTAS – PALAVRAS LTDA - ME**
OBJETO	Contratação de empresa para realização de consultoria pedagógica na VII Jornada Pedagógica de Xangri-Lá, que será realizada nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2020
VALOR	**R$ 30.562,00** (trinta mil, quinhentos e sessenta e dois reais)
PRAZO VIGÊNCIA	contrato será dias 18 e 19 de fevereiro de 2020
DOTAÇÃO	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 2009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA 3.3.90.39.0020 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIOS – PESSOA JURÍDICA
AMPORO LEGAL	Processo de Despesa nº 707/2020 e demais pareceres, com inexigibilidade de licitação conforme inciso II do Artigo 25 da Lei 8.666/93
DATA ASSINATURA	12/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:B1AD6B79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 38/2020

Nº 38/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA ROGER ANDREI DE CASTRO VASCONCELOS - ME**
OBJETO	Contratação de empresa para realizar atividades de animação cultural e protocolo com o Grupo Vivandeiros da Alegria, durante a VII Jornada Pedagógica de Xangri-Lá, nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2020.
VALOR	**R$ 9.500,00** (nove mil e quinhentos reais)
PRAZO VIGÊNCIA	contrato será nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2020
DOTAÇÃO	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 2009 – 3.3.90.39.0020 – Festividades e Homenagens
AMPARO LEGAL	Processo de Despesa nº 699/2020 e demais pareceres, com inexigibilidade de licitação, conforme inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93
DATA ASSINATURA	12/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:9010C69D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 39/2020

Nº 039/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A EMPRESA JARDEL BECK PALESTRAS MÁGICAS EIRELI - ME**
OBJETO	Contratação de empresa para apresentação de "**Jardel Beck**", palestrante, mágico, ilusionista, neurolinguista e pesquisador da comunicação de alto impacto, na VII Jornada Pedagógica de Xangri-Lá, no dia 18 de fevereiro de 2020, com duração aproximada de 90 minutos
VALOR	**R$ 7.800,00** (sete mil e oitocentos reais)
PRAZO VIGÊNCIA	contrato será dia 18 de fevereiro de 2020
DOTAÇÃO	04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 2009 – 33.90.39.0020 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
AMPARO LEGAL	Processo de Despesa nº 706/2020 e demais pareceres, com inexigibilidade de licitação, conforme inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93
DATA ASSINATURA	12/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:FD108967

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 40/2020

Nº 040/2020	**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E A RÁDIO ATLÂNTIDA FM TRAMANDAÍ**
OBJETO	O presente contrato tem como objeto a contratação da empresa para realização de 08 (oito) inserções Spot 15 segundos ao longo da programação da Rádio, para a divulgação da primeira audiência pública do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Xangri-Lá.
VALOR	**R$ 2.391,00** (dois mil trezentos e noventa e um reais)
PRAZO VIGÊNCIA	será de 14 à 18 de Fevereiro de 2020
DOTAÇÃO	**03 – Secretaria de Administração** **2004 – 33.90.39-0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
AMPARO LEGAL	Processo de Despesa nº 25437/2020 e demais pareceres, com inexigibilidade de licitação conforme caput do Artigo 25 da Lei 8.666/93.
DATA ASSINATURA	13/02/2020

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:D21D1894

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 052/2020

Ata de Registro de Preços 052/2020, Pregão Eletrônico nº 080/2019

Objeto: aquisição futura de utensílios domésticos para atender às necessidades do Município de Alvorada.

Contratada: Matefi Comercial Ltda

Item	Descrição	Unid	Qtd Sec.	Qtd Total	Valor Unit.	Marca
08	COLHER DE MESA, (sopa) toda de inox, sem cabo de madeira ou polietileno, tamanho de 18 cm de comprimento. (medidas aproximadas - podendo ter alteração em 5% para mais e para menos)	Un.	SMTASC: 250 SMED: 5000 SMGG: 0 SMPH: 0 SMS: 05 FUNSEMA: 0	5255	R$ 0,88	Martinazzo
09	COLHER DE SOBREMESA, toda de inox, sem cabo de madeira ou polietileno, tamanho de 15 cm aproximadamente. (medidas aproximadas - podendo ter alteração em 5% para mais e para menos)	Un.	SMTASC: 250 SMED: 5000 SMGG: 10 SMPH: 0 SMS: 20 FUNSEMA: 0	5280	R$ 0,87	Martinazzo
22	FRIGIDEIRA GRANDE, de alumínio, com cabo de baquelite, 40 cm de diâmetro aproximadamente. (medidas aproximadas - podendo ter alteração em 5% para mais e para menos)	Un.	SMTASC: 10 SMED: 20 SMGG: 01 SMPH: 0 SMS: 0 FUNSEMA: 0	31	R$ 69,99	Alumínio Brilhante
23	FRIGIDEIRA MÉDIA, de alumínio, com cabo de baquelite, 30 cm de diâmetro aproximadamente. (medidas aproximadas - podendo ter alteração em 5% para mais e para menos)	Un.	SMTASC: 10 SMED: 30 SMGG: 0 SMPH: 0 SMS: 0 FUNSEMA: 0	40	R$ 44,90	Alumínio Brilhante
24	GARRAFA TÉRMICA, material não tóxico e reciclável, estrutura resistente, capacidade de 12L, pés retráteis, sistema de servir com torneira, capacidade térmica para conservação de líquidos frios e quentes, com garantia mínima de 1 ano.	Un.	SMTASC: 10 SMED: 40 SMGG: 10 SMPH: 02 SMS: 0 FUNSEMA: 02	64	R$ 93,36	Termolar – Ref. 1380
25	GARRAFA TÉRMICA, material não tóxico e reciclável, estrutura resistente, capacidade de 6L, pés retráteis, sistema de servir com torneira, capacidade térmica para conservação de líquidos frios e quentes, com garantia mínima de 1 ano.	Un.	SMTASC: 15 SMED: 40 SMGG: 10 SMPH: 0 SMS: 05 FUNSEMA: 0	70	R$ 87,90	Termolar – Ref. 1362
26	GARRAFA TÉRMICA, material não tóxico e reciclável, estrutura resistente, capacidade em torno de 2L, sistema de servir com tampa tipo PUMP, capacidade térmica para conservação de líquidos frios e quentes, com garantia mínima de 1 ano.	Un.	SMTASC: 20 SMED: 20 SMGG: 02 SMPH: 02 SMS: 10 FUNSEMA: 05	59	R$ 39,79	Unitermi

Alvorada, 19 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Fortis Gonçalves Collet
Código Identificador:8E078E40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 038/2020

Ata de Registro de Preços 038/2020, Pregão Eletrônico nº 069/2019

Objeto: aquisição de medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, com entrega parcelada, para o abastecimento das Farmácias e Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

Contratada: Life Center Comércio e Distribuidora de Medicamentos Ltda - Epp

Item	Cota	Descrição	Un	Qtd	Valor Un.	Marca
11	**EXCLUSIVA**	AZITROMICINA 40MG/ML PÓ PARA SUSP ORAL FRASCO 15 ML (TOTAL 600MG) Azitromicina 40mg/ml pó para suspensão oral frasco 15 mL (total 600mg).	FRA	4000	R$ 7,2599	Prati D.
43	**EXCLUSIVA**	METRONIDAZOL 100MG/G GEL VAGINAL COM APLICADOR BISNAGA 50G Metronidazol 100mg/g gel vaginal com aplicador bisnaga 50g	BIS	1200	R$ 4,8740	Prati D.

Alvorada, 19 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Fortis Gonçalves Collet
Código Identificador:FFF8266A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL

SECRETARIA DA FAZENDA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei n° 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela equipe de Licitações, resolve:

01 – **HOMOLOGAR E ADJUDICAR,** a presente Licitação nestes termos:
Processo nº: 47/2019
Licitação nº: 6/2019
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Data da homologação: 18/02/20
Data da Adjudicação: 18/02/20
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS , PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL.

FORNECEDORES E ITENS VENCEDORES:

Credor	Item	quant	Valor unitário	Valor total
MODELO PNEUS LTDA	PNEU 750X16 10 LONAS LISO RADIAL	4,0	676,0	2.704,0
FABIO BAVARESCO - ME	PNEU 12.5X8X18 RADIAL	4,0	1.247,0	4.988,0
IRMÃOS FLACH LTDA	PNEU 175/70/13 RADIAL	20,0	174,0	3.480,0
IRMÃOS FLACH LTDA	PNEU 195/75R 16 RADIAL	8,0	349,0	2.791,9
IRMÃOS FLACH LTDA	PNEU 12-16.5 10 LONAS	6,0	609,0	3.654,0
IRMÃOS FLACH LTDA	PNEU 10X65X16	4,0	429,0	1.716,0
IRMÃOS FLACH LTDA	PNEU 17.5 X 25	2,0	2.176,0	4.352,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 175/70R14 RADIAL	24,0	183,0	4.392,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 195/65R15 RADIAL	24,0	195,0	4.680,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 195/55R16 RADIAL	12,0	209,0	2.508,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 225/75/16 RADIAL	8,0	420,0	3.360,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 205/75/16 RADIAL	12,0	295,0	3.540,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 235/5R 15 RADIAL	8,0	344,0	2.752,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 275/85R22.5 16 LONAS RADIAL	4,0	1.084,0	4.336,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 215/75R 17.5 12 LONAS BORRACHUDO RADIAL	8,0	555,0	4.440,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 215/75R17.5 12 LONAS LISO MISTP RADIAL	8,0	475,0	3.800,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 12.4X24 10 LONAS	4,0	990,0	3.960,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 14.9X24 10 LONAS	4,0	1.329,0	5.316,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 1400R24 16 LONAS RADIAL COM CARCAÇA DE AÇO	2,0	3.859,0	7.718,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 1000X20 BORRACHUDO 10 LONAS RADIAL	4,0	1.290,0	5.160,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 18.4X30 10 LONAS	2,0	1.850,0	3.700,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 235X70X16 RADIAL	8,0	334,0	2.672,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 245X70X16 RADIAL	8,0	384,0	3.072,0
GF PNEUS COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	PNEU 19.5X24 L	2,0	2.050,0	4.100,0
TOTAL:				**93.191,86**

BARROS CASSAL – RS, 18 de fevereiro de 2020.

ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Moraes Zinn
Código Identificador:57689704

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.958, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 4.947, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019 E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 4.947, de 18 de dezembro de 2019 passa a vigorar com as seguintes alterações:
*" **Art. 3º.** Os cargos comissionados(CC) ou os de direção, chefiae assessoramento(DCA) destinados à transmissão e coordenação das diretrizes políticas para a consecução das atividades administrativas e ao assessoramento do Governo, serão providos, no termos desta Lei e no Estatuto do Servidor."*......"
*"**Art. 12.** Ficam reestruturados, no âmbito do Poder Executivo municipal, os cargos, conforme descritivo constante do Anexo único, desta Lei, com as respectivas denominações, quantitativos e remuneração a seguir:*
§ 1º. Os cargos cargos comissionados (CC) e de Direção,Chefia e Assessoramento (DCA) estão constituídos conforme quadro abaixo:

CARGOS	*QUANTITATIVO*	*CC*	*DCA*
Assessor Administrativo PROCON	*02*	*1.700,00*	*850,00*
Assessor de Imprensa	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor de Marketing	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Assessor de Mídia Social	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor de Mídia Televisiva	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito	*02*	*3.100,00*	*1.550,00*

Assessor Jurídico do PROCON	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Jurídico Superior	*06*	*8.000,00*	*4.000,00*
Assessor Setorial Administrativo	*02*	*2.250,00*	*1.125,00*
Assessor Setorial de Administração	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Assessor Setorial de Desenvolvimento Econômico	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Assessor Setorial de Desenvolvimento Social	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Setorial de Esporte e Lazer	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Assessor Setorial de Habitação	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Setorial de Licitações	*02*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Setorial de Planejamento	*04*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Setorial de Planejamento Estratégico	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Assessor Setorial de Projetos e Captação de Recursos	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Assessor Setorial de Proteção Animal	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Assessor Setorial de Recursos Humanos	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Assessor Setorial de Serviços Urbanos	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Assessor Setorial de Transportes	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Assessor Setorial de Turismo	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Setorial em Topografia e Georeferenciamento	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Assessor Superior Setorial em Saúde	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Assessor Superior Setorial de Educação	*02*	*8.200,00*	*4.100,00*
Assessor Superior Setorial de Finanças	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Superior Setorial de Gestão Ambiental	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Superior Setorial de Licenciamento Ambiental	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Assessor Superior Setorial de Regulação e Auditoria	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Assessor Superior Setorial de Regularização Fundiária	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Assessor Superior Setorial em Engenharia e Urbanismo	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Assessor Superior Setorial Hospitalar	*01*	*7.200,00*	*3.600,00*
Assessor Superior Setorial Programa "Criança Feliz - PIM"	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Auxiliar de Coordenador das Bandas Marciais	*02*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção da Agricultura Familiar (EMATER)	*01*	*2.100,00*	*1.050,00*
Chefe da Seção de Acolhimento e Prestação de Serviços à Comunidade	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Almoxarifado	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe da Seção de Análise de Projetos	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Arquivo e Microfilmagem	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Atendimento ao Educando	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Chefe da Seção de Cadastro e Certidões	*01*	*1.500,00*	*750,00*
Chefe da Seção de Cadastro e Habitação	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Cobrança Administrativa e Judicial	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Compras	*01*	*1.950,00*	*975,00*
Chefe da Seção de Contabilidade	*01*	*4.100,00*	*2.050,00*
Chefe da Seção de Contratos	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Controle de Pessoal	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Controle e Execução da Dívida Ativa	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Controle e Fiscalização dos Contratos	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Controle e Publicação dos Atos Oficiais	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Custos e Avaliação de Preços	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Desenvolvimento do Artesanato	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Desenvolvimento do Turismo	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe da Seção de Desenvolvimento e Empreendedorismo	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe da Seção de Desenvolvimento e Tecnologia	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Desenvolvimento Rural (EMATER)	*01*	*1.900,00*	*950,00*
Chefe da Seção de Desligamentos, Afastamentos e Aposentadorias	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Emissão de Licenças	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Empenhos	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Engenharia	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Esporte Comunitário	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Esporte para Idosos e Pessoas com Deficiência	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Estatística e Informática Educacional	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Chefe da Seção de Finanças	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Finanças e Patrimônio	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Chefe da Seção de Fiscalização de Tributos	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Informação de Saúde	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe da Seção de Infrações e Penalidades	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Infraestrutura e Manutenção	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Iniciação de Atividades Esportivas	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe da Seção de Lazer Comunitário	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Lazer para Idosos e Pessoas com Deficiência.	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Levantamento Topográfico	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Licitações	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Marcação de Consultas e Exames	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Materiais e Medicamentos	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Motoristas	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe da Seção de Operações, Análise e Inteligência	*01*	*1.950,00*	*975,00*
Chefe da Seção de Orientação Educacional	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Patrimônio	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Patrimônio e Conservação	*01*	*1.900,00*	*950,00*
Chefe da Seção de Pessoal, Material e Logística	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Prestação de Contas	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Processamento de Vencimentos e Vantagens	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Projetos de Edificações Públicas	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Projetos de Habitação e Moradia de Interesse Social	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Projetos e Eventos Culturais	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Protocolo	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe da Seção de Psicomotricidade.	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe da Seção de Psicopedagogia	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Chefe da Seção de Reabilitação Psicomotora	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Recrutamento, Seleção e Contratação	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Saneamento Ambiental	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Serviços Gerais	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*

