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 , 01 de Agosto de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO X | Nº 2361

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

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 2/2018, PROCESSO ADMINISTRATIVO MVP 18.856/2018. OBJETO: registro de preços para aquisição de materiais, instrumentais e equipamentos para uso nos serviços de saúde dos municípios que integram o CM Granpal e seus conveniados. Licitantes vencedora: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 00.802.002/0001-02, com valores de: R$ 0,3080 para o item cinco; R$ 4,1674 para o item seis; R$ 12,0594 para o item sete; R$ 2,9677 para o item oito; R$ 12,3000 para o item 24; R$ 104,5000 para o item 38; R$ 74,2115 para o item 39; R$ 86,2709 para o item 40; R$ 74,2115 para o item 41; R$ 1,5600 para o item 52; R$ 1,0390 para o item 54; R$ 2,0408 para o item 55; R$ 22,4078 para o item 64; R$ 31,5399 para o item 66; R$ 13,9145 para o item 72; R$ 32,3000 para o item 73; R$ 17,8000 para o item 74; R$ 73,8500 para o item 76; R$ 79,9950 para o item 79; R$ 1,4200 para o item 99; R$ 1,4200 para o item cem; R$ 1,4300 para o item 101; R$ 1,4300 para o item 102; R$ 1,4300 para o item 103; R$ 1,4300 para o item 104; R$ 0,6300 para o item 105; R$ 17,6252 para o item 118; R$ 14,0392 para o item 119; R$ 15,3305 para o item 120; R$ 19,4805 para o item 121; R$ 16,2081 para o item 122; R$ 19,4805 para o item 123; R$ 17,6252 para o item 124; R$ 19,4805 para o item 125; R$ 2,1067 para o item 174; R$ 2,1504 para o item 175; R$ 0,5566 para o item 176; R$ 0,4569 para o item 177; R$ 0,5566 para o item 178; R$ 0,4647 para o item 179; R$ 0,5566 para o item 180; R$ 6,4935 para o item 192; R$ 6,4935 para o item 193; R$ 6,4935 para o item 194; R$ 6,4935 para o item 195; R$ 0,2800 para o item 200; R$ 0,1869 para o item 202; R$ 0,6300 para o item 204; R$ 1,2000 para o item 205; R$ 0,7000 para o item 206; R$ 4,3000 para o item 209; R$ 0,1900 para o item 210; R$ 2,2000 para o item 213; R$ 2,9800 para o item 214; R$ 4,6800 para o item 215; R$ 48,3100 para o item 216; R$ 0,9300 para o item 217; R$ 0,8100 para o item 219; R$ 12,8000 para o item 220; R$ 11,8000 para o item 221; R$ 15,3061 para o item 222; R$ 3,2000 para o item 229; R$ 0,9400 para o item 285; R$ 2,4000 para o item 296; R$ 1,28 para o item 297; R$ 7,0501 para o item 301; R$ 7,0501 para o item 302; R$ 22,0000 para o item 311; R$ 87,0000 para o item 312; R$ 87,0000 para o item 313; R$ 87,0000 para o item 314; R$ 87,0000 para o item 315; R$ 87,0000 para o item 316; R$ 80,0000 para o item 317; R$ 80,0000 para o item 318; R$ 34,8500 para o item 323; R$ 3,3500 para o item 328; R$ 0,9500 para o item 331; R$ 0,9800 para o item 332; R$ 0,9500 para o item 333; R$ 0,9500 para o item 334; R$ 0,9800 para o item 335; R$ 13,4000 para o item 337; R$ 11,4000 para o item 342; R$ 11,40000 para o item 344; R$ 10,7986 para o item 346; R$ 12,0594 para o item 347; R$ 12,6160 para o item 348; R$ 15,7699 para o item 349; R$ 41,5000 para o item 350; R$ 6,7900 para o item 353; R$ 6,7900 para o item 354; R$ 1,5956 para o item 362; R$ 2,7250 para o item 379; R$ 3,8750 para o item 380; R$ 8,3750 para o item 381; R$ 20,9000 para o item 382; R$ 10,4200 para o item 385; R$ 12,8015 para o item 387; R$ 9,5150 para o item 389; R$ 21,9100 para o item 397; R$ 18,4993 para o item 401; R$ 19,8500 para o item 407; R$ 111,3173 para o item 415; R$ 142,0000 para o item 418; R$ 142,8000 para o item 419; R$ 137,5000 para o item 420; R$ 38,5000 para o item 437; R$ 2,6345 para o item 442; R$ 17,6167 para o item 444; R$ 0,5000 para o item 447; R$ 0,5000 para o item 448; R$ 0,5000 para o item 449; R$ 0,4600 para o item 450; R$ 0,5200 para o item 452; R$ 0,5800 para o item 453; R$ 0,8193 para o item 475; R$ 0,9614 para o item 476; R$ 0,9400 para o item 477; R$ 1,1000 para o item 478; R$ 1,3358 para o item 479; R$ 1,5770 para o item 480; R$ 0,8905 para o item 481; R$ 0,8349 para o item 482; R$ 7,7922 para o item 499, R$ 19,9443 para o item 506; R$ 23,7710 para o item 509; R$ 36,9202 para o item 510; R$ 33,7662 para o item 511; R$ 29,4008 para o item 512 e R$ 34,8490 para o item 513. Licitante vencedora: ANDERSON DE LIMA VERLINDO, inscrita no CNPJ sob o número 06.745.630/0001-71, com valores de: R$ 30,000 para o item 294; R$ 9,7900 para o item 357; R$ 8,9900 para o item 358; R$ 3,9900 para o item 368; R$ 4,4800 para o item 369; R$ 5,3700 para o item 370; R$$ 13,9000 para o item 371 e R$ 517 para o item 517. Licitante vencedora: ANELISE RITTER HENRICH & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 18.176.492/0001-36, com valores de: R$ 2,6200 para o item 336; R$ 13,3400 para o item 338; R$ 13,3400 para o item 339; R$ 16,9590 para o item 341; R$ 14,3990 para o item 343 e R$ 9,8350 para o item 516. Licitante vencedora: COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 95.433.397/0001-11, com valores de: R$ 135,0000 para o item 30; R$ 130,0000 para o item 31; R$ 140,0000 para o item 32; R$ 86,000 para o item 70; R$ 86,0000 para o item 71; R$ 70,0000 para o item 137 e R$ 520,0000 para o item 324. Licitante vencedora: DELF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 05.922.826/0001-21, com valores de: R$ 6,1600 para o item 185; R$ 6,1600 para o item 186; R$ 6,1600 para o item 187; R$ 6,1600 para o item 188; R$ 6,1600 para o item 189; R$ 6,1600 para o item 190 e R$ 6,1600 para o item 191. Licitante vencedora: DIMERIOS MATS CIRÚRGICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 74.127.473/0001-90, com valores de: R$ 8,1900 PARA O ITEM 62; R$ 24,9900 para o item 141; R$ 33,6700 para o item 143; R$ 10,9800 para o item 146; R$ R$ 9,0900 para o item 149; R$ 41,9800 para o item 155; R$ 0,9800 para o item 274; R$ 0,8900 para o item 275; R$ 0,9600 para o item 277; R$ 0,7400 para o item 278; R$ 0,4600 para o

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

Diretoria da FAMURS
Gestão 2018/2019

Presidente
Antonio Cettolin (PMDB)
Garibaldi – Amesne

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

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

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

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

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

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

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

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

item 279; R$ 0,4800 para o item 280; R$ 0,3700 para o item 281 e R$ 0,3200 para o item 282. Licitante vencedora: FUFAMED COM E IMP MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 93,305.910/0001-63, com valores de: R$ 71,4300 para o item 58; R$ 49,9000 para o item 158; R$ 81,5700 para o item 159; R$ 5,7200 para o item 288 e R$ 17,5000 para o item 289. Licitante vencedora: HOSPBOX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o número 23.866.426/0001-28, com valores de: RS 4,9000 para o item 22 e R$ 5,4000 para o item 23. Licitante vencedora: LEDURPHARMA COM. DE PROD. MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 00.072.811/0001-06, com valor de R$ 1,1700 para o item 111. Licitante vencedora: MÓDULOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 88.965.017/0001-24, com valores de: R$ 8,8500 para o item 113; R$ 9,7000 para o item 114; R$ 9,7000 para o item 115; R$ 9,7000 para o item 116; R$ 9,7000 para o item 117; R$ 34,5000 para o item 147; R$ 40,0000 para o item 150; R$ 90,0000 para o item 151; R$ 25,0000 para o item 156; R$ 55,0000 para o item 157 e R$ 25,0000 para o item 160. Licitante vencedora: MORIMED COMERCIAL EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o número 26.499.522/0001-73, com valores de: R$ 268,0000 para o item 363; R$ 390,0000 para o item 402; R$ 482,0000 para o item 403; R$ 58,0000 para o item 404; 63,0000 para o item 405 e R$ 460,0000 para o item 406. Licitante vencedora: OPEN FARMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 27.130.979/0001-79, com valores de: R$ 3,0000 para o item um; R$ 5,6000 para o item treze; R$ 5,6000 para o item quatorze; R$ 5,6000 para o item quinze; R$ 5,6100 para o item dezessete; R$ 5,6100 para o item dezoito; R$ 7,7000 para o item dezenove; R$ 9,7900 para o item 27;

R$ 0,6700 para o item 170; R$ 1,0400 para o item 207; R$ 5,5900 para o item 212; R$ 3,2400 para o item 266; R$ 10,6500 para o item 327; R$ 6,7500 para o item 345; R$ 4,0000 para o item 454; R$ 2,4800 para o item 455; R$ 2,4800 para o item 457; R$ 2,4900 para o item 458; R$ 4,4000 para o item 460; R$ 2,5000 para o item 462; R$ 2,4900 para o item 463; R$ 5,5000 para o item 465; R$ 9,0000 para o item 466; R$ 3,8300 para o item 467; R$ 4,2000 para o item 468; R$ 4,2000 para o item 469; R$ 4,3000 para o item 470; R$ 0,5500 para o item 483; R$ 0,5500 para o item 484; R$ 0,6000 para o item 485; R$ 0,4900 para o item 487; R$ 0,5000 para o item 488; R$ 0,5000 para o item 489; R$ 0,5000 para o item 490 e R$ 0,5000 para o item 491. Licitante vencedora: PKB PRODUTOS QUIMICOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o número 01.648.513/0001-76, com valores de: R$ 0,5200 para o item 45; R$ 0,5100 para o item 46; R$ 0,6200 para o item 47; R$ 0,7800 para o item 48; R$ 1,0400 para o item 49; R$ 26,4000 para o item 81; R$ 37,6000 para o item 130; R$ 21,4500 para o item 132; R$ 0,9400 para o item 133; R$ 4,0500 para o item 161; R$ 2,0400 para o item 261; R$ 57,2000 para o item 286; R$ 79,0000 para o item 287; R$ 241,5000 para o item 365; R$ 58,8000 para o item 366; R$ 42,2000 para o item 367; R$ 37,9600 para o item 372; R$ 74,9500 para o item 373; R$ 113,8500 para o item 374; R$ 18,5000 para o item 375; R$ 29,4000 para o item 376 e R$ 56,9400 para o item 377. Licitante vencedora: PRHODENT COM. REPR. PROD. HOSP. DENT. LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 93.327.161/0001-75, com valores de: R$ 9,5800 para o item 68; R$ 9,2300 para o item 69; R$ 27,9900 para o item 304; R$ 25,9300 para o item 306; R$ 12,7900 para o item 390; R$ 13,4400 para o item 391 e R$ 30,0000 para o item 393. Licitante vencedora: RS PRDUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 06.294.126/0001-00, com valores de: R$ 0,1700 para o item quatro; R$ 5,5200 para o item dezesseis; R$ 1,8000 para o item 26; R$ 0,9500 para o item cinquenta; R$ 1,5000 para o item 51; R$ 0,7800 para o item 53; R$ 4,0000 para o item 56; R$ 24,0000 para o item 75; R$ 54,0000 para o item 82; R$ 47,9000 para o item 129; R$ 17,5000 para o item 131; R$ 0,4000 para o item 134; R$ 0,4200 para o item 135; R$ 42,0000 para o item 171; R$ 3,4000 para o item 227; R$ 4,2000 para o item 230; R$ 3,3000 para o item 231; R$ 4,9400 para o item 232; R$ 1,6500 para o item 233; R$ 13,6000 para o item 240; R$ 65,0000 para o item 250; R$ 1,7000 para o item 251; R$ 1,7000 para o item 252; R$ 1,9000 para o item 253; R$ 5,2000 para o item 254; R$ 2,4000 para o item 255; R$ 1,5400 para o item 257; R$ 3,6600 para o item 258; R$ 2,0000 para o item 259; R$ 2,4000 para o item 260; R$ 20,0000 para o item 267; R$ 13,3500 para o item 340; R$ 4,5000 para o item 351; R$ 6,0000 para o item 352; R$ 33,4700 para o item 422; R$ 16,5400 para o item 424; R$ 22,8900 para o item 425; R$ 8,8000 para o item 471; R$ 8,8000 para o item 472; R$ 8,8000 para o item 473 e R$ 8,8000 para o item 474. Licitante vencedora: SISPACK MEDICAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 54.565.478/0001-98, com valores de: R$ 0,8900 para o item 201 e R$ 0,4000 para o item 299. Licitante vencedora: WEL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 11.318.264/0001-04, com valores de: R$ 22,0000 para o item dois; R$ 3,9800 para o item nove; R$ 1,4500 para o item 25; R$ 2,1900 para o item 28; R$ 2,1900 para o item 29; R$ 42,9000 para o item 33; R$ 0,5700 para o item 37; R$ 0,3799 para o item 44; R$ 11,7900 para o item 77; R$ 18,2000 para o item 78; R$ 308,0000 para o item 83; R$ 0,6300 para o item 107; R$ 0,6900 para o item 108; R$ 0,7100 para o item 109; R$ 0,6400 para o item 110; R$ 0,6500 para o item 112; R$ 3,4500 para o item 126; R$ 0,3600 para o item 127; R$ 0,3400 para o item 128; R$ 2,0000 para o item 136; R$ 0,0260 para o item 142; R$ 5,9400 para o item 163; R$ 84,9100 para o item 181; R$ 2,1500 para o item 182; R$ 2,1000 para o item 183; R$ 3,0000 para o item 184; R$ 0,2700 para o item 196; R$ 0,2900 para o item 197; R$ 0,5800 para o item 203; R$ 1,0100 para o item 225; R$ 1,3500 para o item 234; R$ 1,4000 para o item 235, R$ 1,3000 para o item 236; R$ 1,3000 para o item 237; R$ 1,3000 para o item 238; R$ 1,3000 para o item 241; R$ 1,6000 para o item 242; R$ 1,5000 para o item 244; R$ 1,8600 para o item 245; R$ 1,5000 para o item 248; R$ 1,5000 para o item 249; R$ 2,4600 para o item 262; R$ 1,3000 para o item 264; R$ 1,6900 para o item 265; R$ 2,6900 para o item 268; R$ 0,8000 para o item 270; R$ 5,6000 para o item 271; R$ 1,5000 para o item 291; R$ 1,5000 para o item 292; R$ 17,5000 para o item trezentos; R$ 28,0000 para o item 308; R$ 22,5000 para o item 309; R$ 22,5000 para o item 310; R$ 3,2000 para o item 320; R$ 2,9700 para o item 321; R$ 0,1800 para o item 322; R$ 3,0000 para o item 329; R$ 2,3000 para o item 359; R$ 7,0000 para o item 361; R$ 9,0000 para o item 378; R$ 1,7100 para o item 383; R$ 25,8000 para o item 410; R$ 0,4500 para o item 427; R$ 0,4000 para o item 428; R$ 0,3000 para o item 429; R$ 25,0000 para o item 430; R$ 15,9400 para o item 431; R$ 0,1800 para o item 433; R$ 15,0000 para o item 434; R$ 0,3800 para o item 435; R$ 14,9700 para o item 436; R$ 86,5500 para o item 438; R$ 90,0000 para o item 440; R$ 9,3900 para o item 443; R$ 0,4900 para o item 451; R$ 2,4900 para o item 456; R$ 4,0000 para o item 459; R$ 0,5500 para o item 486; R$ 21,5000 para o item 492; R$ 21,5000 para o item 493; R$ 45,0000 para o item 494; R$ 53,0000 para o item 495; R$ 30,0000 para o item 496; R$ 32,7400 para o item 497; R$ 30,0000 para o item 498; R$ 3,3900 para o item 514; R$ 69,0000 para o item 515; R$ 14,2100 para o item 518; R$ 11,3600 para o item 519; R$ 7,0000 para o item 520; R$ 0,2900 para o item 521; R$ 0,6600 para o item 538; R$ 15,0000 para o item 543 e R$ 23,0000 para o item 544. Licitante vencedora: SAAVEDRA REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 92.666.817/0001-11, com valores de: R$ 2,5000 para o item 84; R$ 2,5000 para o item 85; R$ 2,5000 para o item 86; R$ 2,5000 para o item 87; R$ 2,5000 para o item 88; R$ 2,5000 para o item 89; R$ 2,5000 para o item 90; R$ 2,5000 para o item 91; R$ 179,7500 para o item 145 e R$ 55,0000 para o item 153. Itens não adjudicados: 3, 36, 57, 59, 63, 80, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 106, 138, 140, 144, 149, 152, 154, 162, 172, 173, 211, 218, 223, 224, 226, 228, 239, 243, 246, 247, 256, 263, 269, 272, 273, 276, 283, 284, 290, 293, 295, 298, 303, 305, 307, 319, 325, 326, 355, 356, 386, 388, 395, 396, 398, 399, 400, 411, 412, 413, 417, 423, 426, 432, 464, 501, 502, 503, 504, 505, 507, 522, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535. 539, 540 e 541. Itens desertos: dez, onze, doze, 34, 35, 42, 43, sessenta, 61, 65, 67, 92, 139, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 198, 199, 208, 330, 360, 364, 384, 392, 394, 408, 409, 414, 416, 421, 439, 441, 445, 446, 461, quinhentos, 508, 523, 524, 525, 526, 527, 536, 537, e 542. O diretor executivo, no uso de suas atribuições, resolve HOMOLOGAR o processo licitatório em epígrafe.