Chefe da Seção de Telefonia	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Tesouraria	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Chefe da Seção de Transportes	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção de Transportes Públicos Urbanos	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Vigilância Ambiental	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe da Seção de Vigilância Socioassistencial	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe da Seção de Vigilantes e Zeladores	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe da Seção do Patrimônio e Memória	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe da Seção dos Espaços Pedagógicos	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Chefe da Seção Técnica	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe de Gabinete do Prefeito	*01*	*9.100,00*	*4.550,00*
Chefe de Seção Administrativa	*04*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe de Seção de Pedagogia	*07*	*6.100,00*	*3.050,00*
Chefe de Seção de Serviços	*02*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe de Setor de Protocolo	*02*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe do Setor de Acompanhamento e Avaliação	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe do Setor de Alimentação Escolar	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe do Setor de Atendimento Educacional	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Chefe do Setor de Auxílio à Reabilitação	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe do Setor de Cadastro e Matrícula	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe do Setor de Carpintaria	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe do Setor de Cemitério e Funeral	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe do Setor de Construção Civil	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe do Setor de Controle de Pessoal	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe do Setor de Desenho e Mapas	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe do Setor de Documentação	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Chefe do Setor de Emissão de CTPS	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe do Setor de Finanças	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe do Setor de Fiscalização Urbanística	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Chefe do Setor de Hortas Comunitárias	*01*	*1.500,00*	*750,00*
Chefe do Setor de Identificação e Documentos (SINE)	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe do Setor de Iluminação Pública	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Chefe do Setor de Limpeza Pública	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Chefe do Setor de Manutenção de Veículos	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Chefe do Setor de Marcação de Transporte	*01*	*1.500,00*	*750,00*
Chefe do Setor de Operações de Veículos e Máquinas	*01*	*1.500,00*	*750,00*
Chefe do Setor de Patrimônio e Compras	*01*	*4.700,00*	*2.350,00*
Chefe do Setor de Piscinas	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Chefe do Setor de Saneamento	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Chefe do Setor de Saúde e Assistência ao Educando	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Chefe do Setor de Sinalização	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Chefe do Setor do Seguro Desemprego	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Coordenador Administrativo da Farmácia do CAPS	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador Administrativo de Unidade de Saúde	*37*	*1.500,00*	*750,00*
Coordenador Administrativo de Unidade de Saúde em Setores Especializados	*09*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador da Academia de Saúde	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador da Área de Administração da Saúde	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Coordenador da Biblioteca Ambulante	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador da Farmácia Básica Municipal	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Coordenador da Farmácia do Centro de Testagem e Apoio – CTA/SAE	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador da Oficina de Arte Popular	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador da Oficina de Música Instrumental	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador da Usina de Reciclagem	*01*	*1.950,00*	*975,00*
Coordenador da Vigilância Sanitária	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Coordenador das Bandas Marciais	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador das Farmácias das Unidades de Pronto Atendimento - PA	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador de Área Específica da Saúde	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador de Atendimento do Sistema Nacional de Emprego – SINE	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador de Atividade Desportiva – 20 HORAS	*01*	*1.350,00*	*675,00*
Coordenador de Atividade Desportiva – 30 HORAS	*04*	*2.100,00*	*1.050,00*
Coordenador de Atividade Desportiva – 40 HORAS	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador de Bilheterias	*01*	*2.100,00*	*1.050,00*
Coordenador de Iluminação	*01*	*2.100,00*	*1.050,00*
Coordenador de Oficina de Dança	*08*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador de Serviço de Atendimento Especializado – SAE	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador de Serviço de Pronto Atendimento - PA	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Coordenador de Sonorização	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Coordenador de Telecentro Comunitário	*02*	*2.100,00*	*1.050,00*
Coordenador do Auditório "Marlisse Saueressig"	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador do Cinema e Teatro	*02*	*2.400,00*	*1.200,00*
Coordenador do Complexo Cultural do Centro de Educação Integrada – CEI	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador do Núcleo de Apoio à Saúde da Família	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Coordenador do Serviço de Inspeção Sanitária	*01*	*5.600,00*	*2.800,00*
Coordenador do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON	*01*	*8.000,00*	*4.000,00*
Coordenador do Transporte Escolar	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Coordenador dos Instrutores Musicais	*01*	*4.700,00*	*2.250,00*
Coordenador Médico 30 HORAS	*16*	*9.100,00*	*4.550,00*
Coordenador Médico 40 HORAS	*16*	*13.950,00*	*6.975,00*
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Coordenador-Geral da Secretaria	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Corregedor Municipal de Segurança e Trânsito	*01*	*7.300,00*	*3.650,00*
Diretor da Banda Municipal "Guilherme Armando Dick"	*01*	*2.400,00*	*1.200,00*
Diretor da Biblioteca Municipal "Prof. Antônio Nicolau Orth"	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Diretor da Divisão Administrativa da Educação	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Diretor da Divisão da Guarda Municipal, até 04 (quatro) anos da estruturação do órgão	*01*	*7.000,00*	*0,00*
Diretor da Divisão de Apoio e Infra-estrutura	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Assistência Farmacêutica	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Assistência Social	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*

Diretor da Divisão de Atenção às Urgências	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Atenção Básica	*01*	*2.700,00*	*1.350,00*
Diretor da Divisão de Cadastro Imobiliário	*01*	*4.700,00*	*2.250,00*
Diretor da Divisão de Comunicação Social	*01*	*8.000,00*	*4.000,00*
Diretor da Divisão de Contabilidade	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor da Divisão de Controle da Dívida Ativa	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Controle Documental e Patrimônio	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Desenvolvimento Econômico	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Desenvolvimento Social	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Diretor da Divisão de Educação Inclusiva	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Diretor da Divisão de Educação Infantil	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Diretor da Divisão de Empenhos e Prestação de Contas	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Engenharia e Obras	*01*	*5.600,00*	*2.800,00*
Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Diretor da Divisão de Esporte	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Esporte Escolar	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Diretor da Divisão de Fiscalização	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Gestão Ambiental	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Diretor da Divisão de Habitação	*01*	*3.100,00*	*1.550,00*
Diretor da Divisão de Lazer	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Licenciamento Ambiental	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Diretor da Divisão de Licitação e Contratos	*01*	*4.700,00*	*2.250,00*
Diretor da Divisão de Planejamento Urbano	*01*	*7.100,00*	*3.550,00*
Diretor da Divisão de Processamento de Dados	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Recursos Humanos	*01*	*7.200,00*	*3.600,00*
Diretor da Divisão de Saúde Bucal	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	*01*	*3.300,00*	*1.650,00*
Diretor da Divisão de Trânsito e Transporte	*01*	*5.200,00*	*2.600,00*
Diretor da Divisão de Turismo e Artesanato	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor da Divisão de Vigilância em Saúde	*01*	*4.900,00*	*2.450,00*
Diretor da Escola Arte-Educação	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor da Farmácia Básica Municipal	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor de Abrigo e Acolhimento "Querubim"	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor de Divisão Administrativa	*01*	*4.500,00*	*2.250,00*
Diretor do Centro de Artes e Esp. Unif. "Sady Arnildo Schmidt" – CEU	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor do Centro de Convivência e Boas Práticas Ambientais – Floração	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor do Centro Materno-Infantil	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor do Centro Mun. de Apoio à Div. Esc. "Albano I. Schuck" – CEMADE	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor do Centro Mun. de Educação "Campo Sempre Bom" – CME	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor do Centro Mun. de Inf. e Ludicidade Cultural "Dr. Liberato"	*01*	*4.700,00*	*2.250,00*
Diretor do Centro Municipal de Ed. Ambiental "Nestor Weiler"- CEMEA	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor do Centro Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor do Horto Municipal	*01*	*2.250,00*	*1.125,00*
Diretor-Geral Administrativo e Financeiro	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor-Geral da Cultura	*01*	*7.300,00*	*3.650,00*
Diretor-Geral de Atenção Básica em Saúde	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Diretor-Geral de Contabilidade	*01*	*10.000,00*	*5.000,00*
Diretor-Geral de Educação	*01*	*9.100,00*	*4.550,00*
Diretor-Geral de Fiscalização, Cadastro Imobiliário e Dívida Ativa	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor-Geral de Informática e Tecnologia	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*
Diretor-Geral de Recursos Humanos, Licitações e Contratos	*01*	*8.000,00*	*4.000,00*
Ouvidor Municipal	*01*	*3.800,00*	*1.900,00*
Procurador Jurídico Municipal	*01*	*13.500,00*	*6.750,00*
Secretário-Executivo do GGI-M	*01*	*6.100,00*	*3.050,00*

§ 2º. São os seguintes os cargos de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, cuja remuneração é estabelecida, privativamente, pela Câmara de Vereadores:

CARGOS	***QUANTITATIVO***
Secretário Municipal da Administração	*01*
Secretário Municipal da Saúde	*01*
Secretário Municipal de Educação e Cultura	*01*
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	*01*
Secretário Municipal de Finanças	*01*
Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos	*01*
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	*01*
Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo	*01*
Secretário Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação	*01*
Secretário Municipal do Meio Ambiente	*01*
Secretário-Geral de Governo	*01*

§ 3º. Os seguintes cargos de livre nomeação serão providos, exclusivamente, sob a modalidade de Direção,Chefia e Assessoramento (DCA):

CARGOS	***QUANTITATIVO***	***DCA***
Coordenador da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ	*01*	*5.200,00*
Coordenadores Pedagógicos de Unidade Escolar	*45*	*...*
Diretor da Divisão da Guarda Municipal , decorridos 04 (quatro) anos da estruturação do órgão.	*01*	*1.000,00*
Diretor da Divisão de Controle Interno	*01*	*...*
Diretores de Escola	*41*	*...*
Inspetor da Guarda Municipal	*04*	*500,00*
Membro da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ	*03*	*4.250,00*
Membro Permanente da Divisão de Controle Interno	*01*	*...*
Secretário-Executivo da Junta do Serviço Militar	*01*	*2.750,00*

Vice-Diretores de Escola	*13*	*...*

§ 3º. A remuneração dos cargos de livre nomeação constantes dos incisos II, IV, V,VIII e X obedecerá à legislação específica;
§ 4º. Serão remunerados, exclusivamente, com parcela única, em valores constante do quadro de que trata o § 2º, os seguintes cargos:
I - Coordenador da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ;
II - Membro da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ;
III - Secretário-Executivo da Junta do Serviço Militar;

***"Art. 14.** O Poder Executivo municipal incluirá nos planos de qualificação dos servidores municipais, ações voltadas à capacitação dos mesmos para o exercício de cargos de direção, chefia e assessoramento (DCA).*
....."
***"Art. 20.** ....."*
Parágrafo único. Nas hipóteses de convocação para prestação do serviço militar ou pretensão de disputa de cargo eletivo, a pessoa no exercício do cargo de livre nomeação será exonerada."
***"Art. 22.** A Administração municipal promoverá, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, a transposição dos atuais ocupantes dos cargos de livre nomeação (CC/DCA) para os cargos correspondentes desta Lei.*
....."
***"Art. 25.** Lei específica tratará da estrutura, quantitativo, remuneração e forma de provimento dos cargos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB."*
....."
***"Art. 26.** O art. 11 da Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:*
*"**Art. 11.** Os titulares de cargos em comissão (CC) serão remuneradas em parcela única, deferida para o cargo comissionado de acordo com esta lei.*
....."
***"Art. 27.** O inc. V, do art. 1º, da Lei Municipal nº 4.127, de 18 de março de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:*
*"**Art. 1º**.....*

	CARGOS	FORMA DE PROVIMENTO	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL R$)	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE CARGOS
V - CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO	*COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR*	*DCA*	*R$ 2.537,29 (carga horária semanal mínima de 20 horas), ou, 25% sobre o vencimento básico* *R$ 5.074,58 (carga horária semanal mínima de 40 horas), ou, 25% sobre o vencimento básico*	*NS*	*45*
	DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - A (mais de 151 alunos)	*DCA*	*R$ 5.844,43, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 50%*	*NS*	*11*
	DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - B (de 101 até 150 alunos)	*DCA*	*R$ 5.370,93, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 40%*	*NS*	*07*
	DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – C (até 100 alunos)	*DCA*	*R$ 5.054,98, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 30%*	*NS*	*11*
	DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - A (com mais de 1000 alunos)	*DCA*	*R$ 7.424,52, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 60%*	*NS*	*02*
	DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – B (até 999 alunos)	*DCA*	*R$ 6.350,33, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 50%*	*NS*	*07*
	DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL - A ANOS INICIAIS (de 301 a 700 alunos)	*DCA*	*R$ 5.844,83, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 40%*	*NS*	*02*
	DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL - B ANOS INICIAIS (até 300 alunos)	*DCA*	*R$ 5.370,93, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 30%*	*NS*	*11*
	VICE-DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - A (com mais de 1000 alunos)	*DCA*	*R$ 5.908,02, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 60%*	*NS*	*05*
	VICE-DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – B (até 999 alunos)	*DCA*	*R$ 5.054,98, ou vencimento inicial do cargo de origem, com adicional de 50%*	*NS*	*08*

....."
Art. 2º. *O Anexo I – Detalhamento dos Cargos constante da da Lei Municipal nº 4.127, de 18 de março de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:*
"ANEXO I – DETALHAMENTO DOS CARGOS
I - CARGO: PROFESSOR
DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS
NÍVEL: Médio
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos
REQUISITOS: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena (Pedagogia Anos Iniciais ou Curso Normal superior), admitida como formação mínima o Ensino Médio na Modalidade Normal, com complementação pedagógica (estágio) e magistério com complementação pedagógica (estágio).
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas
ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político - Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político - Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas - aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de use coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

2) DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS (COMPONENTES CURRICULARES)
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos.
REQUISITOS: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena e especifica nas áreas dos componentes curriculares dos anos finais do Ensino Fundamental, e, em se tratando de professor na área de Educação Física (componente curricular de Educação Física), munido do registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas
ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, a partir do Plano Político - Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político - Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas - aula definidos pela mantenedora; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.
II - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
NÍVEL: Médio
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos.
REQUISITOS: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena (Pedagogia Educação Infantil ou Curso Normal Superior), admitida como formação mínima, o Ensino Médio na Modalidade Normal, com complementação pedagógica (estágio), e/ou Magistério, com complementação pedagógica (estágio).
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ATRIBUIÇÕES: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a freqüência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades Iúdicas e Pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
III - DIRETOR DE ESCOLA
NÍVEL: Superior
FORMA DE PROVIMENTO: (DCA) Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Formação Superior, plena, em Pedagogia ou outra Licenciatura; experiência mínima de 3 (três) anos em docência; preferencialmente; Pós-graduação na área de Educação.
REGIME DE TRABALHO: Carga horária mínima semanal de 40 horas.
ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino-aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico-pedagógico para que a Educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno; zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos; desenvolver pesquisas de campo, através de visitas, consultas e debates de cunho socioeconômico educativo para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional; elaborar de maneira participativa e integrada, tendo como base os parâmetros curriculares nacionais e com a própria realidade do Município, partilhada com a comunidade escolar, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas e, em parceria com outros especialistas de ensino para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito da autocrítica e de equipe, e a busca de aperfeiçoamento; acompanhar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo discussões, orientações e apoio nas unidades escolares; zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; mensurar o processo ensino e aprendizagem examinando relatórios ou outros documentos necessários bem como, acompanhar conselhos de classe, para aferir os métodos de ensino empregados e demais quesitos educacionais; supervisionar e avaliar, segundo a legislação as instituições de Educação Infantil, públicas e privadas e do Ensino Fundamental, articulando ações junto a saúde, assistência social, justiça e trabalho no exercício dessas incumbências; oferecer suporte técnico-pedagógico para o implemento de metodologias que atendam a execução da proposta pedagógica; participar de eventos relacionados a educação e se fazer representar quando necessário, além de atender a necessidades que colaborem para todos estes fins; acatar e fazer cumprir a legislação pertinente ao Ensino, e os normativos emanados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; realizar a avaliação de desempenho dos servidores que lhe forem subordinados; executar e/ou providenciar para que sejam executadas todas as demais tarefas correlatas à condução e ao bom desempenho da Escola.
IV - VICE-DIRETOR DE ESCOLA
NÍVEL: Superior
FORMA DE PROVIMENTO: (DCA) Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Formação Superior, plena, em Pedagogia ou outra Licenciatura; experiência mínima de 3 (três) anos em docência; preferencialmente, Pós-graduação na área de Educação.
REGIME DE TRABALHO: Carga horária mínima semanal de 40 horas.
ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino-aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico-pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno; zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos; desenvolver pesquisas de campo, através de visitas, consultas e debates de cunho socioeconômico educativo para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional; elaborar de maneira participativa e integrada, tendo como base os parâmetros curriculares nacionais e com a própria realidade do Município, partilhada com a comunidade escolar, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas e, em parceria com outros especialistas de ensino para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito da autocrítica e de equipe, e a

busca de aperfeiçoamento; acompanhar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo discussões, orientações e apoio nas unidades escolares; zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; mensurar o processo ensino e aprendizagem examinando relatórios ou outros documentos necessários bem como, acompanhar conselhos de classe, para aferir os métodos de ensino empregados e demais quesitos educacionais; supervisionar e avaliar, segundo a legislação as instituições de Educação Infantil, públicas e privadas e do Ensino Fundamental, articulando ações junto a saúde, assistência social, justiça e trabalho no exercício dessas incumbências; oferecer suporte técnico-pedagógico para o implemento de metodologias que atendam a execução da proposta pedagógica; participar de eventos relacionados a educação e se fazer representar quando necessário, além de atender a necessidades que colaborem para todos estes fins e substituir o Diretor da Escola na sua ausência.

V - COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: (DCA) Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Curso Superior completo na Área da Educação.

REGIME DE TRABALHO: Carga horária mínima semanal de 40 horas.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, planejamento, supervisão, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: - coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; acompanhar e informar a direção sobre a frequência e rendimento dos alunos; 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; subsidiar a equipe diretiva acompanhando o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do Ensino; acompanhar o processo de desenvolvimento e do ensino-aprendizagem, atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados com vistas à sua melhoria; subsidiar a equipe diretiva com dados e informações relativos ao processo ensino-aprendizagem; promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, bem como orientar e subsidiar os profissionais; elaborar, com o corpo docente os planos de estudos de recuperação; realizar a avaliação dos alunos recebidos sem escolarização anterior, oriundos de outros estabelecimentos de ensino, a fim de aproveitamento de estudos, emitindo parecer de classificação, reclassificação e avanço escolar; coordenar o processo de seleção dos livros didáticos; participar, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos; detectar pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, os alunos portadores de necessidades especiais e encaminhá-los à avaliação diagnóstica; estimular e garantir a participação efetiva dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais em todas as atividades escolares, destacando-se recreios, festas, passeios, competições e outros; coordenar, juntamente com a equipe diretiva, as atividades de planejamento, avaliação profissional dos docentes; elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades curriculares; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes e pela qualidade de ensino; realizar atendimento aos alunos, quando necessário, na sala de apoio pedagógico e exercer as demais atribuições decorrentes da legislação vigente; realizar a avaliação de desempenho dos servidores que lhe forem subordinados.

VI - BIBLIOTECÁRIO

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Formação superior em Biblioteconomia, e habilitação legal para o exercício da profissão.

REGIME DE TRABALHO: Carga horária de 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas, e promover ações visando a formação de leitores; difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para os serviços de biblioteca, definindo objetivos, prioridades e metas, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; participar do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educativas; promover treinamento da equipe da biblioteca; orientar o usuário para leitura e pesquisa; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; prestar atendimento aos usuários; executar a política de seleção e aquisição de acervo; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; orientar os usuários na normalização de trabalhos; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função.

VII - AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo e noções de informática.

REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao registro de documentos e matrículas de alunos; registrar atas e redigir documentos oficiais; prestar atendimento à comunidade escolar, e demais tarefas administrativas burocráticas atinentes à escola e tudo mais que lhe for determinado.

VIII - NUTRICIONISTA

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, envolvendo a execução qualificada de trabalhos voltados à educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como a participação em programas voltados para a saúde pública Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando a caracterização da área pesquisada, as condições habitacionais e o consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativas; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

IX - SERVIÇOS DE COZINHA E LIMPEZA

NÍVEL: Básico

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: 50% do Ensino Fundamental concluído.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Preparar e cozer alimentos utilizando processos diversos, interpretar receitas, determinar as proporções de alimentos reivindicadas; medir quantidades de alimentos; controlar equipamentos e aparelhos de preparo e de cozimento de alimentos; adicionar temperos aos alimentos; controlar temperaturas, tempo e pressão para a cocção de alimentos; servir alimentos; preparar carnes conforme o tipo de corte; realizar a seleção e a higienização de verduras, legumes, frutas, pescados, e grãos; realizar serviços de limpeza em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e higienizar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo colocando-o em recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; realizar a limpeza de pátios, jardins e calçadas; executar outras tarefas semelhantes; empreender todas as atividades afetas a respectiva função, e realizar, como zelo as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.
X - ATENDENTE GERAL I
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Receber, cuidar e responsabilizar-se por crianças em geral, orientar e acompanhar a higiene e alimentação de crianças, empreender passeios, atividades manuais e recreativas generalizadas com crianças, e demais atividades pertinentes.
XI - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Realizar a limpeza e a conservação dos locais de trabalho da administração em geral, preparar e cozinhar alimentos, higienizar utensílios de limpeza e de alimentação, e demais tarefas afins.
XII - AUXILIAR DE ENSINO
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Escolaridade: Nível Médio completo;
Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de atividades de orientação, recreação e atendimento infantil.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem.
Zelar pela saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas semelhantes.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:
a) Escolaridade: Nível Médio completo;
b) Outras: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
XIII - INSTRUTOR DE MÚSICA
NÍVEL: Médio
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:
Ministrar aulas teóricas e práticas relativamente aos instrumentos musicais sobre os quais leciona; estimular a criatividade dos alunos sob sua responsabilidade; promover ensaios e dirigir apresentações, afinar e testar os instrumentos, transmitir instruções e praticar o zelo e guarda adequada dos instrumentos musicais, solicitando sua substituição quando necessário; integrar comissões para selecionar instrumentistas musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais contribuindo com o desenvolvimento da cultura no Município; executar tarefas a fins que lhe forem confiadas.
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público
REQUISITOS: Escolaridade mínima:
a) Habilitação específica obtida em curso de ensino médio;
b) Inscrição pertinente em vigor na OMB.
REGIME DE TRABALHO: 44 ou 22 horas semanais ou hora/aula.
XIV - SECRETÁRIO DE ESCOLA II
NÍVEL: Médio
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Proceder ao registro de documentos e matrículas de alunos; registrar atas e redigir documentos oficiais; prestar atendimento à comunidade escolar, e demais tarefas administrativas burocráticas atinentes à escola e tudo mais que lhe for determinado.
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público
REQUISITOS: Escolaridade mínima: Ensino Médio completo e noções de informática.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
XV - TÉCNICO ESPORTIVO II
NÍVEL: Superior
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Ministrar aulas técnicas esportivas e demais atividades correlatas.
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público
REQUISITOS: Escolaridade mínima: Curso de Nível Superior em Educação Física.
REGIME DE TRABALHO: Período de 10 horas semanais."
Art. 3º. O art. 2º da Lei Municipal nº 3.662, de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com a seguinte redação:
"..... .....

Art. 2o *- A estrutura organizacional básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER compreende as seguintes Unidades Administrativas:*

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	*CARGOS VINCULADOS (CC/DCA)*	*SUBUNIDADES ADMINISTRATIVAS*	*CARGOS VINCULADOS (CC/DCA)*	*CARGOS VINCULADOS (EFETIVOS)*
SECRETARIA	***Secretário (1)***	---	***CC/DCA***	---

..... ”

Art. 4°. A Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014 passa a vigorar acrescido do art. 11-A com a seguinte redação:

“Art.11-A. *O servidor efetivo, designado para cargo de direção, chefia ou assessoramento (DCA), salvo disposição legal contrária, terá sua contrapartida pecuniária constituída pelo soma da remuneração do cargo efetivo, acrescido da parcela deferida por lei para o cargo de DCA.*
§ 1º. O valor obtido pela soma da remuneração do servidor com a parcela definida em lei a título de DCA, não poderá exceder o valor definido para os cargos em comissão;
§ 2º. Diante da hipótese, em que a soma da remuneração do cargo efetivo, acrescido do valor definido para o cargo provido como de direção, chefia e assessoramento (DCA), for inferior ao valor da estabelecido para o mesmo cargo na forma de cargo em comissão (CC), o servidor poderá optar por receber exclusivamente o valor correspondente ao cargo em comissão (CC).”

Art. 5°. O Anexo I – Detalhamento dos Cargos - constante da da Lei Municipal nº 4.126, de 18 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“*ANEXO I – DETALHAMENTO DOS CARGOS*

I - FONOAUDIÓLOGO
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, habilitação legal para o exercício da profissão, e registro no Conselho Profissional.
REGIME DE TRABALHO: Mínimo de 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Elaborar programas de prevenção em nível de saúde auditiva; avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; demonstrar técnicas de respiração e importação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando um atendimento humanizado; promover educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhora de saúde da população; interagir com equipe multiprofissionais e interdisciplinares, colaborando na construção de projetos terapêuticos, conservando, desenvolvendo e restaurando a capacidade dos indivíduos e grupos garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente na área da saúde realizar outras atribuições conforme regulamentação do exercício profissional.

II - FISIOTERAPEUTA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Curso de Nível Superior em Fisioterapia, habilitação legal para o exercício da profissão, e registro no Conselho Profissional.
REGIME DE TRABALHO: Mínimo de 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades de educação permanente na área da Saúde; realizar ações e atividades definidas na respectiva área de atuação, de acordo com as prioridades locais; elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, utilizando metodologia e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de detectar alterações funcionais, considerando os diversos graus de normalidade e de anormalidade; promover atendimento e tratamento individual e em grupo à população, realizando visitas domiciliares quando necessário; interagir com equipe multiprofissional e interdisciplinar, colaborando na construção de projetos terapêuticos, conservando, desenvolvendo e restaurando a capacidade dos indivíduos e grupos; planejar e estabelecer as etapas e ação e/ou tratamento; realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre assuntos ligados à fisioterapia; identificar parceiros e recursos na comunidade, que possam potencializar ações intersetoriais sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando um atendimento humanizado; promover a educação em Saúde, individual e coletiva, visando à melhora de saúde da população; garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação do SUS; realizar outras ações e atribuições conforme regulamentação do exercício profissional.

III - MÉDICO PNEUMOLOGISTA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Curso de Nível Superior em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão, e registro no Conselho Profissional.
REGIME DE TRABALHO: Mínimo de 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em pacientes com patologias pulmonares em nível ambulatorial; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar, quando necessário, usuários à serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com a equipe de saúde, bem como das reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Saúde ou outros setores da organização pública ou privada, realizando estudos, emitindo pareceres ou

fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com a sua função; empreender cuidados em saúde da população no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), se necessário; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculos; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação dos SUS; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria da saúde da população; proceder a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; executar tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

IV - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

NÍVEL: Médio

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Curso de nível médio completo, habilitação legal para o exercício da profissão, e registro no Conselho Profissional.

REGIME DE TRABALHO: Mínimo de 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar cuidados de saúde na população, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e de atendimento da demanda espontânea em ações programáticas de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças, e de agravos de notificação compulsória, e de outros agravos e situações de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculos; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente equipe; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho; realizar as demais tarefas inerentes à função.

V - MÉDICO INFECTOLOGISTA

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior, e Carteira Profissional, ou Certidão do Conselho Regional de Medicina, de que está no exercício de seus direitos.

REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimentos médicos e atender consultas; tratar os pacientes; implementar ações para a promoção da melhoria da saúde da população; elaborar documentos médicos; realizar perícias médicas; coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos médicos.

VI - TERAPEUTA OCUPACIONAL

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior, e Carteira Profissional, ou Certidão do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, de que está no exercício de seus direitos.

REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de Terapia Ocupacional; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; e executar atividades administrativas.

VII - MÉDICO - ESPECIALIDADES BÁSICAS - CIRURGIÃO GERAL

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.

REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em cirurgia ambulatorial; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; implementar ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

VIII - MÉDICO - ESPECIALIDADES BÁSICAS - CLÍNICO GERAL

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em clínica geral; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IX - MÉDICO - ESPECIALIDADES BÁSICAS - GINECO-OBSTETRA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em ginecologia e obstetrícia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

X - MÉDICO - ESPECIALIDADES BÁSICAS - PEDIATRA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em pediatria; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XI - MÉDICO CARDIOLOGISTA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em cardiologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XII - MÉDICO DERMATOLOGISTA

NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 10 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em dermatologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XIII - MÉDICO GERAL- COMUNITÁRIO
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; implementar ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; prestar assistência integral dos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que a legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família

XIV - MÉDICO NEUROLOGISTA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 10 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em neurologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XV - MÉDICO PSIQUIATRA
NÍVEL: Superior
FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.
REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em psiquiatria; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes

técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XVI - MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior de Medicina e Certificado de Registro da Especialidade no CRM.

REGIME DE TRABALHO: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em traumato-ortopedia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XVII – ENFERMEIRO DE UNIDADE DE SAÚDE

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas – 36 horas – 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços de enfermagem empreendidos na Unidade de Saúde em que for lotado; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de enfermagem na Unidade de Saúde, atuando técnica e administrativamente na promoção de cuidados à indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para a comunidade na área da enfermagem, e em pesquisas tendentes a promover e recuperar a saúde da coletividade; cooperar com os demais profissionais da área da Saúde; prestar assessoramento em assuntos de enfermagem, emitindo parecer quando solicitado; realizar levantamentos, identificar demandas, estudar soluções, e elaborar programas e projetos articulando ações com as políticas públicas de saúde; discutir os programas de Saúde em andamento com os respectivos superiores hierárquicos; colaborar na fixação de definições , e na elaboração de normas, roteiros, e rotinas de sorte a padronizar procedimentos; ministrar cursos e palestras; coordenar grupos de pacientes hipertensos, diabéticos, de saúde mental, saúde da mulher, e infecções respiratórias, entre outros; atender gestantes no que pertine à enfermagem, assegurando assistência à puerpéria e ao recém nascido; supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas de Saúde em andamento no Município (PAIS, PAISM, PAIS MENTAL); promover e acompanhar programas de saúde do trabalho, nutrição infantil, e amamentação/lactação; promover e coordenar campanhas de prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), tabagismo, vigilância epidemiológica, higiene e segurança no trabalho, prevenção de acidentes, e de doenças do trabalho; proceder a imediata notificação compulsória das doenças que tal procedimento exigem, definindo medidas de controle e prevenção; proceder a triagem de pacientes para atendimento médico; controlar e acompanhar o tratamento e a medicação de pacientes; mediante receita médica, requisitar e controlar psicotrópicos, registrando o respectivo fornecimento em livro de controle; em casos especiais, acompanhar pacientes após a alta hospitalar; entrevistar pacientes buscando a respectiva proteção, recuperação e reabilitação; realizar curativos especiais em ambulatório e à domicílio; coletar materiais para exames preventivos; orientar auto-exames; supervisionar as vacinações; orientar familiares quanto ao conforto e a higiene de pacientes acamados; fazer sondagens vesicalis e neso-gástricas; realizar visitas domiciliares à pacientes, providenciando o encaminhamento da respectiva medicação; realizar curativos e imobilizações especiais; ministrar medicamentos e tratamentos de alçada da enfermagem; desenvolver atividades eventuais em outras unidades administrativas em que o respectivo trabalho seja necessário; promover o treinamento sistemático, a orientação e a avaliação da equipe de enfermagem da Unidade de Saúde; promover a coleta e o registro de dados de Saúde da população sob a área de abrangência da Unidade de Saúde, viabilizando medidas específicas relativamente a mesma, com o escopo de minorar e prevenir problemas, observados os recursos disponíveis; assessorar os agentes de saúdena respectiva atuação; controlar a utilização das dependências da Unidade de Saúde, respectivos equipamentos, materiais permanentes e de consumo da Unidade de Saúde, velando pela observância de rotinas que garantam limpeza, desinfecção e esterilização; elaborar e firmar relatórios de ocorrências e atividades, os encaminhando aos superiores hierárquicos; empreender todas e quaisquer tarefas inerentes e necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de enfermagem na Unidade de Saúde, e aquelas, da respectiva área de atuação, que lhe forem solicitadas pelos médicos da Unidade de Saúde, e/ou respectivos superiores hierárquicos.