Porto Alegre, 31 de julho de 2018.

ÉDERSON MACHADO DOS SANTOS
Diretor Executivo cm Granpal

Publicado por:
Ricardo Aloenis Schmidt
Código Identificador:448F1882

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

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO N° 105/2018

Certifico que foi realizado no dia 31/07/2018 o seguinte Termo Aditivo, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:
Ato n° 105/2018: 1° Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n° 172/2017. Contratado: **Bascel Soluções Ltda, inscrito no CNPJ sob n° 21.515.353/0001-02.**Altera-se a Cláusula Primeira do Contrato n° 172/2017, passando a vigorar a tabela anexa, conforme anexo IV do edital, pelo período de 31/07/2018 até 04/12/2018. Conforme processo Pregão Eletrônico n° 002/2017.

SANANDUVA, em 31 de julho de 2018.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Rangeli Caragnatto
Código Identificador:E05493CA

ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR
ATO N° 106/2018

Certifico que foi realizado no dia 31/07/2018 o seguinte Termo de Rescisão, figurando como contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:
Ato n° 106/2018: Termo de Rescisão de Contrato Administrativo n° 050/2017 e Termo Aditivo, com a empresa **Dalton Elizeu Lima de Moura, inscrito no CNPJ sob n° 04.631.436/0001-30.**O objeto refere-se a rescisão amigavelmente do contrato e termo aditivo acima identificado, o qual tinha por objeto a transferência pelo comodante ao contratante, dos direitos de gozo dos equipamentos de impressão, denominados Sistema de Impressão, de propriedade do COMODANTE, nas quantidades, descrições e números de série relacionados a seguir: Impressora BROTHER, modelo MFC-J430W, número de série U62905D4F377271.

SANANDUVA, em 31 de julho de 2018.

LEOMAR JOSÉ FOSCARINI
Presidente do CIRENOR

Publicado por:
Rangeli Caragnatto
Código Identificador:9A645533

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 131/2018

CONTRATO Nº 131/2018 - CONTRATANTE: Município de Alegria **- OBJETO** – fornecimento de eletrodomésticos, ferramentas manuais e bicicleta para o Programa de Fomento a Valorização do Comércio Local do Município de Alegria RS. Pregão Presencial nº 026/2018. Vigência: 02 (dois) meses, a contar da data de sua assinatura. Valor total de R$ 1.780,55 (um mil setecentos e oitenta reais com cinquenta e cinco centavos). **Contratada: TAIUR SCHUMACHER ME,** inscrita com CNPJ nº 15.759.650/0001-92. Data: 30.07.2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:98DE6623

ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 066/2018

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO nº 066/2018. Data:13.03.2018. Celebrado entre o Município de Alegria e a Empresa **Auri P. Griebler - ME,** inscrita no CNPJ sob nº 95.103.107/0001-71. Acréscimo de 25% da quantidade dos itens do presente contrato. Valor aditado R$ 2.200,25(dois mil, duzentos reais e vinte e cinco centavos, e inclusão de novas rubricas. Data: 30.07.2018.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:99E951F5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1796/2018

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

Resolve:

Conceder, conforme o que estabelece o Artigo 2º, § 5º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com o disposto no Artigo 65 da Lei Municipal n.º 1.749, de 11 de dezembro de 2006, **Abono de Permanência** ao servidor **João Pereira Costa,** código 4869, cargo **Vigia**, servidor deste Município desde 18 de novembro de 2002, contando com 60 (sessenta) anos de idade e **14.221 (quatorze mil, duzentos e vinte e um) dias, ou seja, 38 anos, 11 meses e 21 dias** de efetivo tempo de serviço computável para a aposentadoria. **A contar de 20 de julho de 2018.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 20 dias do mês de julho de 2018.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andressa Silva Guterres
Código Identificador:8FFE32D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1809/2018

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

Resolve:
Conceder a **Nelson Miguel Barcelos Antunes**, matrícula 2002101742, a averbação de tempo de serviço de 6.374 (seis mil, trezentos e setenta e quatro) dias, ou seja, 17 anos, 05 meses e 19 dias de tempo prestado à Atividade Privada, conforme Certidão expedida pelo INSS, para fins de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 23 dias do mês de julho de 2018.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andressa Silva Guterres
Código Identificador:306A5D70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1821/2018

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

Resolve:
Conceder a **Tânia Cristina da Rosa Romero,** matrícula 1999100845, a averbação de tempo de serviço de 4.996 (quatro mil, novecentos e noventa e seis) dias, ou seja, 13 anos, 08 meses e 11 dias, sendo 840 (oitocentos e quarenta) dias de tempo prestado à Atividade Pública, conforme Certidão expedida pelo INSS, e 4.156 (quatro mil, cento e cinquenta e seis) dias de tempo prestado à Atividade Pública, conforme Certidão expedida pela Prefeitura Municipal de Bagé, para fins de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 25 dias do mês de julho de 2018.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andressa Silva Guterres
Código Identificador:401DF4C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA Nº 1513/2018

EXTRATO DE PORTARIA Nº 1.513/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos do Relatório Final do Processo Sindicante nº 6.585/2018.

Resolve:

Aplicar a penalidade de advertência ao servidor, por inobservância, em especial, do artigo 482, alínea "b", da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
Cientificar o servidor da decisão final.
Encerrar o Processo Sindicante nº 6.585/2018, remetendo os autos ao Departamento de Pessoal para arquivo.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 26 dias do mês de junho de 2018.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Cristiane Pereira Peres
Código Identificador:C2F2EC33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1.854/2018

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais**,** e de acordo com o despacho exarado no protocolo n° 20.253/2018;

RESOLVE:

Conceder licença-prêmio, em gozo, ao servidor JOUBER LUIS BAMPI, auxiliar administrativo, matrícula nº 2008103886, de 30 (trinta) dias, de **02/08/2018 a 31/08/2018**, correspondente ao período aquisitivo de *20/06/2013 a 19/06/2018,* com base no artigo 113 da Lei Municipal nº 730/94, c/c as Leis Municipais nº 1.320/2002 nº 2.309/2010 e nº 3.093/2017.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos trinta dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Joice Ramos da Silva
Código Identificador:D6D2A530

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1.853/2018

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais**,** e de acordo com o despacho exarado no protocolo nº. 23.465/2018;

RESOLVE:

Conceder licença-prêmio, em gozo, a servidora LAYSA CAROLINE DA SILVA GIRELLI, auxiliar administrativo, matrícula nº 2012106108, de 60 (sessenta) dias, de **03/10/2018 a 01/12/2018**, correspondente ao período aquisitivo de *19/07/2012 a 18/07/2017,* com base no artigo 113 da Lei Municipal nº 730/94, c/c as Leis Municipais nº 1.320/2002, nº 2.309/2010 e nº 3.093/2017.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos trinta dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publique-se:

ALESSANDRO DOS REIS BRITES
Diretor Geral de Recursos Humanos

Publicado por:
Joice Ramos da Silva
Código Identificador:C6010D28

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

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 751/2018

NOMEAR OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros para compor o Conselho Municipal de Previdência, para a Gestão 2018/2019, conforme artigo 45, da Lei Municipal nº 2.924/2007, composto pelos servidores abaixo relacionados:

Presidente

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo
Deisy Rodrigues Vales Abreu	2611	Agente administrativo

Representantes do Poder Executivo

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	
Roselaine Rosa da Silva	1200	Digitadora	Titular
Cheila Coutinho Bedunn	2855	Agente Adm. Auxiliar	Suplente
Diego Tavares Sena	2918	Agente Administrativo	Titular
Carla Adriana Antunes	118	Auxiliar Administrativo	Suplente

Representantes do Poder Legislativo

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	
José Carlos Silva Silveira	19	Procurador	Titular
Simone Simanke Raphael	17	Técnico Legislativo	Suplente

Representantes do Servidores Ativos

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	
Giovani Costa Ceroni	1295	Professor	Titular
Jorge Ronivon M. dos Santos	219	Operário Especializado	Suplente
Airton Silva de Souza	2615	Agente Administrativo	Titular
Carla Denise Huff da Fonseca	235	Professora	Suplente

Representantes dos Servidores Inativos

Nome do Servidor	Matrícula	
Isolda Mena Dutra	500207	Titular
Sandra Behn Foques	500208	Suplente

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

Art. 3º - Os servidores deverão respeitar os princípios que regem a Administração Pública em especial o da Impessoalidade e Moralidade, sob pena de responsabilização.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 089/2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL Em, 5 de julho de 2018.

LUCIANO LEITES ROCHA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em,

VIVIAN VIANNA FRANÇA
Secretária Municipal de Administração, em Substituição

Publicado por:
Susi Shizuko Tazoe
Código Identificador:2392D2B4

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 820/2018.

Nomeia o fiscal para o CONTRATO Nº 060/2018 - contratação de empresa de Prestação de Serviço de Transporte de Alunos da Zona Rural - Secretaria Municipal da Educação vinculado a DISPENSA Nº 016/2018.

Publicado por:
Susi Shizuko Tazoe
Código Identificador:1DF41C1C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2035 DE 31 DE JULHO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 2035 DE 31 DE JULHO DE 2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 28.000,00

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

LEI:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais).

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇ.: 02 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE: 2.090 – Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente
4.4.90.52.00- 8521- Equipamentos e Material Permanente.....R$ 28.000,00
FONTE DE RECURSOS: 1083- Fundo do Meio Ambiente

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, o Superávit financeiro auferido no exercício anterior na Fonte de Recursos- 1083 – Fundo do Meio Ambiente

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:15BEE81C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2036 DE 31 DE JULHO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 2036 DE 31 DE JULHO DE 2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento do Poder Legislativo, crédito adicional suplementar no valor de R$ 25.000,00

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

LEI:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
UNIDADE ORÇ.: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
ATIVIDADE: 2.001 – Manutenção da Atividade Legislativa
3.3.90.14.00- 4 – Diárias – Civil.....R$ 10.000,00
3.3.90.39.00- 7 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 8.000,00
4.4.90.52.00- 8 - Equipamentos e Material Permanente.....R$ 7.000,00
FONTE DE RECURSOS: 01 – Recursos Livres

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, o Superávit financeiro auferido no exercício anterior na Fonte de Recursos- 01 – Recursos Livres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:348A88EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2037 DE 31 DE JULHO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 2037 DE 31 DE JULHO DE 2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00

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

LEI:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais)

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E ASSIST. SOCIAL
UNIDADE ORÇ.: 01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (REC. FEDERAIS)
ATIVIDADE: 2.041- Manutenção dos Serviços Básicos de Saúde – PABA
3.3.90.30.00- 232 – Material de Consumo.....R$ 30.000,00
3.3.93.32.00- 231- Material, Bem ou Serviço para Distribuição.....R$ 70.000,00
FONTE DE RECURSOS: 4510 – PAB FIXO

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, a maior arrecadação no exercício na FONTE DE RECURSOS: 4510 – PAB FIXO

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:995AE47C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2038 DE 31 DE JULHO DE 2018

LEI MUNICIPAL Nº 2038 DE 31 DE JULHO DE 2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 12.400,00

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

LEI:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO
UNIDADE ORÇ.: 01- SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO
ATIVIDADE: 2.016- Manutenção de Vias Urbanas
3.3.90.30.00- 78 – Material de Consumo.....R$ 12.400,00
FONTE DE RECURSOS: 01 – Recursos Livres

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, o superávit financeiro auferido no exercício anterior na Fonte de Recursos 01 – Recursos Livres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:44A13AE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3711 DE 31 DE JULHO DE 2018

DECRETO EXECUTIVO Nº 3711 DE 31 DE JULHO DE 2018

Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 28.000,00

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS, usando das atribuições que lhe são conferidas, e baseado na Lei Municipal nº 2035 de 31 de Julho de 2018,

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais).