XVIII - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

NÍVEL: Médio

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Escolaridade de Nível Médio com habilitação legal do exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas – 36 horas – 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços de enfermagem como: curativos, injeções, nebulizações e demais necessidades relacionadas aos cuidados com a saúde, assim como preparar materiais e equipamentos para procedimentos médicos, além de encaminhar e preparar pacientes; verificar sinais vitais, tais como: temperatura, pulso, controle de PA, peso, etc., registrando-os em prontuários; prestar atendimento na farmácia e distribuir medicamentos conforme prescrições médicas; discriminar medicações controladas e proceder à identificação do usuário mediante documento de identidade; controlar e requisitar medicamentos para suprir necessidades de farmácia básica, principalmente aqueles destinados aos de uso permanente; classificar medicações agrupando-as para posteriormente distribuir mediante receituário a usuários necessitados; controlar vencimento das medicações; ministrar medicamentos prescritos, aplicar vacinas, prestar socorros de emergência; realizar atividades simples de berçário e lactários, inclusive a creches e escolas de educação infantil, verificando peso, medidas, integração ao grupo de leite, vacinações e respectivos registros e controles, além de atentar-se para controle de pediculose e escabiose; participar do grupo de puericultura auxiliando nos

serviços médicos; promover ou fazer a higiene de doentes sob supervisão; realizar visitas domiciliares a pacientes acamados para constatar sinais vitais bem como se certificar do uso de medicação; prestar auxílio médico nos diversos grupos de atendimento; orientar usuários que buscam cuidados na unidade sanitária; registrar ocorrências relativas às pessoas atendidas na unidade sanitária; coletar material para exames laboratoriais; prestar instrumental para a aplicação de vacinas e injeções; participar de campanhas de saúde como vacinações e demais eventos programados; distribuir fichas de atendimento para os usuários e encaminhar pacientes a sala de consulta; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento a pacientes; limpar, esterilizar, distribuir ou guardar material e instrumental médico e odontológico; cadastrar e encaminhar pacientes novos de acordo com as necessidades de atendimento grupal; preencher fichas ambulatoriais e emitir relatórios de atendimentos; auxiliar em consultas odontológicas para acompanhamento dos pacientes, exodontias, restaurações, pequenas cirurgias; lavar e esterilizar luvas e instrumental; realizar visitas escolares - municipal e estadual -; preencher fichas odontológicas; organizar fichas de alunos para o atendimento; organizar lista de escolares para promover atendimento; organizar o controle e solicitação de material para uso odontológico; realizar projetos junto à chefia e odontólogo; preparar e aplicar flúor de bochecho, orientando como se procede a escovação; desenvolver demais ações junto à equipe de saúde em concordância com o previsto em Lei.

XIX - NUTRICIONISTA

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas – 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos à educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como a participação em programas voltadas para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando a caracterização da área pesquisada, as condições habitacionais e o consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativas; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

XX - FARMACÊUTICO INDUSTRIAL

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Farmácia e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Responsabilidade Técnica de Farmácia; manipulação, aviamento e dispensa de medicamentos; controle a Portaria nº 27 de 24.10.86 e da Portaria nº 28 de 13.11.86; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimentos de ações em vigilância sanitária e demais atividades que lhe forem atribuídas. Proceder à manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados registrando suas saídas em guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios técnicos e outras substâncias para controlar sua pureza e qualidade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas; participar da elaboração e emissão de laudos técnicos periciais quando solicitado; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública; manter a fiscalização da farmácia, quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

XXI - PSICÓLOGO

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Atender as demandas existentes nas Secretarias correspondentes tudo o que se refere ao comportamento e ao mesmo tempo auxiliar para a preservação do equilíbrio nas relações dos demandados. Atendimento a crianças, adolescentes, escolares e adultos em sessões individuais e coletivos; desenvolvimento de ações preventivas em escolares, grupos e comunidades; encaminhamento a outros profissionais; desenvolvimento de ações de educação para a saúde e demais atividades que lhe forem atribuídas.

XXII - MÉDICO VETERINÁRIO

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Medicina Veterinária e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica veterinária aos produtores rurais do Município. Coordenar e realizar a inspeção sanitária em nível municipal. Prestar assistência médica veterinária aos produtores rurais do Município, incluindo: prescrição de receituários, recomendações técnicas, avaliações de animais, aplicação de medicamentos e procedimentos veterinários. Coordenar e efetuar a inspeção sanitária nos abatedouros e mercados em nível municipal com responsabilidade técnica sobre todos os procedimentos realizados emitindo laudo circunstanciado. Auxiliar a fiscalização sanitária no Município em produtos de origem animal. Executar outras tarefas correlatas a sua formação.

XXIII - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

NÍVEL: Básico

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso do ensino médio completo e curso profissionalizante específico ou um ano no mínimo de experiência comprovada em consultório dentário.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Atender os pacientes e auxiliar o cirurgião-dentista em todas as suas atividades; orientar a higiene bucal e participar de programas comunitários de saúde, registrar atendimentos e atividades burocráticas pertinentes à função.

XXIV - CIRURGIÃO DENTISTA

NÍVEL: Superior

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior em Odontologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

ATRIBUIÇÕES: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografia, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e troncolar. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial e proceder a sua interpretação. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

XXV - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

NÍVEL: Médio

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Nível Médio completo, com especialização como Técnico em Enfermagem.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas – 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública. Executar diversas tarefas de enfermagem, como verificação de sinais vitais, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado efetuando visitas domiciliares a fim de prestar suporte técnico a pacientes que necessitam de cuidados especiais para assegurar maior eficiência na realização de tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras de reações, para obter subsídios e diagnósticos; realizar curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; realizar atividades de auxílio a pacientes para melhor adaptação aos métodos terapêuticos indicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientá-los, para reduzir angústias e obter colaboração no tratamento, assim como reduzir reincidências de buscas constantes às unidades de saúde pela não adesão no plano terapêutico; proceder à elaboração, execução, supervisão e avaliação de planos de assistência destinados as mais diversas necessidades, acompanhando-os sistematicamente, realizando entrevistas para que os mesmos tenham êxito; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos a atender às disposições legais; registrar as observações, procedimentos executados e ocorrências verificadas em relação aos usuários, anotando-os em formulários específicos e relatórios de enfermagem da unidade, para documentar estes dados e manter controle necessário; colaborar em estudos de controle, materiais necessários às atividades diárias, assim como planejando e administrando os serviços da unidade.

XXVI - AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

NÍVEL: Médio

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Nível Médio completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe, acondicionamento; atuar, sob supervisão, na identificação, orientação e adoção de medidas corretivas relativas ao meio ambiente: controle sanitário das tecnologias usadas na construção de sistemas de abastecimento de água potável para consumo humano, na proteção de mananciais, proteção do ar e do solo; controle do sistema de esgoto sanitário e dos resíduos sólidos do meio construído referente às edificações construídas e formas de uso e parcelamento do solo e do meio ambiente de trabalho, relativo às condições dos locais de trabalho que podem resultar em risco à saúde humana; fiscalizar o comércio e o transporte de alimento; avaliar a qualidade da água para consumo humano e demais atribuições da vigilância sanitária; Realizar atividades de apoio às ações dos programas de controle de Zoonoses e Vetores; promover a educação em saúde e demais tarefas afins."

Art. 6º. O Anexo I – Detalhamento dos Cargos constante da da Lei Municipal nº 4.145, de 08 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"*ANEXO I – DETALHAMENTO DOS CARGOS*

I - ARQUITETO

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Escolaridade: Curso Superior em Arquitetura completo e habilitação para o exercício da profissão.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos do Município. Desenvolvimento de projetos e desenho de plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; desenvolver desenhos arquitetônicos e projetos de obras; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas de alinhamentos e traçado de ruas, cortes e curva de nível; desenvolvimento na confecção de maquetes; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; avaliação de imóveis para fins de tributação do ITBI; executar outras tarefas semelhantes.

II - ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Formação Superior em Ciências Sociais.

REGIME DE TRABALHO: 30 ou de 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; analisar causas de natureza social, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; auxiliar na resolução de

dificuldades decorrentes e de natureza psicossociais; planejar e desenvolver atividades individuais ou de grupos, visando a remoção de dificuldades; planejar e dirigir programas de serviço social em diferentes áreas, como educação, saúde, trabalho e outras. Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldado pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual; auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo; programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional, entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; atuar em programas específicos; organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros; assistir as famílias nas suas necessidades, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo às suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação; participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico; realizar funções semelhantes.

III - BIÓLOGO

FORMA DE PROVIMENTO: - concurso público

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Superior completo em Biologia, e registro na entidade profissional pertinente

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: - empreender todas as atividades afetas a respectiva profissão, e como tal legalmente definidas; formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas nos vários setores das ciências biológicas, especialmente os ligados a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Administração Municipal; realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; integrar grupos, projetos e programas operacionais na área do meio ambiente; averiguar denúncias e tomar as providências cabíveis; realizar todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

IV - CONTADOR

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Formação Superior em Ciências Contábeis.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade Municipal, planejando, supervisionando, orientando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; fornecer dados para a elaboração do orçamento-programa, LDO e Plano Plurianual; analisar, controlar custos que envolvem os projetos, bem como as rotinas de gastos internos com objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais, bem como os repasses de recursos estadual e federal e realizar prestação de contas dos serviços provenientes destas esferas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária do Município; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município e elaborar relatórios; emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar assessoramento ao Prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; efetuar orientações à tesouraria quanto às aplicações corretas de recursos, pagamentos, lançamentos das receitas e conferência em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária; orientar o setor de tributação quanto a codificação de receitas, recursos novos, dívida ativa, lançamento das dívidas procedendo a análise e alocando na Secretaria pertinente; efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas.

V - DESENHISTA

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo e Curso Técnico de Desenho.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar desenhos técnicos e artísticos, aplicados a engenharia, arquitetura, maquinárias, cartografia e topografia e de gráficos em geral. Desenhar em escala a partir de croqui projeto arquitetônico, compreendendo plantas, cortes e fachadas; desenhar projetos de urbanismo, de obras e edificações, planejar e executar desenhos decorativos, flâmulas, brasões, bandeiras e insígnias; desenhar gráficos de topografia sócio-econômicos, estatísticos e gráficos em geral; desenhar plantas de concreto armado e de instalações hidrossanitárias e elétricas; fazer desenhos para clichês, cartazes, painéis e slides, bem como de mapas; desenhar letras ou letreiros, usando técnica e senso artístico; executar outras tarefas semelhantes.

VI - ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Formação Superior completa em Engenharia Civil.

REGIME DE TRABALHO: 30 ou 44 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento. Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades,

custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação, alternativas técnicas. Analisar, aprovar e assinar, em conjunto com o fiscal de obras, as licenças para construção de obras privadas e dar encaminhamento burocrático necessário. Coordenar as atividades referentes a estudos projetos de engenharia para a instalação de distritos industriais. Manter, por determinação superior, contatos com Órgãos da Administração Federal e Estadual, objetivando a implantação de complexos industriais. Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de indústrias. Examinar expedientes relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico. Controlar a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem. Colaborar na elaboração do orçamento-programa e plurianual de investimentos. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo. Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânica e outras que utilizem energia elétrica. Executar estudos que visem o controle da poluição ambiental. Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais. Prestar assessoramento às autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar tarefas semelhantes.

VII - FISCAL AMBIENTAL

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: - vistoriar, estudar, orientar, exigir, e autuar atividades e/ou pessoas que estejam provocando impacto ambiental; aplicar a Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua Sustentabilidade; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades constatadas; orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral relativa à aplicação das Leis Ambientais do Município; empreender tarefas burocráticas de cadastramento, emissão de relatórios, emissão de certidões, autuações, infrações, e intimações; realizar serviços de profilaxia e policiamento ambiental, inspeção de estabelecimentos, de móveis e imóveis, de saneamento e outras inerentes à fiscalização ambiental; agilizar soluções; supervisionar e executar atividades relacionadas a arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes de cooperação, para o aperfeiçoamento e a racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização e proceder a respectiva implementação, controle e avaliação dos resultados; determinar buscas e apreensões; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, de sorte a difundir a legislação e prestar instruções devidamente atualizadas; organizar o cadastro ambiental; participar de levantamentos estatísticos; providenciar documentos; arquivar documentos; integrar grupos operacionais; averiguar denúncias e tomar as providências cabíveis; realizar todas as demais tarefas inerentes a fiscalização ambiental, e aquelas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

VIII - PROCURADOR

NÍVEL: Superior

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Formação Superior em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores das Secretarias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada. Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores das Secretarias, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes à instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativo; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa. Mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas Secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens, executar outras tarefas correlatas.

IX - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo com profissionalização em Contabilidade.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Interpretar e aplicar a legislação contábil na Administração Pública, elaborar e examinar prestações de contas, auxiliar na elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA e demais atividades pertinentes.

X - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo, com formação como técnico em informática nível médio.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: controlar, manter e dar suporte a programas de informática, analisando o respectivo desempenho; instalar, testar e documentar programas novos e alterações em programas existentes; identificar e solucionar problemas nos programas em operação, e acompanhar os resultados obtidos por tais programas; elaborar e manter a documentação relativa aos programas e rotinas de informática; elaborar o material didático pertinente, e ministrar treinamento em programas corporativos e softwares aplicativos, aos respectivos usuários, apresentando soluções de utilização; administrar, controlar e executar a manutenção dos sistemas e programas relacionados a todos os equipamentos servidores; elaborar e manter páginas para a Internet e a Intranet, auxiliando os usuários na respectiva criação e manutenção; criar, instalar e configurar contas de correio-eletrônico, treinando e auxiliando os usuários na respectiva operação; dar suporte na aquisição, instalação, teste e documentação de softwares aplicativos; dar suporte na utilização de aplicativos em interface WEB; propor soluções que envolvam o uso dos recursos da Internet/Intranet pelos usuários, e a respectiva interação com páginas da Internet/Intranet, elaborando material didático pertinente, e ministrando treinamento para os mesmos; executar a instalação de redes, orientando e acompanhando a respectiva utilização; participar de projetos de suporte à infraestrutura operacional; instalar e configurar softwares, e controlar as respectivas licenças; planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e máquinas, acessórios e softwares, removendo-os do respectivo setor, se necessário, e providenciando na respectiva recolocação no local adequado; acompanhar o andamento da manutenção dos equipamentos por empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança, integridade, perfeito e pleno funcionamento dos materiais, equipamentos e softwares; avaliar e testar equipamentos e softwares para futura aquisição; demais tarefas afins.