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇ.: 02 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE: 2.090 – Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente
4.4.90.52.00- 8521- Equipamentos e Material Permanente.....R$ 28.000,00
FONTE DE RECURSOS: 1083- Fundo do Meio Ambiente

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, o Superávit financeiro auferido no exercício anterior na Fonte de Recursos- 1083 – Fundo do Meio Ambiente

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:BD8A10BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3712 DE 31 DE JULHO DE 2018

DECRETO EXECUTIVO Nº 3712 DE 31 DE JULHO DE 2018

Abre no orçamento do Poder Legislativo, crédito adicional suplementar no valor de R$ 25.000,00

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS, usando das atribuições que lhe são conferidas, e baseado na Lei Municipal nº 2036 de 31 de Julho de 2018,

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
UNIDADE ORÇ.: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
ATIVIDADE: 2.001 – Manutenção da Atividade Legislativa
3.3.90.14.00- 4 – Diárias – Civil.....R$ 10.000,00
3.3.90.39.00- 7 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 8.000,00
4.4.90.52.00- 8 - Equipamentos e Material Permanente.....R$ 7.000,00
FONTE DE RECURSOS: 01 – Recursos Livres

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, o Superávit financeiro auferido no exercício anterior na Fonte de Recursos- 01 – Recursos Livres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:02C4B675

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3713 DE 31 DE JULHO DE 2018

DECRETO EXECUTIVO Nº 3713 DE 31 DE JULHO DE 2018

Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS, usando das atribuições que lhe são conferidas, e baseado na Lei Municipal nº 2037 de 31 de Julho de 2018,

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais)

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E ASSIST. SOCIAL
UNIDADE ORÇ.: 01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (REC. FEDERAIS)
ATIVIDADE: 2.041- Manutenção dos Serviços Básicos de Saúde – PABA
3.3.90.30.00- 232 – Material de Consumo.....R$ 30.000,00
3.3.93.32.00- 231- Material, Bem ou Serviço para Distribuição.....R$ 70.000,00
FONTE DE RECURSOS: 4510 – PAB FIXO

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, a maior arrecadação no exercício na FONTE DE RECURSOS: 4510 – PAB FIXO

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:EC2F7723

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 3714 DE 31 DE JULHO DE 2018

DECRETO EXECUTIVO Nº 3714 DE 31 DE JULHO DE 2018

Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 12.400,00

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS, usando das atribuições que lhe são conferidas, e baseado na Lei Municipal nº 2038 de 31 de Julho de 2018,

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais)

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO
UNIDADE ORÇ.: 01- SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO
ATIVIDADE: 2.016- Manutenção de Vias Urbanas
3.3.90.30.00- 78 – Material de Consumo.....R$ 12.400,00
FONTE DE RECURSOS: 01 – Recursos Livres

Art. 2º- Servirá de recurso para o crédito aberto no artigo anterior, o superávit financeiro auferido no exercício anterior na Fonte de Recursos 01 – Recursos Livres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 31 DE JULHO DE 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 31 DE JULHO DE 2018

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:79A31A62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
INEXIGIBILIDADE 12/2018

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a INEXIGIBILIDADE 12/2018. Processo Administrativo 1172/2018 com base no Artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PEÇA TEATRAL "O INCRIVEL CASO DO SUMIÇO DAS LETRAS" E "AS AVENTURAS DO FUSCA A VELA", PARA AS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICIPIO, A ATIVIDADE SE DARÁ NO DIA 26/10/2018 NO TURNO DA MANHA E TARDE, DENTRO DAS ATIVIDADES DA FEIRA DO LIVRO 2018. A EMPRESA É RESPONSAVEL PELA ILUMINAÇÃO, SOM, ALIMENTAÇÃO, CHACHE, HOSPEDAGEM E DESLOCAMENTO DE CENARIO E EQUIPE.

EMPRESA: PRODUTOS NOTAVEIS EMPRESA DE TEATRO LTDA
CNPJ: 08.984.886/0001-67
VALOR TOTAL: R$9.800,00 (Nove mil e oitocentos reais)

Augusto Pestana, 31 de julho de 2018.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:97922A4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
ATA Nº 86/2018

ATA FINAL

PROCESSO Nº 967/2018

ATA Nº 86

As 16:00 horas do dia 31/07/2018 no Núcleo de Compras da Pref. Munic. de Augusto Pestana, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 52/2018, pelo Senhor Prefeito Municipal Vilmar Zimmermann, para realizar a abertura dos envelopes de proposta; sendo assim foram declarados vencedores as seguintes empresas: CLOVIS JOSE SCHEER vencedor do item 15 totalizando o valor de R$ 643,00 (Seiscentos e quarenta e três reais), VALMIR CARLOS FAURO vencedor no item 14 totalizando o valor de R$ 266,70(Duzentos e sessenta e seis reais com setenta centavos), COOPERATIVA LANGUIRU LTDA vencedora nos itens 05,11 e 13 totalizando o valor de R$ 5.804,70(Cinco mil oitocentos e quatro reais com setenta centavos), JOSE GENTIL TAMIOZZO vencedor no item 12 totalizando o valor de R$ 1.687,00 (Um mil seiscentos e oitenta e sete reais), ANA LUISA THOMAS BRITTES vencedora nos itens 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 16, 17 e 18 totalizando o valor de R$ 3.135,00 (Três mil cento e trinta e cinco reais). A Comissão de Licitações recomenda que seja aberto o prazo de dois dias uteis para interposição de recuso, para posterior Adjudicação. Este é o Parecer da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:22195EA0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 293 DE 30 DE JULHO DE 2018

Concede férias a servidora municipal.

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

Art. 1° - Conceder férias fracionadas, em dois períodos, sendo o primeiro de 23 de julho de 2018 a 01 de agosto de 2018 (10 dias), e o segundo de 02 a 21 de janeiro de 2019 (20 dias) a servidora Jaciara Batista da Luz Giacometti, ocupante do cargo efetivo de Servente, padrão 01, classe B, sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 05 de julho de 2017 a 05 de julho de 2018.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO,em 30 de julho de 2018.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:B9069756

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 294, DE 30 DE JULHO DE 2018

Concede férias a servidor municipal

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

Art. 1° - Conceder férias de 30 de julho de 2018 a 28 de agosto de 2018 (30 dias), ao servidor Milto João da Silva Zanchetta**,** ocupante do cargo efetivo de Carpinteiro, Padrão 05, Classe B, sendo as férias referentes ao período aquisitivo de 01 de abril de 2017 a 01 de abril de 2018.
Art. 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 30 de julho de 2018.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:543C902F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 295, DE 31 DE JULHO DE 2018.

Nomeia Comissão de Seleção para o cargo de Agente Comunitário de Saúde Micro Áreas 08 e 11.

O PREFEITO MUNICIPAL**,** faz saber que o uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 3.337, de 18 de julho de 2018 e de acordo com o Art.7º do Edital 22, de 24 de julho de 2018, resolve:

Art. 1° Nomear as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Comissão de Seleção Pública dos candidatos aptos para exercer o cargo temporário de Agente Comunitário de Saúde Micro Áreas 08 e 11, sendo:
Representantes da Secretaria Municipal de Saúde
- Ana Francieli Alves da Luz
Representante do Sindicato dos Funcionários Municipais
- Márcia Terezinha Ferrari
Representante do Conselho Municipal de Saúde
- Roseli Maria de Lemos

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 31 de julho de 2018.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:0F27B15C

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 296, DE 31 DE JULHO DE 2018.

Contrata professor temporariamente.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo Art.1º da Lei Municipal nº. 3.333, de 14 de junho de 2018, resolve:

Art. 1° Contratar temporariamente a Sra. Ediléia Soso de Matos, para o cargo temporário de Professor de Educação Infantil ou Anos Iniciais, com regime de trabalho de 20 horas semanais, regime jurídico estatutário, com contribuição previdenciária ao Regime Geral de Previdência Social - INSS, recebendo vencimentos conforme lei supracitada.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 31 de julho de 2018.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:51176494

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 23, DE 31 DE JULHO DE 2018.

Convoca candidata classificada em Seleção Pública, para o cargo temporário de Professor de Educação Infantil ou Anos Iniciais, para contrato administrativo temporário.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICO**,** para conhecimento dos interessados, a convocação da candidata classificada em Seleção Pública, para o cargo temporário de Professor de Educação Infantil ou Anos Iniciais, conforme Edital de classificação n° 16, de 26 de junho de 2018, devendo apresentar-se para a posse:

Candidato	Classif.	Cargo	Carga Horária semanal
Ediléia Soso de Matos	2°	Professor de Educação Infantil ou Anos Iniciais	20 h

A candidata deverá, no prazo de até dois (02) dias, manifestar-se, de forma presencial, a aceitação da vaga, na ausência de manifestação, será chamado o candidato imediatamente posterior na lista de classificação.
Art. 2° Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 31 de julho de 2018

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:C3E30843

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.802, DE 31 DE JULHO DE 2018.

AUTORIZA O PAGAMENTO DE DESPESAS NO EVENTO “SEMANA DO HIP HOP 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:

L E I:

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, fica autorizado a despender com a premiação, cachês das bandas e despesas com jurados, a importância de até R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais).

Art. 2º. A presente despesa refere-se à realização da “SEMANA DO HIP HOP DE CAMPO BOM”, que ocorrerá nos dias 12 a 19 de agosto de 2018.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data respectiva publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 31 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:44D92802

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.803, DE 31 DE JULHO DE 2018.

AUTORIZA O PAGAMENTO DE DESPESAS NO EVENTO "2º FESTIVAL DE ESQUETES 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:

L E I:

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, fica autorizado a despender com a premiação, peças teatrais e despesas com jurados, a importância de até R$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 2º. A presente despesa destina-se à realização do "2º FESTIVAL DE ESQUETES DE CAMPO BOM", que ocorrerá nos dias 25 a 28 de outubro de 2018.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data respectiva publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 31 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7C762536

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.804, DE 31 DE JULHO DE 2018.

ABRE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIA.

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:

L E I:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Especiais no valor de R$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais), no recurso vinculado 1022 – Transf. Estado – Convênio 87/2018 – SEDACTEL/RS, sob a seguintes classificações orçamentárias:

Órgão – 06 Secretaria da Educação				
Unidade – 05 Departamento de Cultura				
Função - 13 Cultura				
Subfunção - 392 Difusão Cultural				
Programa – 0054 Desenvolvimento Cultural				
Atividade – 2.471 Modernização da Biblioteca Pública Munic. A. N. Orth				
Recurso – 1022 – Transf. Estado – Convênio 87/2018 – SEDACTEL/RS				
0605.13.392.0054.2.471.3.3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo	Desp.	242471	R$	34.800,00
0605.13.392.0054.2.471.3.4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	Desp.	412471	R$	20.200,00

Art. 2º - Servirá de recurso para a cobertura do Crédito Especial aberto no artigo 1º desta Lei, o valor recebido da Ministério da Cultura, para modernização da Biblioteca Pública Municipal Antônio Nicolau Orth, vínculo 1022.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 31 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F259D1B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.805, DE 31 DE JULHO DE 2018.

ABRE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIA.

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 Municipal autorizado a abrir Créditos Especiais no valor de R$ 493.100,00 (Quatrocentos e noventa e três mil e cem reais), no recurso vinculado 1084 – Transf. União – Convênio 846164/2017, sob a seguintes classificações orçamentárias:

Órgão – 09 Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito				
Unidade – 02 Departamento de Transportes				
Função - 15 Urbanismo				
Subfunção - 452 Serviços Urbanos				
Programa – 0069 Vias Urbanas				
Atividade – 1108 Pavimentação e Recapeamento de Vias				
Recurso – 1084 – Transf. União – Convênio 846164/2017				
0902.15.452.0069.1.108.3.4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações	Desp.	401108	R$	493.100,00

Art. 2º - Servirá de recurso para cobertura do Crédito Especial aberto no artigo 1º desta Lei, o valor a receber do Ministério das Cidades para pavimentação e recapeamento da Avenida das Indústrias e Rua Ottomar Hoff, vínculo 1084.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 31 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:63E60F14

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.801, DE 31 DE JULHO DE 2018.

REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 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
DA DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção Única
Dos Objetivos e Constituição da Estrutura

Art. 1º. A estrutura administrativa do Poder Executivo municipal de Campo Bom, incluindo os organogramas, em anexo, será regida por esta Lei.
Art. 2º. A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, atuará visando à melhoria dos indicadores econômicos e sociais, com transparência nas suas ações, desenvolvendo políticas, programas públicos e ações voltadas à sociedade.
Art. 3º. Para a consecução dos objetivos de que trata esta Lei, o Poder Executivo observará as diretrizes de equilíbrio fiscal, da gestão orientada para resultados e da transversalidade e integração nas ações governamentais.
Art. 4º. As atividades de Planejamento e Orçamento, Administração de Recursos Humanos, Contabilidade e Finanças, Patrimônio e Controle Interno devem obedecer na sua estrutura, organização e operacionalização a forma sistêmica, visando a ação planejada e transparente, para prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.
Art. 5º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio dos Secretários Municipais ou equivalentes, nos termos das Constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal organizando-se segundo o disposto nesta Lei.
Art. 6º. Constituem a estrutura administrativa do Poder Executivo:
I - os órgãos de Administração Direta, compreendendo o Gabinete do Prefeito Municipal, as Secretarias Municipais e a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
II – o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom - IPASEM/CB, como órgão de Administração Indireta.
Art. 7º. Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:
I – Chefia de Gabinete;
II - Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Secretaria-Geral de Governo;
IV – Procuradoria Jurídica Municipal;
V – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil-COMPDEC;
VI – Gabinete de Gestão Integrada Municipal para a Segurança Pública - GGIM;
VII – Divisão de Controle Interno;
VIII - Divisão de Comunicação Social;
IX - Junta do Serviço Militar - JSM.
Art. 8º. O Poder Executivo Municipal contará com as seguintes Secretarias Municipais:
I - Secretaria Municipal da Administração – SMAdm;
II - Secretaria Municipal de Finanças – SMFin;
III - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação - SMDSH;
IV - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo - SMDETur;
V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
VI - Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
VII - Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos - SMOPSU;
VIII - Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA;
IX - Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer - SMEL.
Art. 9º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Bom constitui-se também dos seguintes órgãos de assessoramento, em caráter consultivo ou deliberativo, constituídos sob a forma de Conselhos, Comitês ou Comissões com ou sem participação da Comunidade:
I - Conselho Municipal de Assistência Social;
II - Conselho Municipal Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;
III - Conselho Municipal de Habitação – COMHAB;
IV - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência-CMDPD/CB;
V - Conselho Municipal do Idoso;
VI - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
VII - Conselho Municipal de Desenvolvimento – COMUDE;
VIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER;
IX - Conselho de Administração da Incubadora Empresarial;
X - Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
XI - Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;
XII - Conselho Tutelar;
XIII - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
XIV - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
XV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMALES;
XVI- Conselho Municipal de Educação;
XVII - Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
XVIII - Conselho Consultivo do Fundo Especial de Promoção e Atividades Culturais – FEPAC;
XIX - Conselho Gestor do Telecentro Comunitário;
XX - Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
XXI - Conselho Municipal do Esporte e do Lazer de Campo Bom – COMEL;
XXII - Conselho Municipal de Tributos;
XXIII - Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Tecnológico em Informática;
XXIV – Conselho Comunitário;
XXV - Conselho Municipal de Entidades Representativas;
XXVI - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
XXVII - Conselho Municipal de Saneamento Básico;
XXVIII - Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – CFGC/CB;
XXIX - Conselho Municipal do Trânsito;
XXX - Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos – COMPTU;
XXXI - Conselho do Plano Diretor;
XXXII – Conselho Municipal de Saúde;
XXXIII – Conselho Consultivo do Fundo Municipal de Reequipamento dos Bombeiros de Campo Bom – FUNREBOM;
XXXIV - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
XXXV - Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
XXXVI - Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico;
XXXVII - Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom – CEMAPP;
XXXVIII – Comissão Coordenadora do Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação 2015/2025;
XXXIX - Comissão de Avaliação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
XL - Comissão de Matrículas das Escolas Municipais da Educação Infantil;
XLI- Comissão do Fórum Municipal de Educação;

XLII - Comissão Intersetorial Responsável pela Formulação/Articulação das Ações referentes às Políticas Públicas para Primeira Infância;
XLIII - Comissão Intersetorial para a Implementação e Execução do Plano de Atendimento Socioeducativo do Município de Campo Bom;
XLIV - Grupo Gestor do Centro de Artes e Esportes Unificados "Sady Arnildo Schmidt" – CEU;
XLV – Comissão Permanente de Licitações e Registro Cadastral.
§ 1º. Os Conselhos Municipais serão vinculados à Secretaria, Coordenadoria ou unidade da atividade à qual se referem, segundo as leis que os criaram ou conforme dispuser a presente Lei.
§ 2º. As Comissões, os Comitês e os Grupos Gestores, de caráter permanente ou temporário, excetuado as previstas nesta Lei, poderão ser criados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.
§ 3º. A nomeação de membros de Conselho, Comitês ou Comissões dar-se-á por Portaria do Chefe do Poder Executivo.
Art. 10. Junto aos órgãos da Administração Pública municipal que, no exercício das suas atribuições, imponham sanções aos administrados será organizada uma Junta Administrativa de Defesa e uma Junta Administrativa de Recursos, nos termos desta Lei.
Parágrafo único. O funcionamento das Juntas de julgamento de Defesas e de Recursos será objeto de lei específica.
Art. 11. As Secretarias e as Coordenadorias Municipais podem desdobrar-se em Diretorias-Gerais, Divisões, Seções e Setores, segundo a complexidade e extensão das atribuições de cada uma delas, em que serão distribuídos todos os servidores públicos, de acordo com o cargo ocupado e a função a ser desempenhada.
Art. 12. As Diretorias-Gerais ou as Divisões são os órgãos encarregados de estabelecer e coordenar a diretriz administrativa de cada uma das atividades setoriais públicas municipais, integrando e supervisionando a realização da política municipal específica.
Art. 13. As Coordenadorias integram determinada área de abrangência específica própria, de uma Secretaria ou do Gabinete do Prefeito.
Art. 14. As Seções e os Setores, de atuação operacional, são estabelecidos quando, diante da especificidade de cada órgão, houver a necessidade de desdobramentos, visando à efetiva execução das atividades públicas municipais, competindo prover os meios e recursos necessários para o perfeito funcionamento da atividade setorial específica, sendo nelas lotados o pessoal responsável pela atividade-fim.
Art. 15. Os Secretários, Assessores, Coordenadores constituem o recurso humano que direcionará em cada linha de atuação, a política administrativa e as ações do Governo.
Art. 16. Competem aos Secretários, além das atribuições específicas dos seus setores:
I – atuar com zelo e probidade, observando os princípios constitucionais e legais fundantes da boa Administração Pública;
II - orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência;
III – integrar às suas ações às demais atividades do Poder Executivo municipal, buscando a racionalização de recursos humanos, materiais e financeiros, como forma de aumentar a eficiência e a eficácia da ação governamental;
IV - referendar os atos e Decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias;
V - apresentar ao Prefeito, relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias;
VI - comparecer à Câmara Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
VII - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem legados pelo Prefeito.
Art. 17. Na consecução das atividades da Administração Municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá constituir, pela via do Decreto, comissões permanentes ou temporárias, de acordo com a necessidade.
Art. 18. As competências previstas nesta Lei serão desdobradas, no interior de cada unidade, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Seção I
Da Estrutura

Art. 19. O Gabinete do Prefeito organiza-se em:
I - Chefia de Gabinete;
II – Seção Administrativa;
III - Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom – CEMAPP;
IV - Gabinete do Vice-Prefeito;
V - Secretaria-Geral de Governo;
VI - Procuradoria Jurídica Municipal;
VII - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
VIII – Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGIM;
IX – Divisão de Comunicação Social;
X – Divisão de Controle Interno;
XI – Junta do Serviço Militar- JSM.

Seção II
Da Chefia de Gabinete

Art. 20. A Chefia de Gabinete é o órgão de assistência ao Prefeito na realização das atribuições político-administrativas, atuando para o adequado atendimento aos munícipes e relacionamento com as autoridades constituídas e sociedade em geral.
Parágrafo único. A Chefia de Gabinete disporá de seção administrativa para o exercício das suas atividades e, que atenderá, igualmente ao Vice-Prefeito.
Art. 21. À Chefia de Gabinete compete:
I – prover o funcionamento do Gabinete do Prefeito;
II – promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e externos, e das correspondências do Prefeito Municipal;
III – receber, preparar e expedir a correspondência de acordo com as determinações do Prefeito;
IV - encaminhar os despachos do Prefeito aos órgãos ou instituições ou pessoas a que são destinados;
V – organizar a agenda do Prefeito Municipal;
VI – encaminhar pleitos e orientações aos diversos setores do Poder Executivo;
VII - agendar audiências;
VIII – receber as pessoas que se dirigirem ao Prefeito Municipal ou encaminhá-las para os diversos órgãos;
IX – recepcionar e encaminhar pessoas à presença do Prefeito Municipal, quando a situação assim o exigir;
X – coordenar as atividades relativas às convenções e protocolos nas relações governamentais com as autoridades locais, estaduais, nacionais ou estrangeiras;
XI - executar tarefas correlatas quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção III
Da Comissão Especial de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom – CEMAPP

Art. 22. Fica reestruturada Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP, como órgão consultivo, e de assessoramento imediato do Prefeito Municipal, integrando o Gabinete do Prefeito.
Art. 23. À Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP compete:
I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas ao desenvolvimento econômico e social;
II - apreciar propostas de políticas públicas, de reformas estruturais e de desenvolvimento econômico e social que lhe sejam submetidas pelo Prefeito Municipal, com vistas à articulação das relações do Município com os representantes da sociedade civil e ao diálogo entre os diversos setores nele representados.
Art. 24. A Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP será presidida pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único - Integram a Comissão:
I – o Secretário-Geral de Governo;
II - o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, que será o seu Secretário- Executivo;

III – o Secretário Municipal de Finanças;
IV - o Assessor Jurídico Especial;
V - o Chefe de Gabinete do Prefeito;
VI - 10 (dez) cidadãos Campo-Bonenses, maiores de idade, de ilibada conduta e reconhecida liderança e representatividade, indicados e convidados pelo Prefeito Municipal para mandatos de 2 (dois) anos, facultada a recondução.
Art. 25. A estrutura, organização e funcionamento da Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP será regulada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Seção IV
Da Secretaria-Geral de Governo

Subseção I
Da Estrutura

Art. 26. A Secretaria-Geral de Governo estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
II – Seção Administrativa;
III – Conselho Comunitário;
IV – Conselho Municipal de Entidades Representativas;
V – Seção de Projetos e Captação de Recursos;
VI – Seção de Planejamento Estratégico;
VII – Seção de Assuntos Comunitários;
VIII – Ouvidoria Municipal.

Subseção II
Das Competências

Art. 27. À Secretaria-Geral de Governo, órgão de assessoramento e execução das atividades de coordenação das demais Secretarias, compete:
I – assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais;
II – interagir com órgãos governamentais e organizações não governamentais;
III – discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;
IV – participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;
V – articular com as demais Secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas e ações de Governo;
VI – manter estreita relação entre o Poder Executivo e Legislativo;
VII – acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo;
VIII - elencar demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo;
IX - exercer a representação civil do Governo Municipal;
X - executar o assessoramento e apoio imediato ao Prefeito Municipal e às unidades do Gabinete do Prefeito, em assuntos de natureza política, jurídica, legislativa e administrativa, inclusive do Gabinete do Vice-Prefeito, exceto quanto à Procuradoria Municipal;
XI - articular a ação política dos órgãos do Poder Executivo;
XII - analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com as diretrizes governamentais;
XIII - prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos do Gabinete do Prefeito, com exceção da Procuradoria Jurídica Municipal, em assuntos administrativos;
XIV – promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e das correspondências externas;
XV - orientar, dirigir e executar atividades relacionadas com pessoal, orçamento, finanças, material, patrimônio, equipamentos e suprimentos de informática, suporte de rede e serviços gerais para o Gabinete do Prefeito Municipal e para as suas atividades;
XVI - dar assistência ao Prefeito Municipal acerca de proposições legislativas em tramitação na Câmara dos Vereadores, prestando todas as informações necessárias;
XVII - articular-se com a Assessoria de Legística da Procuradoria Jurídica Municipal, com vista ao acompanhamento na Câmara dos Vereadores das proposições legislativas, de vetos e de outros assuntos de interesse do Poder Executivo;
XVIII - receber e registrar as informações, sugestões, reclamações, solicitações de serviços públicos e denúncias, em formulário próprio, através dos meios de comunicação eletrônicos ou comuns disponibilizados ou de forma presencial;
XIX – encaminhar aos setores competentes as informações, sugestões, reclamações, solicitações de serviços públicos e denúncias;
XX – responder, no prazo de lei, com informações integrais, autênticas e atualizadas, sobre as demandas trazidas pelo cidadão;
XXI – proporcionar ao contribuinte informações sobre os procedimentos para a consecução de acesso às informações municipais, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
XXII – disponibilizar no sítio oficial da Prefeitura Municipal, publicado na rede mundial de computadores (INTERNET), o registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público, assim como:
a) registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
b) registros das despesas;
c) informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a súmula de todos os contratos celebrados;
d) dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
e) respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.
XXIII – observar, naquilo que couber, em razão das características do município, os preceitos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
XXIV - receber queixas relacionadas à administração pública municipal, que estejam em desacordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e publicidade dos atos administrativos;
XXV - intermediar a relação entre o cidadão e a Administração Pública, permitindo o registro ou publicidade de sugestões, denúncias ou reclamações contra os agentes públicos, bem como receber informações que atentem ao exercício da cidadania e direitos humanos;
XXVI - apurar reclamações ou denúncias cujos resultados possam contribuir para formulação de propostas de atos normativos ou de modificação de Lei;
XXVII – encaminhar para o setor responsável as denúncias contra atitudes de servidores municipais que atentem contra a lei;
XXVIII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas nas áreas atinentes ao Gabinete do Prefeito.
§ 1º. Anualmente, até 31 de março, o Ouvidor Municipal elaborará relatório anual, para o Chefe do Executivo Municipal, objetivando a definição de medidas a serem tomadas para solucionar problemas identificados nas repartições públicas municipais, sejam de ordem funcional e/ou de funcionamento;
§ 2º. O relatório, que compreenderá o período referente ao exercício anterior, deverá conter, de forma estruturada, as demandas da Comunidade, tendo por base os registros anotados durante o período;
§ 3º. Caso entenda necessária à melhor avaliação dos serviços públicos, poderão ser realizadas pesquisas programadas junto à comunidade ou consulta popular direta sobre determinado tema;
§ 4º. O relatório anual e/ou os resultados das pesquisas programadas, assim como das consultas populares programadas serão encaminhados ao titular do Poder Executivo Municipal para a definição de soluções;
§ 5º. Os relatórios, resultados de pesquisa ou consultas deverão, obrigatoriamente, conter uma seção analítica.

Subseção III
Da Ouvidoria Municipal

Art. 28. A Ouvidoria Municipal, integrante da Secretaria-Geral de Governo, é o órgão responsável pelo recebimento, encaminhamento, acompanhamento e resposta dos reclames e pleitos da Comunidade, em especial, nos atos inadequados ou omissões cometidas por setores da Administração Municipal e seus servidores.