XI - ANALISTA DE SISTEMAS
NÍVEL: Superior
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Curso Superior preferencialmente na área de Informática.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de alta complexidade desenvolvendo programas e sistemas em informática. Desenvolver e implantar o Plano Diretor de Informática na Administração Municipal. Desenvolver programas em informática para os diversos órgãos da Administração Municipal. Elaborar, implantar e manter atualizado um Plano de Informatização para o Município. Assessorar as Secretarias no desenvolvimento de ferramentas para potencializar o funcionamento das mesmas. Projetar, executar e manter um Banco de Dados Municipal.
XII - TOPÓGRAFO
NÍVEL: Superior
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Florestal.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de levantamentos planialtimétricos, topográficos, definição de perímetros, bem como a coordenação de projetos de delimitação de áreas para a abertura de ruas, estradas e construções. Analisar, coordenar e executar projetos de levantamentos topográficos, planialtimétricos, mapeamento de áreas. Realizar projetos de disciplinamentos de áreas de perímetro urbano, de arruamento e urbanização de loteamentos e assentamentos. Executar levantamentos cadastrais, manter em ordem e em dia o cadastro de todos os terrenos públicos. Fazer locações de alinhamento para a execução de obras de pavimentação, de abertura de ruas, de construção de praças, passeios e logradouros públicos. Assessorar tecnicamente a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar tarefas semelhantes.
XIII - TÉCNICO AGRÍCOLA
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Nível Médio Completo.
REGIME DE TRABALHO: 22 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação e assistência técnica, prestando orientação aos produtores em geral, bem como auxiliar nos trabalhos de defesa sanitária animal e vegetal, conservação e preparação de solo, combate a parasitas e outras pragas e demais atividades correlatas. Responsabilizar-se pelas questões do Meio Ambiente. Organizar os trabalhos nas propriedades promovendo a aplicação de técnicas inovadoras e aperfeiçoadas no tratamento e cultivo de terras para alcançar rendimento máximo agregando custo mínimo, dessa forma incentivar a produção e expansão das atividades agrícola; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para o sistema de microbacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas, implementar sistemáticas de vistorias a lavouras certificando-se da existência de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análise de laboratório e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas, realizar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outras para determinar a composição da mesma e selecionar fertilizantes adequados, orientar a preparação de pastagens, de criação e reprodução de gado; desenvolver programas de pesca e piscicultura esclarecendo acerca de produção, conservação e industrialização dos mesmos a fim de incrementar a exploração econômica; realizar experimentos através do plantio de canteiros efetuando cálculos para adubação e preparo da terra; incentivar e/ou expandir iniciativas ligadas à produção de mudas, dando suporte técnico; acompanhar a implantação e desenvolvimento de projetos agrícolas e agro-industrial; prestar assistência técnica a hortas comunitárias e escolares; coordenar trabalhos de esclarecimento sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos, assim como da manutenção e conservação dos mesmos; demonstrar práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias e tambores; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; realizar a inseminação artificial; acompanhar o desenvolvimento da produção do leite e verificar o teor de gordura; prestar orientações sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; colaborar na organização de exposições rurais, responsabilizar-se pelas questões referentes ao meio ambiente; registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios e encaminhando às áreas competentes.
XIV - AUXILIAR DE CONTABILIDADE
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Contabilidade.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de todos e quaisquer serviços contábeis; interpretar e aplicar a legislação pertinente à contabilidade pública e proceder às demais tarefas afins.
XV - PROGRAMADOR DE SISTEMAS
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo e curso profissionalizante específico.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas e empreender o funcionamento dos sistemas de computação sob sua supervisão, codificar os serviços desenvolvidos pelos analistas, elaborar diagramas de bloco, documentar programas e acompanhar o desenvolvimento deles, realizar demais tarefas pertinentes.
XVI - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E ACESSÓRIOS
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo, com habilitação técnica na área.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Realizar manutenção e melhoria de equipamentos e ferramentas de Informática e orientar os usuários no uso das mesmas. Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e ferramentas, tais como: ampliação da capacidade das máquinas, instalação e desinstalação de programas, configuração dos equipamentos, encaminhamento e indicação de assistência técnica para reparos e consertos, organização de arquivos dos equipamentos. Organizar e ministrar programas de treinamento aos usuários dos diversos órgãos da Administração Municipal. Auxiliar na confecção de relatórios, banco de dados, planilhas eletrônicas com maior complexidade.
XVII - TESOUREIRO
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Controlar os fundos em moeda corrente registrando a entrada e saída de dinheiro, orientando tecnicamente recebimentos e pagamentos assim como administrar atividades relativas a sua área de atuação para assegurar a regularidade da movimentação monetária. Responder pela abertura e fechamento do caixa adotando providências necessárias para permitir o fechamento das atividades; receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do Quadro de Pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas semelhantes; controlar aplicações do fundo de aposentadoria do quadro funcional; responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; executar o controle físico e a guarda de talões de cheques e demais documentos financeiros providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua correta distribuição; providenciar pagamentos a fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas preparando emissão de cheques e recibos para a formalização das operações.

XVIII - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITO PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Efetuar compras de mercadorias, materiais ou produtos mediante solicitação de necessidades e encaminhar, quando oportuno, processos de licitação para suprir demandas das Secretarias da Administração Municipal, bem como participar, quando solicitado por superior competente, de comissões de Administração Pública. Examinar processos relacionados a assuntos gerais da Administração Municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da Legislação Básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar no processamento e execução das atividades da área de pessoal; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes; prestar esclarecimentos, orientações e efetuar inscrições de programas específicos direcionados a comunidade; elaborar atas e emitir pareceres deferindo ou indeferindo decisões tomadas em reuniões; emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; arquivar documentos de controle e conferi-los para proceder baixas; encaminhar a órgão competente resumo das operações dos produtores, conferir documentos e realizar cadastramentos; recadastrar produtores a fim de certificar-se da continuidade ao meio produtivo do Município e simultaneamente proceder ao levantamento do ICMS; conferir documentos, emitir relatórios e manter controle de estoques; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos operacionais; realizar o levantamento, identificação, reavaliação, inventário, manter registro do patrimônio e da movimentação de bens; manter atualizado controle de bens patrimoniais do Município; receber solicitações de compras dos titulares das Secretarias para aquisição de produtos ou materiais a fim de suprir necessidades que envolvem rotinas e processos dos serviços; analisar as solicitações tais como natureza da mercadoria e/ou produto, ou material, quantidade e qualidade exigidas para providenciar o atendimento das mesmas; examinar as vantagens oferecidas ao que se refere a modelos, rendimentos, preços e prazos de entrega e pagamento dos produtos ou materiais para assegurar-se da perfeita adequação e conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, transparência e da probidade administrativa; conhecer a legislação de licitações e contratos vigentes; solicitar verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento a Secretaria de finanças; estimar valores de compras a serem efetuadas e de acordo com os índices levantados para encaminhar processo de licitações obedecendo à legislação vigente; emitir requisição de compras, precedidas de tomada de preços; receber e efetuar lançamento de notas fiscais e destiná-las adequadamente; realizar em parceria com o almoxarife controle de recebimento e encaminhamento de materiais e serviços à Secretaria de destino; efetuar controle da frota lançando notas fiscais de manutenção - peças, óleos, reparo mecânico entre outros; emitir relatórios mensais e anuais relativos a compras e manutenção; realizar outras tarefas semelhantes; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

XIX - FISCAL MUNICIPAL
NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo.
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada; realizar tarefas burocráticas desde aquelas que envolvam cadastramentos, emissão de relatórios sobre a evolução da receita, emissão de certidões se estendendo as mais complexas como perícias, autos de infrações, intimações e embargos a fim de otimizar a fiscalização de tributos municipais.
Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados dos estabelecimentos de ensino, saneamento e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender as necessidades. Assessorar, supervisionar e executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal para racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade, estudando o Sistema Tributário Municipal; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades; fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; buscar e apreender mercadorias estrangeiras; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; prolatar pareceres e informações sobre andamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; realizar controle da dívida ativa, procedendo à inserção

da mesma; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças; emitir certidões referentes a informações para fins de aposentadoria e averbação de imóveis; organizar cadastro de pessoa física e jurídica e manter controle da evolução da receita; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas semelhantes para suprir necessidades da área e fortalecer o sistema de arrecadação do Município. Coordenar ou executar inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentício e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos sadios; proceder à inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para opinar na concessão de "habit se"; inspecionar depósitos de venenos e de embalagens vazias, orientando seu acondicionamento; atuar junto aos agentes causadores de poluição, levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas; encaminhar cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesianos (Cis' água) para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás a fim de disciplinar normas e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente.

XX - FISCAL DE TRÂNSITO

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo; condições de saúde adequadas para a natureza do cargo; sujeição a trabalho à noite, em domingos e feriados.

REGIME DE TRABALHO: 36 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da Legislação Federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, como ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento em relação à fiscalização de trânsito. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre circulação de veículos e pedestres. Lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores. Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais. Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito. Vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, etc. demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24, do Código de Trânsito Brasileiro, previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização.

XXI - ASSISTENTE DE TESOURARIA

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio completo

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Tesoureiro em todas as respectivas atividades, especialmente no controle de movimentação dos fundos municipais; registros de entrada e saída de dinheiro; recebimentos e pagamentos; garantia da regularidade da movimentação monetária; responsabilidade pela abertura e fechamento do Caixa; providências que permitam o fechamento das atividades da Tesouraria; realização dos pagamentos devidos nos prazos legais; conferência e rubrica de livros e documentos; movimentação de depósitos bancários; fornecimento de informações e esclarecimentos; encaminhamento de processos relativos à competência da Tesouraria; preenchimento, assinatura e conferência de cheques bancários; endossos; pagamentos do Quadro de Pessoal e de fornecedores; confecção de mapas e boletins de Caixa; integração com os grupos operacionais da Secretaria de Finanças; gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; proceder a adequada e segura guarda dos valores e documentos; atender os demais servidores e o público em geral; elaborar recibos e demais documentos necessários a regular concretização de débitos e créditos, pagamentos e recebimentos; obter extratos bancários e controlar a movimentação que acusam, verificando a respectiva conformidade com a realidade; verificar diariamente as contas bancárias da Municipalidade; realizar todas as demais tarefas inerentes à Tesouraria, e as que lhe forem solicitadas pelo Tesoureiro.

XXII - AGENTE ADMINISTRATIVO I

NÍVEL: Básico

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Examinar procedimentos administrativos, redigir expedientes administrativos, executar trabalhos que envolvam a aplicação de normas administrativas, atender ao público, prestar informações ao munícipe, recepcionar, atender telefone e demais tarefas afins.

XXIII - AGENTE ADMINISTRATIVO II

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio Completo

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Interpretar leis e normas administrativas, fundamentar informações, guardar e arquivar documentos, redigir atos administrativos de qualquer espécie, realizar trabalhos em computador, realizar outras tarefas pertinentes à administração.

XXIV - AUXILIAR DE TESOUREIRO

NÍVEL: Médio

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio Completo

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Tesoureiro em todas as suas atividades.

XXV - OPERADOR DE SISTEMAS

NÍVEL: Básico

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Operar máquinas de CPD; fazer cópias de segurança do sistema, chefiar equipes de digitadores, chefiar a produção de serviços do CPD e demais tarefas correlatas.

XXVI - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Fazer conferência de material recebido, armazenar, organizar e estocar; controlar a saída e distribuição de materiais conforme solicitação dos setores, realizar controle quantitativo e qualitativo dos materiais sob sua responsabilidade, buscando soluções para problemas de fácil resolução ou informando ao superior imediato problemas de maior complexidade.

XXVII - MOTORISTA

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo e Habilitação à Condução de Veículos automotores – categoria D
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar veículos do Município. Auxiliar no carregamento e descarregamento dos veículos. Dirigir automóveis, caminhões, carro pipa e outros veículos destinados ao transporte de cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter automóveis, caminhões e outros veículos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhes forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas de controle de quilometragem e destino de viagens. Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos; executar outras tarefas semelhantes.

XXVIII - ATIVIDADES GERAIS DE MANUTENÇÃO

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental completo.
REGIME DE TRABALHO: Período de 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: realizar atividades gerais, não especializadas, de manutenção de bens e equipamentos, em condições de funcionamento e/ou habitabilidade, compreendendo pequenos consertos e reparos, retoques em argamassa e pintura, singelos consertos elétricos e hidráulicos, e demais situações afins, atendendo todas as necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, neste sentido, e atuando relativamente a todos os bens e equipamentos públicos municipais cujo conserto/reparo lhe seja solicitado.

XXIX - ZELADOR I

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: - Ensino Fundamental completo
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Verificar fechamento de portas e janelas. Acender e apagar lâmpadas. Observar movimentação de pessoas nas redondezas. Controlar circulação de pessoas e veículos. Inspecionar veículos no estacionamento. Solicitar reparos. Regar as plantas. Solicitar, por telefone, acesso de visitantes. Conter tumultos. Acompanhar a movimentação de pessoas. Confirmar autorização para ingresso no prédio. Limpar o elevador. Socorrer pessoas presas no elevador. Preparar o elevador para funcionamento manual ou automático. Limitar a quantidade e peso das pessoas e mercadorias no elevador. Movimentar o elevador através de botão ou alavanca. Informar defeitos no elevador. Interromper o funcionamento do elevador quando houver defeito. Retocar pinturas do prédio. Registrar a entrada e saída dos veículos. Vistoriar o estado dos veículos na entrada do estacionamento. Indicar ao motorista vagas no estacionamento. Manobrar veículos. Conservar as chaves dos veículos. Manter limpo o estacionamento. Transmitir recados e avisos. Contatar proprietários de veículos com problemas. Prevenir incêndios. Acionar a Polícia, o Corpo de Bombeiros, e atendimento médico/hospitalar. Advertir pessoas. Identificar pessoas. Distribuir a correspondência. Realizar todas as demais atividades correlatas com as respectivas atribuições.

XXX - ZELADOR II

NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: - Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: - Ensino Médio completo
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES: Operar aparelhos de comunicação. Redigir relatórios de ocorrências. Controlar equipamentos e ferramentas do prédio. Relatar avarias nas instalações. Comunicar irregularidades. Inspecionar hidrantes, mangueiras e extintores. Isolar área do prédio para reformas. Vistoriar o funcionamento do elevador. Solicitar conserto do equipamento de circuito fechado de tv, antena de tv e interfones. Trocar torneiras e fusíveis, interruptores e lâmpadas, inclusive do elevador. Solicitar a limpeza de fossas e de caixas d'água. Reparar portões. Reparar telhados. Substituir fechaduras. Solicitar conserto de fechaduras. Atender funcionários das empresas de água, luz, telefone e tv a cabo. Informar às pessoas sobre regulamento interno. Autorizar empresas a fazer manutenção no prédio. Prestar informações às pessoas sobre o comércio local. Informar sobre meios de transporte. Transmitir problemas à administração. Comunicar sobre consertos no prédio. Requisitar transporte para as pessoas. Verificar as notas fiscais das mercadorias. Examinar o estado das mercadorias e equipamentos. Classificar objetos recebidos (volumes e correspondências). Receber entregas de alimentos e demais produtos adquiridos pela Administração. Realizar todas as demais atividades correlatas com as respectivas atribuições.