Seção V

Da Procuradoria Jurídica Municipal

Subseção I
Da Estrutura

Art. 29. A Procuradoria Jurídica Municipal terá a seguinte estrutura:
I – Gabinete do Procurador Jurídico Municipal;
II – Seção Administrativa;
III – Seção do Contencioso Judicial e Trabalhista;
IV - Assessoria da Área Ambiental e Trânsito;
V – Assessoria da Área da Assistência Social;
VI – Assessoria da Área da Educação e Cultura;
VII - Assessoria de Licitações e Contratos;
VIII – Assessoria de Legística;
IX - Assessoria da Área da Saúde;
X – Assessoria da Área Tributária e Ordenamento Territorial.
Parágrafo único. A Chefia da Seção Administrativa será exercida, cumulativamente, pelo Chefe da Seção do Contencioso Judicial e Trabalhista.

Subseção II
Das Competências

Art. 30. A Procuradoria Jurídica do Município é órgão de assessoramento, diretamente ligado ao Prefeito Municipal, tendo como atribuições a orientação jurídica e legal, do Poder Executivo Municipal, em ações judiciais e extrajudiciais, emitindo parecer sobre os assuntos e matérias submetidas a exame e representar em juízo o município em quaisquer ações em que este seja parte, cabendo-lhe:
I – representar o Município em qualquer ação judicial em que seja parte ou interessado;
II – coordenar todas as ações relativas às execuções fiscais de responsabilidade do Município;
III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
IV – emitir parecer singular ou ratificar parecer coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito Municipal e pelos demais órgãos da Prefeitura Municipal;
V – orientar e controlar, mediante a expedição de normas homologadas pelo Prefeito Municipal, a aplicação e incidência das leis, decretos e demais normas regulamentares;
VI – estabelecer procedimentos relativos à uniformização da jurisprudência administrativa;
VII – coordenar e distribuir as atividades e orientações sobre procedimentos legais a serem seguidos pelos diversos setores da Administração Municipal;
VIII – assessorar, setorialmente, cada área de atividade do Poder Executivo Municipal;
IX – conferir as minutas de proposições a serem encaminhas ao Poder Legislativo Municipal;
X - confeccionar petições em geral, contestar ações e interpor recursos;
XI - acompanhar processos judiciais e administrativos que tramitam na Prefeitura Municipal;
XII - elaborar, anualmente, até 30 de março do ano seguinte, relatório das atividades da Procuradoria;
XIII - manter controle dos processos judiciais em que o município seja parte;
XIV - supervisionar o suprimento do material necessário para as atividades dos serviços da Procuradoria;
XV – supervisionar a manutenção atualizada da legislação relacionada com as atividades da Procuradoria.
Parágrafo único. Os pareceres da Procuradoria Jurídica do Município terão força normativa em todos os órgãos da administração direta e indireta municipal, quando homologados pelo Prefeito Municipal.

Seção VI
Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

Subseção I
Da Estrutura

Art. 31. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil estrutura-se em:
I – Gabinete do Coordenador;
II – Conselho Consultivo do Fundo Municipal de Reequipamento dos Bombeiros de Campo Bom – FUNREBOM;
III – Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
IV – Seção Administrativa;
V – Seção Técnica;
VI – Grupo de Gestão Integrada de Eventos Extremos;
VII – Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil.
§ 1º. O Grupo de Gestão Integrada de Eventos Extremos é um órgão, constituído por agentes públicos, servidores municipais, representantes da classe produtiva e comercial e órgãos públicos externos à Prefeitura Municipal, reunidos em face da possibilidade ou da ocorrência de evento extremo, com a finalidade de auxílio e cooperação mútua e integrada, na resolução dos efeitos do evento sobre a Comunidade;
§ 2º. O Grupo de Gestão Integrada de Eventos Extremos e o Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil serão coordenados e dirigidos pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil e, não implicam, qualquer forma de remuneração, sendo considerada, atividade de relevante valor social e funcional;
§ 3º. O Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil será organizado e estruturado por servidores municipais, devidamente capacitados, para atuarem na iminência ou na ocorrência de eventos extremos severos.

Subseção II
Das Competências

Art. 32. À Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, órgão de assessoramento e execução das atividades administrativas e operacionais de proteção e defesa da população, tem a responsabilidade de administrar, articular e coordenar as atividades de defesa civil do município, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e com a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, assim como de assessorar o Chefe do Executivo, nos assuntos pertinentes ao setor.
Art. 33. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, integrada aos diversos órgãos setoriais municipais, às entidades do poder público local, à sociedade civil organizada e à comunidade em geral, é o órgão responsável pela coordenação das ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os efeitos dos eventos severos, assim como pela promoção do restabelecimento da normalidade social, competindo-lhe:
I – planejar e promover, em conjunto com os demais órgãos municipais e da Comunidade, as ações de prevenção aos efeitos dos eventos naturais e tecnológicos;
II – realizar estudos, avaliar e reduzir os riscos de desastres em face dos eventos naturais de maior prevalência no município;
III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial, em especial, provendo receitas para recebimento de recursos federais e estaduais, por ocasião dos desastres;
IV – coordenar as ações na iminência e na ocorrência de eventos naturais ou tecnológicos severos e graves;
V – prevenir e minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e restabelecer os cenários atingidos por eventos severos;
VI – promover a capacitação e treinamento de servidores públicos municipais e Comunidade, com vistas a preparar pessoas para as atividades de gestão de risco e de desastres;
VII – mobilizar a sociedade civil para ação e atuação em face de eventos extremos de caráter natural ou tecnológico;
VIII – coordenar exercícios e simulações com vistas à preparação da comunidade para o enfrentamento dos eventos naturais e tecnológicos severos;
IX – articular-se, com os demais municípios, tomando por base as ameaças regionais prevalentes, com vistas à racionalização de tarefas e atividades preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, compondo um Plano Regional de Defesa Civil;
X – articular-se com demais órgãos federal e estadual do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, com vistas à implementação de propostas, projetos, programas, planos e ações de caráter preventivas, de socorro e recuperativas, objetivando à obtenção de recursos atendidas as orientações legais e administrativas;

XI – convocar e instalar, por ocasião da ocorrência de desastres, ou na iminência deste, o Gabinete de Gestão Integrada de Eventos Extremos, com vistas a melhor coordenação da resposta ao desastre, constituindo um sistema unificado de operações;
XII – organizar e articular o Grupo de Gestão de Integrada de Eventos Extremos; equipe multidisciplinar, organizada por decreto do Poder Executivo, constituído, pelos diversos órgãos da administração pública local e pela comunidade, conforme decreto;
XIII – integrar o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC;
XIV – manter ativo e válido o cadastramento próprio ou de servidor público autorizado, na plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Informações de Desastres – S2ID da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, do Ministério da Integração;
XV – manter cadastro atualizado das ocorrências de eventos extremos, natural ou tecnológico, independentemente, da necessidade de decretação de calamidade pública ou situação de emergência;
XVI - inserir e encaminhar, através da plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Informações de Desastres – S2ID, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do fato, a ocorrência de eventos extremo natural ou tecnológico, independentemente, da necessidade ou não de decretação de estado de calamidade pública ou situação de emergência;
XVII – exarar parecer técnico sobre a necessidade e a viabilidade de decretação de estado de calamidade pública ou de situação de emergência;
XVIII – assessorar, o Gabinete do Prefeito, na confecção, despacho e encaminhamento do decreto declaratório do estado de calamidade pública ou da situação de emergência;
XIX – reunir, coletar e sistematizar, no prazo de até, 10 (dez) dias, contados dos eventos as informações necessárias para avaliação da necessidade ou não da decretação da situação de emergência ou estado de calamidade pública;
XX – apresentar, por ocasião dos desastres, nos prazos estabelecidos pelas normativas do órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, as informações e documentos necessários ao recebimento de recursos para ações de resposta e de recuperação;
XXI – acompanhar e fiscalizar, subsidiariamente, aos demais órgãos da Administração Municipal, a realização das obras e ações, em projetos de ações preventivas ou recuperativas;
XXII – realizar, dentro dos parâmetros regulamentares e legais, a prestação de contas dos recursos recebidos dos órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;
XXIII – manter os arquivos dos documentos de prestação de contas dos recursos aplicados em ações de defesa, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos;
XXIV – organizar e coordenar os Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil da Prefeitura e na Comunidade;
XXV – organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades educacionais, educativas e instrutivas em face dos eventos potencialmente geradores de desastres;
XXVI – capacitar integrantes da Rede Municipal Escolar em procedimentos de prevenção e auto-proteção em face de eventos extremos;
XXVII – garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
XXVIII – reunir, ordinariamente, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, no mínimo, 4 (quatro) vezes, ao ano, 1 (uma vez) ao trimestre, através de calendário elaborado anualmente;
XXIX – confeccionar e manter atualizado os planos preventivos e de resposta em face dos desastres naturais e/ou tecnológicos;
XXX – manter ativo o cadastro do órgão municipal de Proteção e Defesa Civil, junto à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, à Sala de Situação da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas – Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - CEMADEN/MCTIC e, ao Centro Nacional de Alerta de Desastres, do Ministério da Integração – CENAD/MI, com vistas ao recebimento dos “Avisos Meteorológicos” e de “Previsão de Risco Geo-hidrológico”;
XXXI – providenciar e manter atualizado o Cartão de Pagamento da Defesa Civil – CPDC.
Parágrafo único. No exercício das suas atribuições, por ocasião, da ameaça de desastre e/ou na sua ocorrência e, nas atividades necessárias ao atendimento e socorro das pessoas atingidas, o titular da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, terá ascendência funcional sobre os demais órgãos do Poder Executivo.

Subseção III
Do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

Art. 34. Fica reestruturado o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, órgão consultivo, deliberativo e de participação comunitária na Administração Municipal, integrante do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, vinculado à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com a finalidade de propor, deliberar, fiscalizar e supervisionar as políticas públicas de Defesa Civil, bem como, deliberar e fiscalizar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil - FUMPDEC.
Art. 35. Compete ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil:
I – atuar nas formulações e controle da política, programas, planos e ações de defesa civil;
II – estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração e execução dos programas, planos e ações de defesa civil;
III – deliberar sobre políticas, programas, planos e ações referentes à gestão dos riscos e dos desastres;
IV – reunir-se, no mínimo, 4 (quatro) vezes, ao ano, 1 (uma) vez ao trimestre, através de calendário elaborado anualmente, lavrando ata circunstanciada da reunião;
V - examinar e supervisionar a pauta das temáticas de Defesa Civil no município, confeccionando o plano de aplicação dos recursos;
VI – propor comissões temáticas para estudo de questões atinentes à Gestão de Riscos e Gestão de Desastres;
VII - propor a destinação de recursos orçamentários ou de outras fontes, internas ou externas, para atender os programas de preparação, prevenção, mitigação, resposta e recuperação em face dos desastres ou da sua ameaça;
VIII - recomendar aos diversos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, ações prioritárias que possam reduzir os efeitos dos desastres naturais e/ou tecnológicos;
IX - fiscalizar a execução das obras e ações de prevenção, assim como analisar a prestação de contas do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, verificando sua compatibilidade com o Plano de Aplicação;
X - elaborar o seu regimento interno submetendo ao Prefeito Municipal que o instituirá por decreto;
§ 1º. Compete, ainda, ao Conselho, a supervisão financeira do FUMPDEC – Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, nela compreendidas a elaboração de cronograma financeiro, a elaboração de sua proposta orçamentária anual, a definição sobre a forma de aplicação das disponibilidades transitórias de caixa e a análise da prestação de contas e demonstrativos financeiros do FUMPDEC além de:
I – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FUMPDEC e atendimento das situações emergenciais ou não, conforme o disposto nesta Lei, na Política e no Plano Municipal de Defesa Civil;
II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FUMPDEC;
III – fixar critérios para a priorização de linhas de ações;
IV – deliberar sobre as contas do FUMPDEC;
V – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FUMPDEC, nas matérias de sua competência;
VI – elaborar seu regimento interno submetendo-o a aprovação do chefe do Poder Executivo.
§ 2º. As diretrizes e critérios previstos nesta Subseção deverão observar, ainda, as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Especial para Calamidades Públicas, de que trata a Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, nos casos em que o FUMPDEC vier a receber recursos federais;
§ 3º. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e efetivação de programas e ações de Defesa Civil existentes;
§ 4º. Decreto do Chefe do Poder Executivo disporá sobre a constituição, nomeação e funcionamento do COMPDEC.

Subseção IV
Do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil

Art. 36. Fica reestruturado o Fundo Municipal de Proteção de Defesa Civil - FUMPDEC, de natureza contábil e financeira, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas públicas para a gestão dos desastres e dos seus riscos.
Parágrafo único. O FUMPDEC tem a finalidade de proporcionar os meios financeiros complementares às ações necessárias ao desenvolvimento das políticas e ações destinadas à prevenção de desastres e minimização dos seus efeitos sobre a população campo-bonense.
Art. 37. Constituem recursos financeiros do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil - FUMPDEC:
I - as dotações anuais constantes do Orçamento do Município classificados na função de Defesa Civil, provenientes de tributos auferidos de forma universal ou com finalidade específica;
II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FUMPDEC;
III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de preparação, prevenção, mitigação, resposta e recuperação em face dos desastres ou na sua iminência;
IV – contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;
V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FUMPDEC; e
VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.
Art. 38. Os recursos do FUMPDEC serão geridos pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDE, na forma do Regimento Interno deste Conselho.
Art. 39. Os recursos do FUMPDEC serão destinados a ações de preparação, prevenção, mitigação, respostas e recuperação, vinculadas aos programas e ações de Defesa Civil, que contemplem:
I - em caso de desastre:
a) o suprimento de:
1. alimentos;
2. água potável;
3. medicamentos e material de primeiros socorros;
4. artigos de higiene individual e asseio corporal;
5. material de construção, quando se destinar à reconstrução de imóveis atingidos pelos efeitos do evento natural ou tecnológico;
6. roupas e agasalhos;
7. material de estacionamento ou de abrigo, utensílios domésticos e outros;
8. material necessário à instalação e operacionalização e higienização de abrigos emergenciais;
9. combustível, óleos e lubrificantes;
10. equipamentos para resgate;
11. material de limpeza, desinfecção e saneamento básico emergencial;
12. apoio logístico às equipes empenhadas nas operações;
13. material de sepultamento.
b) pagamentos de serviços relacionados com:
1. a desobstrução, desmonte de estruturas definitivamente danificadas e remoção de escombros;
2. restabelecimento emergencial dos serviços básicos essenciais;
3. outros serviços de terceiros;
4. transportes.
c) reembolso de despesas efetuadas por entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços e socorros.
d) pagamento de aluguel social, por tempo determinado, nos termos da lei municipal regulamentadora.
II – desenvolvimento de ações preventivas, desde que constantes do Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo, em consonância com a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, seus Programas e Planos, aprovados pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
III – capacitação de servidores públicos municipais e pessoas da comunidade.
Art. 40. Os recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil serão depositados em agência bancária local, em conta corrente especifica denominada “Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC”.
§ 1º. As receitas e despesas do FUMPDEC serão contabilizadas como unidade orçamentária especifica, denominada “Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC”;
§ 2º. Quando os valores forem recebidos em razão de convênios que exijam abertura de conta específica, o montante conveniado deve ser contabilizado na mesma unidade orçamentária do FUMPDEC.
Art. 41. Os recursos alocados ao Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil terão destinações específicas nas ações em que se lastreia o art. 39, desta Lei, não podendo servir para qualquer outro Fundo ou Programa instituído pelo Município, e o saldo apurado no último dia do exercício financeiro será transferido ao exercício seguinte.
Parágrafo único. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil prestará contas das atividades e dos recursos ao Poder Legislativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do final do exercício financeiro.

Seção VII
Do Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M

Subseção I
Da Estrutura

Art. 42. O Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M estrutura-se em:
I – Colegiado Pleno;
II – Secretaria-Executiva;
III – Câmaras Temáticas;
IV – Câmaras Técnicas.

Subseção II
Das Competências

Art. 43. Ao Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M, órgão de assessoramento, instância colegiada de deliberação e coordenação das atividades pertinentes ao Programa Municipal de Segurança e Cidadania, compete:
I – estabelecer o sistema de integração entre as instâncias federativas, os órgãos públicos municipais, o setor produtivo e a comunidade de Campo Bom, nos temas de segurança pública;
II – tornar mais ágil e eficaz a comunicação entre os órgãos que o integram, a fim de apoiar as secretarias municipais, e os órgãos de Justiça e Segurança na prevenção e repressão da violência e da criminalidade;
III – contribuir para a harmonização da atuação e integração operacionais dos órgãos municipais, estaduais e federais de fiscalização, prevenção, investigação, informação e repressão, respeitando suas competências e atribuições;
IV - fomentar o aperfeiçoamento dos órgãos integrantes e vinculados ao Sistema de Segurança Pública Municipal, com vistas ao controle da criminalidade e da violência;
V – identificar e mapear, os principais fatos que influem na criminalidade e violência, a fim de propor conjuntamente soluções, com base no Sistema Municipal de Segurança Pública;
VI – analisar dados estatísticos e realizar estudos sobre as práticas infracionais, a fim de subsidiar a ação governamental municipal, nos aspectos preventivos e repressivos;
VII – contribuir para a implementação de ações preventivas, qualificação de agentes de segurança, modernização da gestão do conhecimento, reorganização institucional, valorização da perícia e otimização do controle externo das entidades públicas de Justiça e Segurança assentadas no município;
VIII - fomentar a integração entre os órgãos de Justiça, Segurança e demais entidades públicas municipais, sociedade civil e setor produtivo, assentados no território municipal;
IX – padronizar procedimentos administrativos tendo em vista a maior eficiência da integração entre os diversos organismos de fiscalização;
X – editar instruções referentes às tarefas de fiscalização entre os vários organismos de fiscalização administrativa municipal;
XI – propor ações integradas de fiscalização e segurança urbana, no nível municipal, e acompanhar sua implementação;
XII – viabilizar a criação e o desenvolvimento de um banco de dados de ações fiscais e institucionais interligado entre os diversos órgãos de fiscalização municipal;
XIII – contribuir para a reformulação e criação de leis e decretos municipais pertinentes aos assuntos de fiscalização de posturas,

analisando de forma integrada, em especial quanto ao Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor do Município;
XIV – coordenar a confecção do Plano Municipal de Segurança e Cidadania;
XV – produzir, trimestralmente, relatório das suas atividades;
XVI – fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo em sua finalidade legal, sem prejuízo dos controles internos de fiscalização do Município, bem como do controle externo da Câmara dos Vereadores e do Tribunal de Contas do Estado.
Parágrafo único. A estrutura do GGI-M poderá contar com um Observatório Municipal de Segurança Pública, constituído por profissionais contratados de forma permanente ou eventual, com vistas à análise de situações e apontamentos de soluções.

Subseção III
Da Organização e Constituição

Art. 44. O Colegiado Pleno, coordenado e dirigido pelo Prefeito Municipal, é a instância superior com funções de coordenação e deliberação, responsável por decidir quais ações e medidas serão adotadas para combater a criminalidade e prevenir a violência.
§ 1º. O Colegiado Pleno é constituído pelos titulares dos seguintes órgãos:
I – Poder Executivo Municipal, na condição de Coordenador;
II – Poder Legislativo Municipal;
III – Secretaria-Geral de Governo;
IV – Secretaria Municipal da Assistência Social;
V – Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbano;
VI – Secretaria Municipal de Educação;
VII – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
VIII – Chefe da Divisão de Trânsito;
IX – Conselho Tutelar.
§ 2º. Deverão ser convidados a comporem o GGI-M, os gestores dos seguintes órgãos, sediados no município:
I – Poder Judiciário;
II – Ministério Público;
III – Defensoria Pública;
IV - Brigada Militar, responsável pelo policiamento ostensivo geral;
V – Brigada Militar, responsável pelo policiamento rodoviário;
VI - Corpo de Bombeiros Militar do RS, responsável pelas atividades de prevenção e combate a incêndios;
VII - Delegado de Polícia local;
VIII - Presidente do CDL – Campo Bom;
IX - Presidente do CONSEPRO;
X - Presidente da OAB – Subseção Campo Bom;
XI – Dirigente da Associação Comercial, Industrial e de Serviços em Campo Bom;
XII – Associações de bairro do município;
XIII – Sociedade Civil.
§ 3º. Cada organização representada nos diversos incisos do art. 44, indicará e apresentará no ato de instalação do GGI-M, o suplente, o qual representará a instituição ou órgão na ausência do titular.
§ 4º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal terá suas atribuições, competências, funcionamento e trabalhos determinados pelo Regimento Interno, que deverá ser aprovado em sessão, pela deliberação, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros com direito de voto.
§ 5º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal preservará plenamente a autonomia e a identidade de seus membros, sendo que as decisões serão tomadas por consenso.
§ 6º. Incumbirá ao Chefe do Poder Executivo municipal formalizar o instrumento adequado para garantir a participação dos órgãos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, previstos no § 2º do art. 32 desta Lei.

Subseção IV
Da Secretaria Executiva do GGI-M

Art. 45. A Secretaria Executiva é responsável pela gestão e execução das deliberações do Gabinete de Gestão Integrada Municipal de Segurança Pública.
Art. 46. Compete a Secretaria Executiva:
I - elaborar e acompanhar a pauta de trabalho do GGI-M;
II - preparar despachos e controlar expedientes;
III - secretariar reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões, tanto do GGI-M, quanto de seu Pleno;
IV - orientar e controlar as atividades administrativas do GGI-M;
V - supervisionar e orientar as atividades de protocolo, arquivo e patrimônio do GGI-M;
VI - executar o trabalho de digitação de correspondência do GGI-M;
VII - receber e encaminhar documentação de interesse do GGI-M;
VIII - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços administrativos do GGI-M;
IX - encaminhar e controlar a publicação de atos oficiais;
X - executar as atividades de controle de pessoal;
XI - organizar e encaminhar as demandas de recursos físicos e humanos para que o GGI-M constitua um ambiente de interlocução entre as agências de Justiça e Segurança Pública;
XII - coletar e sistematizar informações visando subsidiar as reuniões;
XIII - identificar temas prioritários de segurança pública no Município e propor a constituição de grupos de trabalho destinados a analisá-los, propondo estratégias e metodologias de monitoramento dos resultados de ações relativas a estes temas, visando subsidiar o GGI-M;
XIV – elaborar, anualmente, até o último dia do mês de fevereiro o calendário de reuniões ordinárias e sistemáticas do Colegiado Pleno;
XV – organizar, elaborar e divulgar a pauta de reuniões ordinárias e extraordinárias, dando publicidade aos integrantes do GGI-M, com antecedência de 48 horas úteis;
XVI – transcrever atas das reuniões de forma seriada, em arquivo eletrônico, colhendo as assinaturas dos presentes;
XVII – elaborar o relatório trimestral das atividades do GGI-M;
XVIII – deliberar sobre aplicação do Fundo Municipal de Segurança Pública.
Art. 47. Para cumprir suas finalidades, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal, através da Secretaria Executiva, tem competência para:
I – requisitar dos órgãos públicos municipais locais, certidões, atestados, informações e cópias de documentos, desde que justificada a necessidade;
II – solicitar aos demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais os elementos referidos no inciso anterior;
III – convocar os secretários municipais para participarem de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado com atribuição de suas pastas.
Art. 48. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com os demais entes federativos (União, Estados-membros e município), por meio do seu órgão competente, assim como outras parcerias que objetivem a cooperação para o desenvolvimento da política municipal de segurança pública.

Subseção V
Do Fundo Municipal de Segurança Pública

Art. 49. Fica mantido o Fundo Municipal de Segurança Pública, sem prejuízo dos recursos constantes em seu saldo, com a finalidade de concretização das metas e projetos estabelecidos pelo Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M.
Art. 50. A receita do Fundo Municipal de Segurança Pública compreenderá as dotações específicas da Lei Orçamentária Municipal, oriundas das receitas próprias, e das transferências voluntárias da União Federal e do Estado do Rio Grande do Sul ou de convênios para a mesma finalidade; bem assim, os recursos decorrentes de quaisquer liberalidades efetuadas pela iniciativa privada, em favor da segurança pública municipal.
§ 1º. Os recursos vinculados ao Fundo serão utilizados, exclusivamente, para o atendimento das atribuições municipais na Segurança Pública, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso da receita, transferindo-se o saldo positivo verificado em um exercício financeiro para o seguinte;
§ 2º. A receita do Fundo será depositada em conta especialmente aberta para este fim, em instituição financeira oficial, devendo, enquanto não efetivamente utilizada, ser aplicada em operações financeiras que assegurem rendimento e atualização monetária;
§ 3º. Como liberalidade da iniciativa privada será considerada qualquer espécie de doação de bem ou valor;
§ 4º. Recebidos bens em doação ao Fundo Municipal de Segurança Pública, e não tendo serventia em espécie, poderão ser transformados

em pecúnia, mediante leilão, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.
Art. 51. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, será responsável pela fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo em sua finalidade legal, sem prejuízo dos controles internos de fiscalização do Município, bem como do controle externo da Câmara dos Vereadores e do Tribunal de Contas do Estado.
Art. 52. O Fundo Municipal de Segurança será administrado pelo Prefeito Municipal, com a cooperação técnica da Secretaria Municipal de Finanças, ouvido o GGI-M.
Art. 53. O Fundo Municipal de Segurança Pública terá prazo de vigência indeterminado.
§ 1º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal prestará contas das atividades e dos recursos ao Poder Legislativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do final do exercício financeiro.
§ 2º. Extinto o Fundo Municipal de Segurança Pública, o respectivo saldo reverterá para o Município de Campo Bom, devendo ser aplicado em programas governamentais similares.

Seção VIII
Da Divisão de Comunicação Social

Subseção I
Da Estrutura

Art. 54. A Divisão de Comunicação Social organiza-se em:
I – Gabinete do Chefe da Divisão;
II – Seção Administrativa;
III – Seção de Criação;
IV – Seção de Imprensa;
V – Seção de Conteúdo.

Subseção II
Das Competências

Art. 55. A Divisão de Comunicação Social é o órgão encarregado de realizar a publicidade das ações de governo, mantendo arquivos organizados, pauta diária de publicações e contato permanente com os órgãos de imprensa, bem como com todos os segmentos da Prefeitura Municipal, visando a geração de informações corretas e precisas a todos os munícipes.
Art. 56. À Divisão de Comunicação Social compete:
I - planificar, elaborar, coordenar e proceder ao noticiário sobre as atividades da administração municipal, promovendo a difusão nas mídias disponíveis;
II - atuar como porta-voz de governo e assessorar o Prefeito Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública;
III – planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
IV - manter estreito contato com os órgãos de comunicação social;
V – coordenar o serviço de comunicação social, cerimonial, publicidade, propaganda;
VI - redigir textos para distribuição à imprensa em geral;
VII – coletar nos principais veículos de comunicação, mantendo organizadas as notícias de interesse do governo;
VIII – acompanhar os principais atos do governo, realizando o registro fotográfico e produzindo notícias e informações;
IX – coordenar entrevistas coletivas;
X – manter o arquivo dos registros de fatos e notícias do município;
XI – interagir com as mídias sociais publicando informação sobre as atividades do Poder Executivo Municipal;
XII - coordenar as atividades de imprensa de modo em geral;
XIII - organizar, em conjunto com o Gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
XIV - programar solenidades, em conjunto com o Gabinete, coordenando a expedição de convites e anotando as providências que se tornarem necessárias à execução dos programas;
XV - coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais;
XVI - acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado;
XVII - manter estreito relacionamento com as Secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
XVIII - organizar as entrevistas coletivas de autoridades municipais;
XIX - coordenar equipe e criar estratégias de comunicação utilizando as mídias e ferramentas disponíveis “on” e “off-line”;
XX – criar projetos gráficos e peças gráficas para veiculação “on” e “off-line”;
XXI - criar e editar vídeos, incluindo edição e tratamento de áudio;
XXII – realizar cobertura jornalística e fotográfica, apuração, investigação, análise e apresentação de notícias, reportagens, entrevistas, distribuição de notícias para os veículos locais de comunicação ou outra informação de interesse da administração pública, publicação das notícias no sítio eletrônico do município e na rede mundial de computadores;
XXIII – produzir conteúdos para os setores de mídias sociais;
XXIV – programar, atualizar e manter aplicativos destinados à atividade pública municipal;
XXV – manter e atualizar o sítio eletrônico do município, na rede mundial de computadores.