XXXI - TÉCNICO EM ELETRICIDADE

NÍVEL: - Médio
FORMA DE PROVIMENTO: - concurso público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: - Ensino Médio completo e formação complementar como Técnico em Eletricidade
REGIME DE TRABALHO: 30 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Fazer instalações elétricas em qualquer etapa do processo de geração, transmissão ou distribuição de eletricidade; planejar métodos e sequências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos; projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas; supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade; realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas; diagnosticar causas de problemas e implementar soluções para sua correção; relacionar-se educadamente com superiores hierárquicos e subordinados; tomar decisões quando necessário; trabalhar em equipe; desenvolver as atividades de alto risco com cuidado e concentração; fazer uso dos equipamentos de segurança necessários; planejar atividades do trabalho; elaborar estudos e projetos quando solicitado; participar do desenvolvimento de atividades administrativas e específicas da sua área de atuação; operar sistemas elétricos; treinar auxiliares; assegurar a qualidade dos serviços prestados, e o respeito às normas técnicas inerentes; atuar, se necessário, em ambientes fechados e/ou a céu aberto, em períodos diurnos e/ou noturnos, em posições desconfortáveis, em grandes alturas e/ou em subterrâneos, e/ou com

exposição a materiais tóxicos; examinar expedientes administrativos; emitir pareceres; fiscalizar serviços de terceiros quando encarregado; assessorar na elaboração de orçamentos; desempenhar todas as atividades afins que lhe forem cometidas.

XXXII - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: - concurso público
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: - Ensino Fundamental Incompleto (50%)
ATRIBUIÇÕES: - Empreender serviços de construção civil, abrangendo pavimentação de leitos de ruas e estradas, abertura de bueiros e valas, edificação de pontes e pontilhões; auxiliar na realização de trabalhos elétricos e hidráulicos de pouca complexidade; realizar serviços de pintura; carregar e descarregar materiais de construção civil em geral, e organizá-los; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; quebrar britar pedras; operar máquinas e equipamentos de pequeno porte, serras, máquinas de fabricar tela de arame e similares; desobstruir bueiros; recolher entulhos; empreender todas as atividades afetas a respectiva função, e realizar, como zelo, as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

XXXIII - OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: - concurso público
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: - Ensino Fundamental completo; experiência mínima de um ano na função, documentalmente comprovável; e, Carteira Nacional de Habilitação à condução de veículos automotores, nas categorias C, D ou E, conforme exigido pelo art. 144 do Código de Trânsito Brasileiro, ou disposição legal que venha a substituí-lo.
ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas; executar terraplanagens, nivelamentos, e abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros e efetuar reparos quando necessários; providenciar no abastecimento das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, com combustível, água e lubrificantes; zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico, imediatamente, qualquer anomalia no funcionamento de máquinas e equipamentos; a máquina; executar outras tarefas semelhantes; empreender todas as atividades afetas a respectiva profissão, e realizar, como zelo e perícia, as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

XXXIV - EDUCADOR SOCIAL

NÍVEL: Médio
FORMA DE PROVIMENTO: - concurso público
REGIME DE TRABALHO: 40 horas semanais
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: - Ensino Médio completo na modalidade "Normal" – Magistério
ATRIBUIÇÕES: Velar pela atenção, defesa e proteção à pessoas de qualquer idade em situação de risco pessoal e/ou social, e/ou de vulnerabilidade; Realizar abordagem de rua, sensibilizando, identificando necessidades e demandas; Desenvolver atividades compatíveis com a idade, relativos à higiene, saúde, alimentação, educação, zelando pelo seu bem estar; Encaminhar para entidades/instituições que possam auxiliá-los; acompanhar a rotina diária das pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade, criando vínculos, conscientizando sobre riscos, resgatando a respectiva autoestima, os aconselhando a mudar de comportamento, a construir hábitos, apontando alternativas, despertando aptidões e habilidades, e os conscientizando sobre regras e normas de conduta; acompanhar educandos e/ou técnicos em visitas domiciliares, acompanhar reuniões sócio-educativas, desenvolver dinâmicas de grupo, atividades artísticas, de lazer e cultura, de laborterapia, voltadas para a espiritualidade, recreativas e esportivas, e lúdico pedagógica; participar de reuniões para avaliação dos assistidos, sugerir procedimentos de segurança e estratégias; participar de equipes multidisciplinares; estabelecer objetivos, definir metas e metodologia de atuação; planejar eventos de interesse do público alvo; elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento, e cadastrar os assistidos; participar do planejamento dos trabalhos, da elaboração de questionários e normas; juntamente com a equipe técnica, avaliar ações e práticas desenvolvidas; sugerir a alteração de estratégias e a definição de rotinas administrativas; preencher e encaminhar documentos; realizar todas as demais tarefas inerentes e/ou correlatas com as respectivas atividades, e aquelas que lhe forem solicitadas pelo respectivo superior hierárquico.

XXXV - AUXILIAR DE OBRAS

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar o trabalho de turmas de Servidores de obras da municipalidade, responsabilizando-se pela distribuição e guarda de materiais e equipamentos utilizados no mesmo e demais atividades pertinentes.

XXXVI - CHAPEADOR

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto (50%)
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Serviços de chapeação em geral, confecção e instalação de peças, reparação de veículos, soldas em geral e pinturas automotivas e demais atividades.

XXXVII - ROÇADOR

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.
REGIME DE TRABALHO: - 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Realizar serviço de capina, limpeza e embelezamento de vias públicas, praça, parques, jardins e demais áreas de propriedade da Administração Pública, realizar poda de árvores e demais tarefas afins que lhe forem determinadas.

XXXVIII - AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA E RECUPERAÇÃO

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços de mecânica em geral, chapeação e vulcanização, executar recauchutagem de pneumáticos e câmaras, lavagem, lubrificação, abastecimento e limpeza de veículos e equipamentos, consertos e manutenção de veículos e equipamentos e demais atividades afins.

XXXIX - CARPINTEIRO
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto, com curso adequado ou experiência comprovada em carpintaria.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Construir e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; executar reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes, coretos e palanques; confeccionar e reparar madeiramento dos caminhões; confeccionar fôrmas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; afiar e colocar cabos de madeira em ferramentas; providenciar pedido de suprimento de material e equipamentos para o bom funcionamento da carpintaria; operar máquinas de carpintaria tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar pela guarda, limpeza, conservação e funcionamento das máquinas e ferramentas de trabalho; fornecer orçamentos para trabalhos em carpintaria; orientar o trabalho de seus auxiliares; executar outras tarefas afins.
XL - INSTALADOR HIDRÁULICO
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto (50%)
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de assentamento, instalação, consertos e manobras de redes de águas e esgotos em geral.
XLI - PEDREIRO
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Efetuar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria. Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria, muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários, assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas semelhantes.
XLII - CALCETEIRO
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Pavimentar leitos de ruas e estradas e realizar empreendimentos similares de demais tarefas afins.
XLIII - CONTÍNUO
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.
REGIME DE TRABALHO: - 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de documentos, correspondências e expedientes em geral e demais atividades correlatas.
XLIV - ELETRICISTA
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo e curso de treinamento específico
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Instalação e reparos de circuitos elétricos de aparelhos em geral, da rede viva de iluminação pública, sinalização elétrica de tráfego e trânsito; manutenção predial pública, decoração de eventos, auxiliar em podas de árvores próximas à rede elétrica viva e demais atividades correlatas.
XLV - LIXEIRO
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Efetuar a coleta de lixo urbano e rural, operar na usina de reciclagem, efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos. Recolher o lixo nos caminhões de coleta, separar o lixo na usina de reciclagem, efetuar limpeza de vasilhames de depósito de lixo, recolher o lixo separado, efetuar limpeza de ruas e logradouros públicos, guardar ferramentas de trabalho e executar outras tarefas correlatas à função.
XLVI - MECÂNICO DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada no conserto de máquinas e equipamentos rodoviários.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e executar toda espécie de serviços de mecânica de máquinas pesadas e a execução da manutenção de máquinas e motores. Dirigir e orientar a distribuição de serviços tais como: efetuar reparos e concertos necessários ao perfeito funcionamento dos veículos e máquinas pesadas da Prefeitura; efetuar as revisões necessárias conforme recomendações das fábricas, para possibilitar o normal funcionamento e utilização dos veículos e máquinas; zelar pelo material, ferramentas e instalações de oficina, controlando o material empregado nas mesmas; controlar a utilização dos veículos e máquinas dentro de suas características e solicitações feitas. Executar serviços relacionados com manutenção de motores, equipamentos e acessórios; realizar tarefas de mecânica em geral. Efetuar tarefas correlatas.
XLVII - MÚSICO

NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental completo, acrescido de curso de especialização específico e de inscrição em vigor na OMB.
REGIME DE TRABALHO: carga horária semanal de 22 (vinte e duas) horas, com sujeição a trabalho noturno, em domingos e em feriados
ATRIBUIÇÕES: Tocar o instrumento musical de sua especialidade, ensaiar e estudar partituras, participar de apresentações culturais e festividades diversas, proceder às demais tarefas afins.

XLIII - OPERADOR DE MÁQUINAS
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada na operação de máquinas e equipamentos rodoviários.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros e efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas semelhantes.

XLIX - PINTOR
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto (50%)
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de pintura de interiores e exteriores de prédios da Administração Pública em geral e outras atividades de pinturas similares.

L - SINALIZADOR
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental incompleto (50%)
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Pintar placas sinalizadoras de tráfego e trânsito, reparar placas danificadas, realizar a colocação

LI - TELEFONISTA
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental completo
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Operar mesa telefônica, estabelecer comunicação interna e externa, registrar ligações telefônicas internas e externas, certificar-se do bom funcionamento dos aparelhos, ramais e linhas telefônicas.

LII - SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo de 50%).
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Empreender serviços de capina e limpeza de vias públicas, praças, parques, jardins e demais áreas de propriedade do Município; proceder a coleta de lixo nas vias e logradouros públicos; auxiliar na pavimentação de leitos de ruas e estradas; abrir bueiros e valas; fazer uso de roçadeiras e outros equipamentos similares; realizar trabalhos de pouca complexidade de elétrica, hidráulica e pintura; auxiliar outros profissionais; realizar qualquer trabalho entendido como serviços gerais dentro da Administração Pública.

LIII - VIGIA
NÍVEL: Básico
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.
REGIME DE TRABALHO: 44 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo e execução de trabalhos relacionados com a segurança dos bens móveis e imóveis da Prefeitura. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade, verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigar todas as condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas semelhantes."

Art. 7°. O art. 3º da Lei Municipal nº 4.932, de 03 de dezembro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação;

CARGO	*CARGA HORÁRIA SEMANAL*	*Remuneração R$*		*NÍVEL DE ESCOLARIDADE*	*NÚMERO DE CARGOS*
		CC	*DCA*		
Corregedor da Guarda Municipal	*30*	*7.300,00*	*3.650,00*	*Superior (NS)*	*01*
Diretor de Divisão	*30*	*4.500,00*	*2.250,00*	*Médio (NM)*	*01*
Chefe da Seção de Pessoal, Material e Logística	*30*	*3.800,00*	*1.900,00*	*Médio (NM)*	*01*

Art. 8º. Ficam revogadas:

I – a Lei Municipal nº 2.785, de 17 de maio de 2005, que "Cria cargo, e dá outras providências";
II - a Lei Municipal nº 3.538, de 16 de março de 2010, que "Cria cargos públicos municipais afetos à área da Educação, e dá outras providências".

III – os art. 3º, 5º , inc. I a IV, do art. 6º, da Lei Municipal nº 3.556, de 20 de abril de 2010, que " Cria a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, altera a Lei Municipal nº 3.382/2009 e a Lei Municipal nº 3.319/2008, cria cargos públicos municipais, e dá outras providências;

IV – os §§ 1º e 2º, do art. 1º, o inc. III e o parágrafo único, do art. 3º, e o Anexo I, da Lei Municipal nº 3.662, de 17 de adezembro de 2010, que " Cria a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, e dá outras providências;

V – a Lei Municipal nº 3.698, de 08 de janeiro de 2013, que "Altera unidades administrativas, cria cargos, e dá outras providências".

VI – a Lei Municipal nº 3.701, de 19 de abril de 2011, que "Altera a Lei Municipal nº 3.698/2011.";

VII – a Lei Municipal nº 3.754, de 16 de agosto de 2011, que "Cria cargos, e dá outras providências."

VIII – o art. 3º e o Anexo II da Lei Municipal nº 3.877, de 08 de janeiro de 2013, que "Cria o Centro de Apoio à Diversidade Escolar, e dá outras providências."

IX – o inciso II, do art. 2º e o Anexo I da Lei Municipal nº 3.928, de 19 de junho de 2012, que "Institui o Gabinete do Vice-Prefeito, e dá outras providências."

X – a Lei Municipal nº 3.933, de 08 de janeiro de 2013, que "Altera unidades administrativas, cria cargos, e dá outras providências";

XI – a Lei Municipal nº 3.946, de 29 de janeiro de 2013, que "Cria cargos, e dá outras providências";

XII – a Lei Municipal nº 4.056, de 05 de setembro de 2013, que "Altera a configuração de unidade administrativa, cria e extingue cargos, e dá outras providências";

XIII – a Lei Municipal nº 4.058, de 05 de setembro de 2013, que "Cria extingue cargos, e dá outras providências";

XIV – o § 1º, do art. 1º da Lei Municipal nº 4.088, de 03 de dezembro de 2013, que "Cria cargos na área da Saúde, altera a Lei Municipal nº 3.556/2010, e dá outras providências";

XV – a Lei Municipal nº 4.117, de 18 de fevereiro de 2014, que ""Cria cargos na área da Educação, e dá outras providências";

XVI – o § 2º e 3º, do art. 1º da Lei Municipal nº 4.123, de 18 de março de 2014, que "Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.323/2009, e dá outras providências";

XVII – o art. 1º, e o "caput" do art. 2º da Lei Municipal nº 4.154, de 23 de abril de 2014, que " Extingue e reclassifica cargos, altera a Lei Municipal nº 4.126/2014, e dá outras providências";

XVIII – o art. 3º da Lei Municipal nº 4.205, de 29 de julho de 2014, que "Cria cargo no Quadro Geral de cargos vinculados à área da Saúde, e dá outras providências";

XIX – a Lei Municipal nº 4.209, de 29 de julho de 2014, que "Cria cargo no Quadro Geral de cargos vinculados à Administração em geral, e dá outras providências";

XX – a Lei Municipal nº 4.224, de 19 de agosto de 2014, que "Cria cargo e extingue cargos no Quadro Geral de cargos vinculados à área da Educação, e dá outras providências";

XXI – o art. 3º da Lei Municipal nº 4.237, de 30 de setembro de 2014, que "Cria cargos, e dá outras providências";

XXII – a Lei Municipal nº 4.241, de 14 de outubro de 2014, que "Altera a Lei Municipal nº 4.126/2014, e dá outras providências";

XXIII – a Lei Municipal nº 4.276, de 16 de dezembro de 2014, que "Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, e dá outras providências";
XXIV – o art. 2º, da Lei Municipal nº 4.289, de 10 de fevereiro de 2015, que " Cria cargos, e dá outras providências";

XXV – o § 3º, do art. 2º da Lei Municipal nº 4.314, de 31 de março 2015, que "Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, cria e extingue cargos, e dá outras providências";

XXVI – a Lei Municipal nº 4.320, de 01 de abril de 2015, que "Cria e extingue cargos, e dá outras providências";

XXVII – a Lei Municipal nº 4.383, de 06 de outubro de 2015, que "Cria cargos, e dá outras providências";

XXVIII – o incisos I e IV, do art. 1º da Lei Municipal nº 4.435, de 15 de dezembro 2015, que "Cria cargos na área da Educação, e dá outras providências";

XXIX – a Lei Municipal nº 4.452, de 01 de março 2016, que "Cria cargos, e dá outras providências";

XXX – a Lei Municipal nº 4.464, de 22 de março 2016, que "Cria e extingue cargos, e dá outras providências";

XXXI – a Lei Municipal nº 4.493, de 24 de maio de 2016, que "Altera atribuições funcionais, e dá outras providências";
XXXII - a Lei Municipal nº 4.510, de 14 de junho de 2016, que "Extingue cargo, cria cargos, e dá outras providências";
XXXIII - o art. 1º da Lei Municipal nº 4.569, de 26 de outubro de 2017, que " Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, de 18/03/2014, aumentando o números de vagas dos cargos de Professor da Educação Infantil e Auxiliar de Ensino e dá outras providências".
XXXIV – a Lei Municipal nº 4.624, de 25 de julho de 2017, que "Altera os cargos da Lei Municipal 4.126, de 18 de março de 2014, e dá outras providências.";
XXXV – a Lei Municipal nº 4.714, de 28 de dezembro de 2017, que "Altera o artigo 5º da Lei Municipal 2.275/2002, e dá outras providências";
XXXVI - Lei Municipal nº 4.732 de 27 de fevereiro de 2018, que " Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, aumentando o números de vagas dos cargos de Professor de Educação Infantil e dá outras providências".

XXXVII – a Lei Municipal nº 4.774, de 15 de maio de 2018, que "Altera o Quadro Geral de cargos vinculados à Administração em Geral, constantes da Lei Municipal nº 4.145, de 08 de abril de 2014, cria o cargo de Secretário Executivo do Gabinete de Gestão Integrada Municipal para a Segurança Pública, e dá outras providências";
XXXVIII – a Lei Municipal nº 4.794, de 20 de junho de 2018, Extingue e cria cargos na Lei Municipal Nº 2.643/2004, e dá outras providências.
XXXIX - o Anexo IV, da Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, "Altera a redação da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, para criar a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito e, dá outras providências;
XL – o inc. I do Anexo Único da Lei Municipal nº 4.931, de 03 de dezembro de 2019, que "Cria a Guarda municipal do Município de Campo Bom e, dá outras providências;
XLI – o Anexo I da Lei Municipal nº 4.932, de 03 de dezembro de 2019, que "Cria cargos na Administração Municipal, altera a redação da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de Julho de 2018, para reestruturar a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito e, dá outras providências;
XLII – o *"caput"* e incisos do art. 13 da Lei Municipal nº 4.947, de 18 de dezembro de 2019, que "Reestrutura os cargos de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo e, dá outras providências";
XLIII – o *"caput"* e parágrafo único do art. 18 da Lei Municipal nº 4.947, de 18 de dezembro de 2019, que "Reestrutura os cargos de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo e, dá outras providências";

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data da respectiva publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 18 de fevereiro de 2020.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:8FE48D74

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.764/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

LEI Nº 2.764/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.060/2009.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º O art. 1º da Lei Municipal nº 2.060/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1° O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal é integrado pelos seguintes cargos:

Nº de cargos	***Denominação dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas***	***Padrão / vencimento***
01	*Secretário de Administração*	*Subsídio*
01	*Secretário da Agricultura, Expansão Econômica e Meio Ambiente*	*Subsídio*
01	*Secretário da Assistência Social*	*Subsídio*
01	*Secretário da Educação e Cultura*	*Subsídio*
01	*Secretário de Finanças*	*Subsídio*
01	*Secretário de Obras, Viação, Serviços Urbanos e Trânsito*	*Subsídio*
01	*Secretário do Planejamento*	*Subsídio*
01	*Secretário da Saúde*	*Subsídio*
01	*Diretor Geral dos Serviços Jurídicos*	*CC5*
01	*Diretor Geral da Secretaria de Obras*	*CC5*
01	*Diretor Geral de Planejamento*	*CC5*
01	*Diretor Geral de Serviços Administrativos*	*CC5 ou FG5*
01	*Supervisor de Contratos e Compras*	*CC4*
01	*Supervisor Geral Serviços de Odontologia, Enfermagem e SAMU*	*CC4 ou FG4*
02	*Supervisor de Unidade Sanitária*	*CC4 ou FG4*
01	*Supervisor da Secretaria de Finanças*	*CC4 ou FG5*
01	*Supervisor do Departamento de Orientação Pedagógica*	*CC4 ou FG4*
01	*Supervisor do Departamento de Transporte Escolar*	*CC4*
01	*Supervisor do Cemitério Municipal*	*CC4 ou FG3*
01	*Supervisor do Núcleo do Parque de Máquinas*	*CC4*
02	Supervisor Pedagógico	CC4 ou FG4
01	*Supervisor de Desportos*	*CC4*
01	*Supervisor do Dispensário de Medicamentos*	*CC4 ou FG4*
01	**Diretor Geral dos Serviços de Inspeção Sanitária**	***CC5***
01	*Coordenador do Departamento de Administração*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador de Almoxarifado*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador da Equipe do Transporte da Saúde*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador de Projetos Sociais*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador Municipal de Assistência Social*	*CC3*
01	*Coordenador de Departamento de Políticas Públicas para Mulheres*	*CC3*
01	*Coordenador do Departamento de Alimentação Escolar*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador do Departamento de Obras, Serviços Urbanos*	*CC3 ou FG*
01	*Coordenador Municipal da Cultura e Turismo*	*CC3 ou FG3*

01	*Coordenador do Departamento de Meio Ambiente*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador de Serviços de Agronomia e Veterinária*	*CC3 ou FG3*
02	*Dirigente do Departamento de Programas Agropastoris*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente do Departamento Vigilância Sanitária*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente Administrativo do CME*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente do Departamento de Trânsito*	*FG2*
02	*Dirigente do Departamento de Obras e Serviços Rurais*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente do Departamento Jurídico*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Serviços Administrativos*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Projetos Sociais*	*CC2 ou FG2*
02	*Dirigente de Núcleo de Projetos Culturais*	*CC2*
01	*Dirigente do Núcleo Contábil*	*CC2 ou FG2*
01	*Chefe de Gabinete*	*CC2 ou FG2*
02	*Dirigente do Núcleo da Assistência Social*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Núcleo do Parque de Máquinas*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Núcleo de Obras e Serviços Rurais*	*CC2 ou FG2*
02	*Dirigente do Núcleo de Grupos da 3º Idade e APAPES*	*CC1 ou FG1*
02	*Dirigente de Núcleo de Unidade Sanitária Central*	*CC1 ou FG1*
01	*Dirigente do Núcleo de Projetos Sociais*	*CC1 ou FG1*
01	*Dirigente do Setor Militar e Afins*	*FG1*
01	*Dirigente do Setor de Limpeza Pública*	*CC1*
01	*Dirigente de Núcleo de Manutenção do Transporte Escolar*	*CC1 ou FG1*
01	***Dirigente de Núcleo do Turismo***	***CC 1 ou FG 1***
01	*Dirigente do Setor de Esportes*	*CC1 ou FG1*

Art. 2º - O Art. 4º da Lei Municipal n° 2.060/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 4º - Os cargos em comissão e funções gratificadas fazem parte das seguintes unidades administrativas:

I – Secretaria da Administração:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Diretor Geral dos Serviços Jurídicos*	*CC5*
01	*Supervisor de Contratos e Compras*	*CC4*
01	*Coordenador do Departamento de Administração*	*CC3 ou FG3*
01	*Dirigente do Departamento Jurídico*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente do Setor Militar e Afins*	*FG1*

II – Secretaria da Agricultura, Expansão Econômica e Meio Ambiente:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	**Diretor Geral dos Serviços de Inspeção Sanitária**	***CC5***
01	*Coordenador do Departamento de Meio Ambiente*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador de Serviços de Agronomia e Veterinária*	*CC3 ou FG3*
02	*Dirigente do Departamento de Programas Agropastoris*	*CC2 ou FG2*

III – Secretaria da Assistência Social:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Coordenador de Departamento de Políticas Públicas para Mulheres*	*CC3*
01	*Coordenador Municipal de Assistência Social*	*CC3*
01	*Coordenador de Projetos Sociais*	*CC3 ou FG3*
02	*Dirigente do Núcleo da Assistência Social*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Projetos Sociais*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Núcleo Projetos Sociais*	*CC1 ou FG1*
02	*Dirigente do Núcleo de Grupos da 3º Idade e APAPES*	*CC1 ou FG1*

IV – Secretaria da Educação e Cultura:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Supervisor do Departamento de Orientação Pedagógica*	*CC4 ou FG4*
01	*Supervisor do Departamento de Transporte Escolar*	*CC4*
01	*Supervisor Pedagógico*	*CC4 ou FG4*
01	*Supervisor de Desportos*	*CC4*
01	*Coordenador do Departamento de Alimentação Escolar*	*CC3 ou FG3*
01	*Coordenador Municipal da Cultura e Turismo*	*CC3 ou FG3*
01	*Dirigente Administrativo do CME*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Núcleo de Projetos Culturais*	*CC2*
01	*Dirigente de Núcleo de Manutenção do Transporte Escolar*	*CC1 ou FG1*
01	***Dirigente de Núcleo do Turismo***	***CC 1 ou FG 1***
01	*Dirigente do Setor de Esportes*	*CC1 ou FG1*

V – Secretaria de Finanças:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Supervisor da Secretaria de Finanças*	*CC4 ou FG5*
01	*Coordenador de Almoxarifado*	*CC3 ou FG3*
01	*Dirigente do Núcleo Contábil*	*CC2 ou FG2*

VI – Secretaria do Planejamento:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Diretor Geral de Planejamento*	*CC5*

VII – Secretaria da Saúde:

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Supervisor Geral Serviço de Odontologia, Enfermagem e SAMU*	*CC4 ou FG4*
01	*Supervisor do Dispensário de Medicamentos*	*CC4 ou FG4*
02	*Supervisor de Unidade Sanitária Central*	*CC4 ou FG4*
01	*Coordenador da Equipe do Transporte da Saúde*	*CC3 ou FG3*
01	*Dirigente do Departamento Vigilância Sanitária*	*CC2 ou FG2*
02	*Dirigente de Núcleo da Unidade Sanitária*	*CC1 ou FG1*

VIII – Secretaria de Obras, Viação, Serviços Urbanos e Trânsito

Nº de cargos	*Denominação*	*Padrão*
01	*Secretário*	*Subsídio*
01	*Diretor Geral da Secretaria de Obras*	*CC5*
01	*Supervisor do Cemitério Municipal*	*CC4 ou FG3*
01	*Supervisor do Núcleo do Parque de Máquinas*	*CC4*
01	*Coordenador do Departamento de Obras e Serviços Urbanos*	*CC3 ou FG3*
01	*Dirigente do Departamento de Trânsito*	*FG2*
01	*Dirigente de Serviços Administrativos*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente do Núcleo do Parque de Máquinas*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente de Núcleo de Obras e Serviços Rurais*	*CC2 ou FG2*
02	*Dirigente do Departamento de Obras e Serviços Rurais*	*CC2 ou FG2*
01	*Dirigente do Setor de Limpeza Pública CC1 ou FG1*	*CC1*

IX – Gabinete do Prefeito:

Nº de cargos.	*Denominação*	*Padrão*
01	*Diretor Geral de Serviços Administrativos*	*CC5 ou FG5*
01	*Chefe de Gabinete*	*CC2 ou FG2*

Art. 3º - O Anexo I – Da Descrição dos Cargos integrará o Anexo I da Lei Municipal n° 2.060/2009 – Da Descrição dos Cargos.
Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS em 18 de fevereiro de 2020.

Registre-se e Publique-se

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

ANEXO I – Da Descrição do Cargo
(Projeto de Lei nº 44/2019)
CARGO: Diretor Geral dos Serviços de Inspeção Sanitária
VENCIMENTO: CC 05 ou FG 5
ATRIBUIÇÕES: Exercer e acompanhar atividades nas áreas da saúde pública municipal, e no pertinente orientar no cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da saúde pública municipal..

Descrição Sintética:
Descrição Analítica:
Dirigir o setor de vigilância sanitária
Elaboração de documentos, cadastramento de empreendimentos, preparação de planos de trabalho, definição de cronogramas para atendimento do Serviço de Inspeção.
Monitoramento de informações relacionados ao Sistema de Inspeção
Manutenção de planilhas e relatório como também criação de registro do histórico de todos estabelecimentos e penalidades aplicadas relacionado ao Serviço de Inspeção.
Orientar procedimentos para aprovação, alterações e cancelamentos de registro dos estabelecimentos;
Investigar queixas que envolvam empreendimentos cadastrados no Serviço de Inspeção.
Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias.
Identificar problemas e apresentar as soluções às autoridades competentes.
Realizar tarefas de educação, saúde e meio ambiente, como também desenvolver tarefas administrativas voltadas ao Serviço de Inspeção.
Participar do desenvolvimento de programas referentes ao Serviço de Inspeção
Zelar pela obediência ao regulamento sanitário.
Promover o cumprimento de leis e regulamentos de proteção a saúde, sanidade animal e meio ambiente;
Atender aos munícipes, prestando esclarecimento sobre assuntos relativos ao serviço do inspeção.
Cargo ligado a Secretaria de Agricultura, Expansão Econômica e Meio Ambiente o qual desenvolverá atividades relacionadas ao zelo com a sanidade animal, saúde pública e meio ambiente promovendo o cumprimento de leis e regulamentos de proteção do mesmo.
Condições de Trabalho:
• Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar sempre disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

• Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e em capacitações.

Forma de Provimento:

• Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

• Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.
• Idade Mínima: 18 anos.
• Instrução: Ensino Superior completo.

CARGO: DIRIGENTE DE NÚCLEO DO TURISMO
VENCIMENTO: FG 01 OU CC 01
ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Dirigente de Núcleo do Turismo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Cândido Godói, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Secretaria a que está ligado. Fomentar o turismo no Município. Cargo subordinado à Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Descrição Analítica:

Incentivar atividades relacionadas aos Gêmeos no Município;
Coordenar eventos turísticos no Município em relação aos gêmeos;
Estimular pessoas ou grupos para desenvolver a cultura local ou a potencialidades das mesmas;
Elaborar projetos turísticos para o Município;
Elaborar calendário da programação anual das atividades dos gêmeos;
Estimular a participação da comunidade nas atividades priorizadas, considerando e valorizando as características peculiares do município, oportunizando o resgate das mesmas nas práticas culturais;
Zelar pela conservação dos espaços que se referem ao turismo na Linha São Pedro;
Zelar pelos alimentos quanto a qualidade, higiene, dos pratos típicos oferecidos no restaurante;
Se apropriar dos conhecimentos da história dos gêmeos do município para poder divulgar aos turistas e de modo geral.

Condições de Trabalho:

• Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar sempre disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
• Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e em capacitações.

Forma de Provimento:

• Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

• Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.
• Idade Mínima: 18 anos.
• Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:46368A5D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA DE CONTRATOS

Processo Administrativo: 1200/2019
Pregão Presencial nº 02/2020
Objeto: Prestação de serviços de Transporte Escolar e Universitário para o ano letivo de 2020.