Seção IX
Da Divisão de Controle Interno

Subseção I
Da Estrutura

Art. 57. A Divisão de Controle Interno organiza-se em:
I – Gabinete do Chefe da Divisão;
II – Seção Administrativa;
III – Seção das Unidades Setoriais;
IV – Seção de Fiscalização e Controle.
§ 1º. As atividades de controle interno serão realizadas de forma sistêmica, tendo como órgão central, a Divisão de Controle Interno;
§ 2º. A Seção das Unidades Setoriais será composta por servidores públicos atuantes e lotados, em diversas áreas do Poder Público municipal, sujeitos à orientação normativa do órgão central, sem prejuízo da subordinação ao órgão a cuja estrutura administrativa estiverem integrados.
Art. 58. A Divisão de Controle Interno é responsável pelo controle formal e substantivo da administração pública, conforme art. 70, “caput” da Constituição Federal de 1988, assegurando o cumprimento de todos os planos de organização, dos métodos e medidas adotadas pela Administração Pública municipal, com o fim de salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, estimular o cumprimento das políticas administrativas prescritas e verificar a exatidão e a fidelidade dos dados contábeis e a exação no cumprimento dos princípios constitucionais e da lei.
Parágrafo único. As atividades de controle interno deverão ser exercidas em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo, especialmente:
I – o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que orientam a atividade específica do órgão controlado;
II – o controle, pelos representantes do Controle Interno, junto a cada setorial, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
III – o controle das aplicações dos dinheiros públicos e da guarda dos bens pertencentes à administração pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria;
IV – a fiscalização da execução contratual de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

Subseção II
Das Competências

Art. 59. À Divisão de Controle Interno compete:
I - proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta, baseadas no profissionalismo, ética e espírito público e, nos princípios da Administração Pública estabelecidos na Constituição Federal e Estadual;
II - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro nas avaliações, conclusões e recomendações;

III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
IV - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho;
V - manter o devido sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente;
VI - acessar, livremente, todas as dependências da unidade examinada, assim como a todos os documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições;
VII - receber representação e/ou denúncia contra irregularidades nas licitações, contratos e convênios, processando-os e adotando as providências de lei;
VIII – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
IX – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
X – realizar auditoria, exercer o controle interno e verificar a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
XI – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
XII – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
XIII – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
XIV – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
XV – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000;
XVI – examinar as fases de execução da despesa, de forma prévia, concomitante e subseqüente, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessário;
XVII – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
XVIII – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
XIX – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
XX - determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação, nos termos do art. 113, § 2º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
XXI – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
XXII – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
XXIII – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
XXIV – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
XXV – tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
XXVI – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
XXVII – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
XXVIII – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
XXIX – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
XXX – proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXXI – providenciar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente, os contratos de prestação de serviços terceirizados firmados com o município, assim considerados aqueles executados por contratada, pessoa jurídica ou física especializada, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
XXXII - assinar, ao final de cada quadrimestre, conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo, o Relatório de Gestão Fiscal;
XXXIII - remeter ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia, diante do conhecimento da existência dos crimes definidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
XXXIV - exercer outras atividades correlatas.
§ 1º. As atividades de fiscalização exercidas pelo controle interno e externo, para os fins institucionais previstos nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica municipal, são indelegáveis e impostergáveis, não podendo ser exercidas por pessoas, não pertencentes aos quadros de servidores efetivos dos órgãos dos Poderes municipais;
§ 2º. Responderá solidariamente o responsável pelas atividades de Controle Interno, quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deixar de dar ciência do fato ao órgão de Controle Externo.
Art. 60. Lei específica tratará dos critérios de indicação dos servidores e demais especificidades para o funcionamento da Divisão de Controle Interno.

Seção X
Da Junta do Serviço Militar

Subseção I
Da Estrutura

Art.61. A Junta do Serviço Militar organiza-se em:
I – Gabinete do Chefe;
II – Seção Administrativa.
§ 1º. A Junta do Serviço Militar é o órgão de execução dos serviços de inscrição e recrutamento do serviço militar obrigatório conforme dispõe a legislação federal pertinente;
§ 2º. A Junta do Serviço Militar é presidida pelo Prefeito Municipal, sendo que, as tarefas operacionais a ela pertinentes serão desempenhadas por um Secretário da Junta;
§ 3º. A função de Secretário da Junta será exercida por servidor público efetivo, nomeado pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
Da Estrutura

Art. 62. A Secretaria Municipal de Administração estrutura-se em:
I - Gabinete do Secretário
a) Seção Administrativa;
b) Junta Administrativa de Recurso das Sanções ao Servidor Público;
c) Comissão Permanente de Licitações e Registro Cadastral;
d) Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB.
II – Diretoria-Geral de Recursos Humanos, Licitações e Contratos;
a) Divisão de Licitação e Contratos;
1. Seção de Custos e Avaliação de Preços;
2. Seção de Licitações;
3. Seção de Contratos.
b) Divisão de Recursos Humanos;

1. Seção de Recrutamento, Seleção e Contratação;
2. Seção de Processamento de Vencimentos e Vantagens;
3. Seção de Desligamentos, Afastamentos e Aposentadorias.
c) Divisão de Capacitação, Mérito e Avaliação do Servidor.
1. Seção Administrativa;
2. Comissão Permanente de Ética e Conduta;
3. Comissão Permanente de Mérito e Avaliação.
III – Diretoria-Geral de Informática e Tecnologia
a) Divisão de Processamento de Dados
1. Seção de Desenvolvimento e Tecnologia;
2. Seção de Infraestrutura e Manutenção.
b) Divisão de Apoio e Infra-estrutura;
1. Seção de Serviços Gerais;
2. Seção de Motoristas;
3. Seção de Telefonia;
4. Seção de Guarda, Zeladoria e Vigilância.
IV - Diretoria-Geral de Controle Documental e Patrimônio
a) Seção de Controle e Publicação dos Atos Oficiais;
b) Seção de Patrimônio;
c) Seção de Almoxarifado;
d) Seção de Arquivo e Microfilmagem.
§ 1º. Os critérios e metodologia do processo de avaliação do mérito do servidor público municipal será regulado em lei própria;
§ 2º. O processo administrativo de apuração de condutas que atentem contra o dever funcional, o zelo e a conduta do servidor municipal, assim como de aplicação de penalidades, com observância, ao princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal será regulado em lei própria.

Seção II
Das Competências

Art. 63. À Secretaria Municipal da Administração é o órgão de direção, coordenação e supervisão das atividades administrativas relacionadas, a pessoal, material, administração de bens, informática e processamento de dados, expedientes internos, correspondência externa e legislação.
Art. 64. São atribuições da Secretaria Municipal da Administração:
I - analisar e elaborar os atos administrativos por delegação de competência do Prefeito Municipal referentes aos servidores públicos;
II - sistematizar, orientar e sugerir procedimentos para execução da política administrativa do Município;
III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
IV – responder pela gestão documental e a proteção especial dos documentos e dos arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;
V - manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
VI - divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
VII - promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
VIII - zelar pelo patrimônio municipal;
IX - administrar o prédio da sede da Prefeitura Municipal no que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, funcionamento, suprimentos e demais atividades auxiliares;
X - realizar levantamento das necessidades materiais e humanas de cada setor da Prefeitura, catalogando os pedidos encaminhados e providenciando no levantamento dos preços e montagem dos procedimentos necessários ao atendimento dos pedidos;
XI – adotar os procedimentos legais e operacionais com vistas à aquisição de equipamento, material e outras necessidades ao funcionamento dos órgãos da Administração Municipal;
XII – realizar a revisão da redação das minutas dos atos oficiais, encaminhando-as para a assinatura do Prefeito Municipal;
XIII – encaminhar à Câmara de Vereadores as minutas de proposições;
XIV – receber as proposições aprovadas ou rejeitadas, incluindo os vetos, providenciando no seu processamento legal pelo Poder Executivo;
XV – referendar os atos e decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;
XVI – promover, anualmente, a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal, inclusive, providenciando em arquivos de segurança;
XVII - coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal e dos recursos necessários ao funcionamento da Prefeitura Municipal;
XVIII - promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, reaproveitamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
XIX - promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
XX – registrar os atos da vida funcional dos servidores, de forma organizada, em sistema de arquivo secular;
XXI - estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
XXII - efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
XXIII - promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
XXIV - elaborar, quantificar, calcular e lançar na folha de pagamento, emitindo os respectivos contracheques;
XXV – realizar o cálculo dos descontos previdenciários e do pagamento de todos os encargos da administração e dos servidores, bem como a expedição de guias e procedimentos da seguridade social;
XXVI – controlar e registrar a movimentação funcional de servidores;
XXVII – recrutar, selecionar, admitir e adotar os demais procedimentos necessários à contratação de servidores;
XXVIII – manter atualizada as fichas e informações funcionais de cada servidor público;
XXIX – controlar a efetividade, direitos e deveres dos servidores municipais;
XXX – instrumentalizar com informações e documentos os requerimentos encaminhados pelos servidores municipais;
XXXI – elaborar, em conjunto, com os demais Secretários o Plano de Férias Anual dos servidores municipais;
XXXII – organizar e executar atividades de atualização, qualificação, capacitação e treinamento dos servidores municipais;
XXXIII – coordenar a avaliação dos servidores municipais em estágio probatório, compondo o processo avaliatório e exarando parecer final;
XXXIV – coordenar a avaliação do desempenho dos servidores públicos em geral para os fins de promoção na carreira ou de concessão de vantagens;
XXXV – verificar os boletins de efetividade dos servidores municipais;
XXXVI - aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
XXXVII – organizar e manutenção dos serviços de informática;
XXXVIII – outras atividades correlatas.
Parágrafo único. O Secretário Municipal da Administração, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão municipal da Administração, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação pertinente ao pessoal do serviço público municipal.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Seção I
Da Estrutura

Art. 65. A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de execução da política de finanças do Governo Municipal, tem a seguinte estrutura:
I – Gabinete do Secretário;
a) Seção Administrativa;
b) Conselho Municipal de Tributos – CMT;
c) Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Tecnológico em Informática;
d) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Tributárias e de Posturas.
II – Diretoria-Geral de Contabilidade;

a) Divisão de Contabilidade;
1. Seção de Contabilidade;
2. Seção de Tesouraria.
b) Divisão de Empenhos e Prestação de Contas;
1. Seção de Empenhos;
2. Seção de Prestação de Contas.
III – Diretoria-Geral de Dívida Ativa, Cadastro Imobiliário e Fiscalização;
a) Divisão de Controle da Dívida Ativa;
1. Seção de Controle e Execução da Dívida Ativa;
2. Seção de Cobrança Administrativas e Judiciais.
b) Divisão de Cadastro Imobiliário;
1. Seção de Cadastro e Certidões;
2. Seção de Análise de Projetos;
3. Seção de Protocolo.
c) Divisão de Fiscalização;
1. Seção de Fiscalização de Tributos;
2. Seção de Emissão de Licenças;
3. Junta Administrativa de Defesa de Autuações Tributárias e de Posturas.

Seção II
Das Competências

Art. 66. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da administração direta do município, responsável pelas atividades de gestão pública e orçamento, dos programas financeiros, propostas orçamentárias, controle do orçamento, processamento da receita e da despesa, aplicação da legislação fiscal e tributária, lançamento e arrecadação dos tributos, fiscalização, orientação e cadastro de contribuintes, guarda e movimentação de bens e valores, prestações de contas e contabilidade municipal.
Art. 67. São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:
I – administrar as finanças municipais;
II – executar a previsão orçamentária, elaboração de relatórios e prestação de contas;
III – controlar a tramitação de processos administrativos da sua competência;
IV – fornecer certidões, realizar cobranças e fiscalização de tributos, inscrever em dívida ativa os devedores municipais;
V – organizar e manter os serviços de contabilidade;
VI – verificar, preparar e escriturar os documentos sujeitos a lançamentos contábeis;
VII - realizar a análise prévia da receita pública, o exame dos documentos destinados à escrituração das verbas recebidas por meio de convênios com outros entes federativos;
VIII – escriturar, de forma sintética e analítica, a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do município;
IX – organizar o balanço geral da prefeitura;
X - elaborar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, de cumprimento das metas fiscais e do relatório quadrimestral de gestão fiscal, bem como da prestação de contas da gestão;
XI – verificar os valores contábeis e os bens escriturados, bem como zelar pelas informações permanentes sobre as dotações orçamentárias;
XII – preparar, diariamente, o boletim de movimento geral da Tesouraria, com os respectivos comprovantes e os processos, se for o caso;
XIII - efetuar o pagamento das despesas de acordo com as possibilidades de recursos e cronogramas de desembolso;
XIV - realizar contato permanente com os estabelecimentos de crédito, promovendo a movimentação das contas do município e realizando o controle dos saldos;
XV - proceder às demonstrações contábeis referentes aos planos de aplicação dos convênios firmados pelo Município;
XVI – zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais constantes do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
XVII – manter o constante controle das receitas e despesas, em especial dos indicadores de despesa de pessoal;
XVIII – preparar, antecipada e oportunamente os relatórios de gestão fiscal e execução orçamentária com o fim de atender os dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
XIX - inscrever, cadastrar e fiscalizar as contribuições e as atividades geradoras de tributos municipais;
XX - elaborar expedientes e expedir documentos tributários e licenciadores;
XXI – fornecer certidões tributárias;
XXII – lançar tributos;
XXIII – expedir alvarás de licenças, guias de recolhimento de tributos, preparação e coordenação da arrecadação de taxas, tributos, contribuições e fornecimento de certidões;
XXIV – inspecionar, fiscalizar, vistoriar e avaliar os instrumentos de comprovação do recolhimento dos tributos municipais em geral, bem como, o controle da arrecadação;
XXV – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;
XXVI – orientar os munícipes quanto ao cumprimento das normas tributárias do município;
XXVII – verificar e sugerir a atualização do Código Tributário Municipal, impedindo a defasagem dos tributos de responsabilidade do Município, bem como informar ao Prefeito Municipal as condições de adimplência dos munícipes;
XXVIII – proceder a fiscalização, a fim de manter o cumprimento da legislação tributária;
XXIX - realizar o controle e fiscalização do comércio ambulante e dos serviços em geral;
XXX – propor medidas para tornar eficiente o sistema municipal de tributos;
XXXI - levantar, inscrever, notificar e promover a cobrança das receitas e tributos oriundos da inadimplência, bem como encaminhar a relação de inadimplentes para a cobrança judicial;
XXXII – instaurar procedimento de cobrança administrativa dos contribuintes inadimplentes;
XXXIII – preparar, administrativamente, os documentos necessários à cobrança judicial dos débitos para com o município;
XXXIV – expedir certidões para fins tributários;
XXXV – inscrever devedores no Cadastro de Dívida Ativa;
XXXVI– propor, juntamente com a Procuradoria Jurídica Municipal, as ações de execução fiscal;
XXXVII – manter atualizado o cadastro imobiliário, promovendo a identificação e lançamento dos tributos adequados aos imóveis do município;
XXXVIII - preparar e acompanhar os processos de desapropriação de áreas necessárias à execução de obras públicas;
XXXIX – propor a criação ou extinção de fundos especiais;
XL - adotar providências para a obtenção de recursos extraordinários;
XLI – manifestar-se sobre a viabilidade de compras e contratações;
XLII – confeccionar e apresentar estudos de impactos financeiros, em especial, quando da proposição de contratação de pessoal ou de renúncias de receitas, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
XLIII - apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas tributárias e de posturas, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação tributária e de posturas, assim como os seus recursos;
XLIV - preparar, antecipada e oportunamente os relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI; do Monitoramento da Gestão da Saúde; MGS, do Sistema de Informações sobre o Orçamento Público em Educação - SIOPE e, Sistema de Informações sobre o Orçamento Público em Saúde - SIOPS;
XLV – preparar e publicar os relatórios, de sua competência, no site do município e no site de disponibilização dos relatórios para a União;
XLVI – acompanhar os lançamentos de todos os débitos de tributos federais, bem como, a elaboração das declarações mensais e anuais;
XLVII – coordenar a geração e o envio de todas as declarações que deverão ser enviadas pelo Poder Executivo e seus Fundos à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como, elaboração das Declarações de Débitos e Créditos de Tributos Federais – DCTF, as Declarações de Imposto de Renda na Fonte – DIRF, os dados do Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – SEFIP e, a Declaração de Benefícios Sociais – DBF;
XLVIII – efetuar lançamentos de despesas e o pagamento dos Precatórios e Requisição de Pequeno Valor, conforme determinado pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