TRANSPORTE INDEPENDENTE LTDA – ME – CNPJ 03.497.246/0001-09
CONTRATO Nº 02/2020
VIGÊNCIA: 12/02/2020 À 11/02/2021

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO - Total de 64 km, para veículo de no mínimo 28 passageiros com Ar- Condicionado. Saída do Centro de Capitão, às 18h00min passando pela comunidade da Cascata, indo até a Univates - Lajeado/RS passando pelo Parque do Imigrante indo até o Centro de Lajeado até a Unopar, Uninter e Ulbra. Na volta sentido inverso, com saída às 22h30min, totalizando 64 km.	DIA	200	R$ 359,25	R$ 71.850,00
2	TRANSPORTE ESCOLAR DIURNO E ndash; Total de 80 Km, para veículo de no mínimo 42 passageiros. Manhã - Saída, do centro de Capitão, indo em direção à comunidade de São Domingos voltando em sentido de Linha Zanotelli passando pela comunidade de Picada Natal até na entrada da Granja de Benjamin Fachini, voltando até a divisa do município com Nova Bréscia (Piero Fachini) retornando até as EMEIs, EEEM Capitão, até a EMEF Construindo o Saber. Total: 23 km. Meio dia - Saída da EMEF Construindo o Saber, às 11h30min passando pela EEEM de Capitão, indo até o Bairro Imigrante, voltando indo em sentido de Linha Argola até a entrada de Alto Alegre, indo até a residência de Orlando Martinelli, voltando passando pela Comunidade de Alto Alegre voltando até a residência de Rogério Devite, indo sentido a Linha Argola passando pela residência de Sidinei Fachini indo até a residência de Valmir Pederiva, voltando até a residência de Vilson Tonezer, voltando passando por São Domingos indo até a granja de Luís Fachini, voltando passando pelo Parque de Rodeio, Bairro Imigrante, indo até Valdir Dalmoro entrando no Grupo 3 passando pelas EMEIs e EMEF Construindo o Saber. Total: 30 km Final da Tarde - Saindo da EMEF Construindo o Saber, às 17h00min passando nas EMEIs indo em sentido a Nova Bréscia até a divisa do município (Piero Fachini) retornando pela comunidade de Picada Natal até na entrada da Granja de Benjamin Fachini voltando pela estrada de São Domingos indo até a residência de Cassiano Fachini, retornando ao centro passando pelo parque de rodeios, Bairro Imigrante até a EEEM de Capitão. Total: 27 km.	DIA	200	R$ 468,32	R$ 93.664,00
Total do fornecedor:					**R$ 165.514,00**

COSTAMAR INDUSTRIA, COMERCIO E TRANSPORTE LTDA – CNPJ 05.874.715/0001-97
CONTRATO Nº 03/2020
VIGÊNCIA: 14/02/2020 À 13/02/2021

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	TRANSPORTE ESCOLAR NOTURNO E ndash; Total de 20 km, para veículo de no mínimo 12 passageiros. Saída da EEEM de Capitão, indo em direção ao Brazinha até a escolinha, retornando pela travessa que liga até o Alto Alegre, e indo até a igreja de Linha Argola retornando ao centro. Total: 20 km.	DIA	200	R$ 115,25	R$ 23.050,00
Total do fornecedor:					**R$ 23.050,00**

PAULO CÉSAR SCHEIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:42F3D852

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DO RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2020/1 DO PROESPORTE

RESULTADO PRELIMINAR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2020 PROESPORTE				
LINHA DE INCENTIVO : EDUCACIONAL				
Classif.	**Proponente**	**Projeto**	**Média Final**	**Recurso**
1º	Instituto Lar de Jesus	Instituto Lar de Jesus e o Esporte Educacional uma parceria que não pode parar	84,2	R$ 5.850,00
2º	Garotos da Lagoa	Futebol e Cidadania	81	R$ 6.000,00
3º	Associação Integrando Vidas	Amor- esportes	67,2	R$ 5.999,30
4º	José Fernando Pereira Maduael	Katchpel	60,2	R$ 6.000,00
5º	Daniel Nunes Vieira	Trilhas Pedagógicas: Pé na Trilha Sul Escola	54,5	R$ 5.955,00
Desclassificado	Rony Centeno Soares Júnior	O jogo de Xadrez como ferramenta para desenvolvimento cognitivo, social e esportivo		
Desclassificado	Fernando da Silva Cardozo	Treinar para o Futuro		
LINHA DE INCENTIVO : EVENTOS ESPORTIVOS				
Classif.	**Proponente**	**Projeto**	**Média Final**	**Recurso**
1º	Associação Escola Louis Braille	2ª Corrida cega – Olhando com os outros sentidos	79	R$ 5.965,00
2º	Associação Colonial de Pelotas	Campeonato Colonial de Futebol ACP 2020	62,5	R$ 6.000,00
LINHA DE INCENTIVO : RENDIMENTO				
Classif.	**Proponente**	**Projeto**	**Média Final**	**Recurso**
1º	Fernando de Lima Marques	Semente Olímpica – Karatê de Pelotas para o Mundo	91	R$ 4.000,00
2º	Juliana de Lima Marques	Karatê olímpico – Pelotas em Destaque no Cenário Estadual	90,8	R$ 8.000,00
3º	Eraldo dos Santos Pinheiro	Vem Ser Rugby no Valentin Martinez 2020	90,7	R$ 8.000,00
4º	Felipe Fossati Reichert	Ciclismo e MTB	85,5	R$ 4.000,00
5º	Márcio de Almeida Mendes	Futsal Feminino de Alto Rendimento – FC Paulista / UFPel	76,7	R$ 5.915,00
6º	Clauder da Silva Betemps	Pelotas – Mãos no Futuro 26º Nacional de Karatê Shotokan	70,6	R$ 8.000,00
7º	Carolina Brião Bastos	Atleta Giovanna Bastos: Rumo ao campeonato Panamericano e Brasileiro 2020	70,3	R$ 4.000,00
8º	Caroline Franz Souza	Cristal Futebol Feminino	68,5	R$ 1.330,58
9º	Márcio Ramires de Ávila	Campeonato Gaúcho de Hockey inline 2020	66	R$ 7.987,48
10º	Mário Renato de Azevedo Junior	Basquetebol em Cadeira de Rodas	64,8	R$ 8.000,00
11º	Jonathan Luis Bereznicki Peres	5º Panamericano de Karatê Shotokan e 26º Nacional de Karatê Shotokan "Pelotas e o Karatê de mãos dadas"	62,5	R$ 3.990,00
12º	Gabriel Souza Soares Robe	Acelerando Para O futuro	58	R$ 4.000,00
13º	ADESFIPEL	Associação dos Deficientes Físicos de Pelotas – Adesfipel	54,3	R$ 8.000,00
Desclassificado	Ana Luiza Angelo Levien	Grupo Tholl – Ginástica Pelotense pelo Mundo		
Desclassificado	Jairo de Andrade Castro	Campeonato Brasileiro de Hockey Inline 2020		
Desclassificado	Daniela Schild Martins	Circuito Gaúcho de Skate / Neutrox weekend		
Desclassificado	Pablo da Silva Oliveira	Maratona de Nova York		
Desclassificado	Carlos Eduardo Studzinski Becker	5º Panamericano de Karatê Shotokan e 26º Nacional de Karatê Shotokan "Crescendo com minha em minha cidade"		

Publicado por:
Rodrigo Rickes Azevedo
Código Identificador:D8A9EA7A

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

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EDITAL DA RECEITA JANEIRO/2020

O Prefeito Municipal, LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO, no uso de suas atribuições, de acordo com o Artigo 162 da Constituição Federal, vem divulgar pelo presente, demonstrativo dos montantes de cada um dos tributos arrecadados, os recursos recebidos, os valores de origem tributária entregues e a entregar e a expressão numérica dos critérios de rateio, referente ao mês de janeiro de 2020, conforme descrição abaixo:

Descrição	Próprio (60%)	Fundeb	MDE (25%)	ASPS (15%)	Arrecad. Mês
IRRF	R$ 14.191,25	R$ -	R$ 5.913,11	R$ 3.547,75	R$ 23.652,11
ISS	R$ 33.345,58	R$ -	R$ 13.894,02	R$ 8.336,36	R$ 55.575,96
ITBI	R$ 1.418,25	R$ -	R$ 590,94	R$ 354,56	R$ 2.363,75
IPTU	R$ 800,94	R$ -	R$ 333,74	R$ 200,20	R$ 1.334,88
Descrição					Arrecad. Mês
TAXAS	R$ 831,86	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 831,86
Transferências da União					
Descrição	Próprio (60%)	Fundeb (20%)	MDE (5%)	ASPS (15%)	Arrecad. Mês
FPM	R$ 421.021,39	R$ 140.340,43	R$ 35.085,13	R$ 105.255,31	R$ 701.702,26
ITR	R$ 46.374,14	R$ 15.458,04	R$ 3.864,53	R$ 11.593,53	R$ 77.290,24
Outras Transferências da União					
Descrição					Arrecad. Mês
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 2.201,06	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 2.201,06
PAB FIXO	R$ 12.480,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 12.480,00
ASSISTÊNCIA FARM.	R$ 1.270,33	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.270,33
IGD BF	R$ 1.430,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.430,00
FEP	R$ 11.080,86	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 11.080,86
SALÁRIO EDUCAÇÃO	R$ 13.500,67	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 13.500,67
Transferências do Estado					

Descrição	Próprio (60%)	Fundeb (20%)	MDE (5%)	ASPS (15%)	Arrecad. Mês
ICMS	R$ 347.408,18	R$ 115.802,71	R$ 28.950,68	R$ 86.852,03	R$ 579.013,60
IPI - EXPORTAÇÃO	R$ 5.860,54	R$ 1.953,51	R$ 488,38	R$ 1.465,13	R$ 9.767,56
IPVA	R$ 22.921,43	R$ 7.640,48	R$ 1.910,12	R$ 5.730,36	R$ 38.202,39
CIDE	R$ 1.858,78	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.858,78
Outras Transferências do Estado					
Descrição	Próprio (100%)	Fundeb (0%)	MDE (0%)	ASPS (0%)	Arrecad. Mês
INCENTIVO ATENÇÃO BÁSICA	R$ 10.319,32	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 10.319,32
FARMÁCIA BÁSICA	R$ 1.256,08	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.256,08
COMBATE AO RACISMO	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TRANSPORTE ESCOLAR	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Outras Receitas					
Descrição					Arrecad. Mês
OUTRAS REC. CORRENTES	R$ 2.192,75	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 2.192,75
REC. CAPITAL	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
REC. PATRIMONIAL	R$ 13.171,43	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 13.171,43
REC. SERVIÇOS	R$ 4.417,38	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 4.417,38
Descrição					
FUNDEB		R$ 169.812,83			R$ 169.812,83
DED. FUNDEB		R$ (281.193,17)			R$ (281.193,17)
Totais	969.352,22	169.814,83	91.030,65	223.335,23	1.453.532,93

Santa Margarida do Sul – RS, 17 de fevereiro de 2020.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lécia Menezes Dias de Oliveira
Código Identificador:9F9723DB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
EXTRATO CONTRATOS

A prefeitura de Veranópolis, atendendo o estabelecido na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que firmou os seguintes contratos:

CONTRATO	DATA	CONTRATADO	VALOR (R$)	PRAZO	AMPARO LEGAL	OBJETO
036/2020	03/02/2020	**OBJETIVO INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA.**	17.650,00	03/02/2021	PP 003/2020	Aquisição de móveis sob medida.
037/2020	05/02/2020	**MARCOS ANDRÉ REICHERT & CIA. LTDA. EPP**	1.337,85	31/08/2020	PP 18/2019	Serviço de desintetização.
038/2020	10/02/2020	**BM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**	50.000,00	31/03/2020	PP 08/2020	Serviço de horas de trator esteira.
039/2020	14/02/2020	**CONVÉM LOGÍSTICA E SERVIÇOS EIRELI**	27.000,00	14/04/20202	PP 08/2019	Serviço de horas de miniescavadeira.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito.

Publicado por:
Catia Marsilio Ampese
Código Identificador:D3B27DCF

SECRETARIA DE GOVERNO
EXTRATO ADITIVOS

A prefeitura de Veranópolis, atendendo o estabelecido na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que firmou os seguintes aditivos de contratos:

CONTRATO	TERMO ADITIVO	DATA	CONTRATADO	Vinculado à	OBJETIVO
124/2019	01	03/02/2020	**PAINEL PESQUISAS, CONSULTORIA E PUBLICIDADE LTDA**	TP 09/2019	Elaboração de diagnóstico da realidade social da criança e do adolescente.
047/2019	01	04/02/2020	**FALA CIDADÃO TECNOLOGIA E SERVIÇO DE INTERNET LTDA.**	Dispensa 003/2019	Prorroga prazo em 12 meses.
052/2018	03	04/02/2020	**DIGITAL WAY INFORMÁTICA LTDA.**	PP 002/2018	Prorroga prazo em 12 meses e reajusta valor em 7,31%.
023/2019	02	13/02/2020	**JCL EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.**	TP 015/2018	Prorroga prazo em 60 dias.
028/2019	04	13/02/2020	**LERA CONSTRUÇÕES LTDA. ME.**	TP 018/2018	Prorroga prazo em 90 dias.
182/2019	03	14/02/2020	**PATRIMAR CONSTRUTORA E PINTURAS EIRELI**	TP 13/2019	Acresce valor em R$ 1.314,05.
182/2019	04	14/02/2020	**PATRIMAR CONSTRUTORA E PINTURAS EIRELI**	TP 13/2019	Reduz valor em R$ 812,24.
164/2019	02	14/02/2020	**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL**	Inexigibilidade 26/2019	Prorroga prazo em 4 meses.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito.

Publicado por:
Catia Marsilio Ampese
Código Identificador:C144DA9F

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 04/2020

Abre crédito suplementar no valor de R$ 4.781.498,49 (quatro milhões setecentos e oitenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos), nas seguintes Secretarias.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e em cumprimento ao Art. 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso **III, Art. 5º e 6º da Lei 2104** de 27 de Novembro de 2019, **Decreta:**

Art. 1º Abre crédito suplementar no valor R$ 4.781.498,49 (quatro milhões setecentos e oitenta e um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão		**02**	**Gabinete do Prefeito**		
Proj/Ativ		2003	Manutenção do Gabinete do Prefeito		
Elemento	103	33.90.93/1001	Indenizações e Restituições	R$	100.000,00
Proj/Ativ		2109	Proteção e Bem Estar Animal		
Elemento	813	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	6.000,00
Órgão		**05**	**Secretaria de Obras**		
Proj/Ativ		1016	Pavimentação de Vias Públicas		
Elemento	317	44.90.51/1001	Obras e Instalações	R$	4.290.000,00
Proj/Ativ		2040	Fundo Municipal do Meio Ambiente		
Elemento	185	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	100.000,00
Proj/Ativ		2040	Fundo Municipal do Meio Ambiente		
Elemento	185	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	100.000,00
Órgão		**07**	**Secretaria de Assistência Social**		
Proj/Ativ		2120	CRAS/PAIF Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família		
Elemento	693	33.90.30/1001	Material de Consumo	R$	20.000,00
Elemento	694	33.90.36/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	20.000,00
Elemento	695	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	18.471,00
Proj/Ativ		2037	Serviço de Conveniência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV		
Elemento	800	33.90.30/1001	Material de Consumo	R$	14.570,42
Elemento	801	33.90.36/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	60.000,00
Elemento	802	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	10.000,00
Proj/Ativ		2119	IGD – Bolsa Família		
Elemento	803	33.90.30/1001	Material de Consumo	R$	3.655,47
Elemento	804	33.90.36/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	3.655,47
Elemento	805	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	12.000,00
Proj/Ativ		2117	Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS		
Elemento	945	33.90.30/1001	Material de Consumo	R$	10.546,13
Proj/Ativ		2101	MAC – Média e Altda Complexidade – Posto 24 Horas		
Elemento	524	33.90.93/1001	Indenizações e Restituições	R$	8.600,00
Órgão		**09**	**Secretaria de Planejamento**		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		
Elemento	834	31.90.94/1001	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R$	4.000,00

Art. 2º Servirá de cobertura para o crédito aberto no Artigo anterior do recurso oriundo da redução do ***excesso de arrecadação*** no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** e servirá de cobertura para o crédito aberto no Artigo anterior do recurso oriundo da redução do ***superávit financeiro*** no valor de **R$ 4.668.898,49 (quatro milhões seiscentos e sessenta e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos).**
.

Art. 3º Servirá de cobertura para o crédito aberto no Art. 1º, recursos oriundos da redução da seguinte dotação orçamentária:

Órgão		**08**	**Secretaria de Saúde**		
Proj/Ativ		2101	Fundo Municipal de Saúde		
Elemento	521	33.90.39/1001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	8.600,00
Órgão		**09**	**Secretaria de Planejamento**		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		
Elemento	189	31.90.11/1001	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	4.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 31 de Janeiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretario de Administração

Publicado por:
Fabio Matzenbacher
Código Identificador:3038A486