XLIX – incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual – LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas do seu setor;
L – estruturar e manter sistemas de informações relativos a protocolo, trâmite, despachos e arquivos da documentação das Secretarias.
Parágrafo único. O Secretário Municipal de Finanças, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão de Finanças Municipal, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação tributária e de posturas.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Seção I
Da Estrutura

Art. 68. A Secretaria do Desenvolvimento Social e Habitação estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
a) Seção Administrativa;
b) Conselho Municipal de Assistência Social;
c) Conselho Municipal de Habitação;
d) Conselho Municipal Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;
e) Conselho Municipal do Idoso;
f) Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;
g) Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.
II – Divisão de Assistência Social;
a) Seção de Vigilância Socioassistencial;
b) Centro de Referência de Assistência Social – “CRAS Centro”;
c) Centro de Referência de Assistência Social – “CRAS Operária”.
d) Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
e) Abrigo “Querubim”.
III - Divisão de Desenvolvimento Social;
a) Seção de Atendimento do Sistema Nacional de Emprego – SINE;
b) Seção de Acolhimento e Prestação de Serviços à Comunidade;
1. Setor de Marcação de Transporte;
2. Setor de Auxílio à Reabilitação;
3. Setor de Cemitério e Funeral.
IV – Divisão de Habitação;
1. Seção de Cadastro e Habitação;
2. Seção de Projetos de Habitação e Moradia de Interesse Social.

Seção II
Das Competências

Art. 69. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação é o órgão responsável pela implantação e a manutenção dos serviços de proteção social básica e especial de média e alta complexidade, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, bem como a implantação de medidas com vistas à redução do déficit habitacional, à melhoria das condições de habitação e a regularização fundiária, de acordo com a Política Nacional de Habitação.
Art. 70. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:
I - coordenar, monitorar e avaliar as diversas atividades voltadas à proteção social e à questão da moradia, no âmbito municipal;
II - gerir, coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento das desigualdades sócio-territoriais, garantindo condições de atendimento das contingências e a universalização dos direitos sociais, como primazia da dignidade da pessoa humana;
III - promover, coordenar e executar os serviços, programas, projetos e alcançar benefícios socioassistenciais, de proteção básica e especial de média e alta complexidade de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
IV - garantir a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, assegurando que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária;
V - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
VI - promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população em situação de pobreza e extrema pobreza no território do Município;
VII - organizar o Sistema de Vigilância Socioassistencial, com vistas a analisar territorialmente a capacidade protetiva da família e a ocorrência de vulnerabilidade de ameaças, de vitimização e danos;
VIII - administrar, controlar e fiscalizar convênios, acordos e contratos de repasse celebrados com a União, com o Estado ou com outras instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos de assistência social, na área de competência do Município;
IX - elaborar e encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal da Assistência Social, observado o Plano de Assistência Social;
X - obter recursos para o co-financiamento da Assistência Social, a serem alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, para a operacionalização, a prestação, o aprimoramento e a viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios da política;
XI - expedir atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e com a legislação em vigor;
XII - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
XIII - gerir e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, segundo a legislação e normas vigentes;
XIV - encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social, relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos;
XV - prestar os benefícios eventuais aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária, e, em caso de decretação de situação de emergência ou de calamidade pública, na forma de lei municipal que os instituir;
XVI - realizar a gestão financeira e orçamentária, por meio da administração e gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social, visando à sustentabilidade técnica e operacional da política municipal de assistência social;
XVII - elaborar estudos e análises financeiras a partir de demonstrativos contábeis, em conjunto com o órgão municipal responsável pelas finanças públicas;
XVIII - elaborar prestações de contas, nos prazos e datas legalmente exigidos, disponibilizando-as nos sistemas informatizados respectivos, bem como aos órgãos de controle interno e externo;
XIX - gerenciar os sistemas operacionais do Sistema Único de Assistência Social -SUAS, em especial nas funcionalidades de Plano de Ação, com o planejamento das ações co-financiadas pela União, Demonstrativo Sintético Físico - Financeira para prestações de contas, bem como consultas e dados financeiros de contas, saldos, repasses, e outras informações;
XX – propor a inserção de metas, orientações e recursos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
XXI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
XXII - formular os critérios de utilização e partilha dos recursos financeiros da Política Municipal de Assistência Social;
XXIII - gerir benefícios assistenciais e programas de transferência de renda em âmbito municipal, juntamente com a Gestão Municipal do Bolsa Família e Cadastro Único;
XXIV - gerir as atribuições da gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS em relação ao Benefício de Prestação Continuada - BPC e coordenar a equipe de trabalho do BPC na rede escolar;
XXV - realizar a gestão dos Benefícios Eventuais;
XXVI - acompanhar o atendimento de denúncias de irregularidades no recebimento do Programa Bolsa Família;
XXVII - articular a coordenadoria intersetorial do Programa Bolsa Família;

XXVIII - organizar a integração dos benefícios com serviços da assistência social nos níveis de proteção social básica e especial;
XXIX - alimentar os sistemas informacionais disponibilizados pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
XXX - coordenar, planejar e executar ações de vigilância socioassistencial;
XXXI - atualizar o mapa da rede socioassistencial, disponibilizando-o aos outros setores com atividades na área social;
XXXII - alimentar os sistemas operacionais do SUAS de sua responsabilidade e próprios que sejam implantados para informação, monitoramento e avaliação da rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
XXXIII - coordenar, planejar e executar as atividades do setor, assumindo a responsabilidade gerencial pelos trabalhadores do SUAS, definindo os requisitos, competências e perfis profissionais para as responsabilidades de gestão e de atendimento direto à população, com implementação de condições condignas de trabalho;
XXXIV - assessorar as entidades de assistência social quanto à constituição, organização documental e processo de formalização de parcerias com a Administração Pública;
XXXV - proceder ao cadastramento municipal, estadual e nacional das entidades reconhecidas como de assistência social;
XXXVI - coordenar e executar as ações de capacitação profissional, na implementação da educação permanente de toda a rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
XXXVII - responsabilizar-se pela gestão das condições técnicas, políticas e institucionais das atividades;
XXXVIII - formular instrumentos normativos relacionados à política municipal de assistência social;
XXXIX - coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações, serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;
XL - consolidar as ações da Proteção Social Básica nos Centros de Referências de Assistência Social - CRAS e nas áreas prioritárias destes territórios;
XLI - assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes das unidades de assistência social da Proteção Básica no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações;
XLII - acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com as entidades privadas sem fins lucrativos, que fazem parte da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em âmbito municipal;
XLIII - estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos e fluxos de trabalho para o desenvolvimento dos serviços da Proteção Social Básica públicos e privados integrantes da rede Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
XLIV - subsidiar atividades de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social;
XLV - planejar, solicitar e gerir as contratações de bens e serviços necessárias ao regular funcionamento da estrutura da Proteção Social Básica no âmbito municipal;
XLVI - coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações, da Proteção Social Especial nos níveis de média e alta complexidade;
XLVII - assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes responsáveis pelos equipamentos públicos e privados da Proteção Social Especial no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações;
XLVIII - acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com entidades privadas sem fins lucrativos que integram a Proteção Social Especial;
XLIX - manter permanente articulação com os órgãos de defesa de direitos, em especial Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Promotorias de Justiças, Defensorias Públicas e demais órgãos de Segurança Pública;
L - estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos e fluxos de trabalho para o desenvolvimento dos serviços da Proteção Social Especial do Município;
LI - planejar, solicitar e gerir as contratações de bens e serviços necessários ao regular funcionamento da estrutura da Proteção Social Especial no âmbito municipal;
LII – atender, prioritariamente, o idoso, o menor e à mulher;
LIII - selecionar, planejar e coordenar os programas de habitação popular do município;
LIV – cadastrar e controlar os lotes ou áreas municipais destinadas para a habitação de interesse social;
LV – implantar e supervisionar os projetos habitacionais realizados pelo município;
LVI - desempenhar outras competências afins.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Seção I
Da Estrutura

Art. 71. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
a) Seção Administrativa;
b) Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;
c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER;
d) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;
e) Conselho Municipal do Turismo;
f) Conselho de Administração da Incubadora Empresarial.
II – Divisão de Desenvolvimento Econômico;
a) Seção de Defesa do Consumidor;
b) Seção de Desenvolvimento e Empreendedorismo;
c) Seção de Inspeção Municipal.
III – Divisão de Turismo e Artesanato;
a) Seção de Desenvolvimento do Turismo;
b) Seção de Desenvolvimento do Artesanato.

Seção II
Das Competências

Art. 72. Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo, estender amplo apoio aos setores de agricultura e pecuária, indústria, comércio, serviços e turismo, buscando meios para potencializá-los, com a finalidade de promover o desenvolvimento do município, integrando-o e tornando-o competitivo na região metropolitana, qualificando sua diversidade produtiva e projetando a indústria, comércio e serviços característicos da região.
Parágrafo único. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo caberá, ainda, através de órgão próprio, exercer as atividades de fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito, na área geográfica do município.
Art. 73. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:
I – desenvolver e executar a política de desenvolvimento econômico, tecnológico e do turismo no âmbito municipal, coordenando programas, projetos e ações para o desenvolvimento e o incremento das atividades produtivas;
II - cadastrar os estabelecimentos produtivos instalados no município, incentivando-os a ampliar a produção de forma sustentável e auxiliando-as na busca de novos mercados;
III – confeccionar materiais de divulgação que exponham aspectos regionais e municipais, a infraestrutura e o potencial econômico e humano do município, bem como vantagens e benefícios oferecidos pelo Poder Público para a ampliação das indústrias existentes e instalação de novas que beneficiem a produção industrial;
IV - estimular, orientar e fornecer infraestrutura básica para promoção de feiras visando à projeção estadual, nacional e internacional da produção do município;
V - cadastrar a prestação de serviços por áreas, visando organizá-los de forma a estimular o seu desenvolvimento, qualificação e zoneamento;
VI - estimular o surgimento de novas frentes de serviços nas áreas laborais deficitárias;

VII - promover eventos e campanhas que oportunizem a promoção do comércio local;
VIII - desenvolver campanhas de estímulo ao consumo no município;
IX – integrar o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
X – assessorar o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
XI - disponibilizar recursos humanos, financeiros e materiais para incentivo e orientação à criação e desenvolvimento de associações, cooperativas e pequenas empresas;
XII - propor calendário de eventos compatível com as programações regionais de forma a possibilitar o fluxo de turistas para os eventos locais;
XIII - integrar as promoções sociais, culturais, esportivas e econômicas do município;
XIV – identificar espaços e oportunidade para obtenção de recursos materiais e humanos que possibilitem a maior geração de recursos para o desenvolvimento da comunidade;
XV - realizar estatísticas e manter cadastros quanto as atividades econômicas municipais;
XVI - controlar o licenciamento e promover a fiscalização do funcionamento das atividades industriais, comerciais, turísticas, agrícolas e prestadoras de serviços do Município;
XVII - assegurar a observância da legislação municipal aplicável;
XVIII - desenvolver a política regional, nacional e internacional relativa a indústria, ao comércio, ao turismo, à agricultura e à prestação de serviços, no âmbito municipal;
XIX - elaborar as diretrizes de ação governamental para inspeção e fiscalização sanitárias de produtos derivados de origem animal;
XX – licenciar e registrar os estabelecimentos de produtos de origem animal localizados no espaço geográfico do município;
XXI – receber, instruir, avaliar e monitorar os pedidos de instalação e funcionamento de estabelecimentos produtores, beneficiadores, industrializadores e/ou comercializadores de produtos de origem animal localizados no espaço geográfico do município;
XXII – exercer todos os atos de inspeção sanitária, tidos estes como, a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito;
XXIII - fiscalizar os processos de produção e industrialização de carnes e derivados, ovos e derivados, leite e derivados, pescados e derivados, mel e outros produtos apícolas;
XXIV – fiscalizar e adotar medidas para o cumprimento dos padrões de identidade, qualidade e sanidade, recomendados pelas normas técnicas específicas de cada tipo ou espécie de alimentos e/ou produtos;
XXV - controlar as condições técnico-sanitárias dos locais e/ou estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados produtos de origem animal, e, das pessoas que nos mesmos atuam;
XXVI - realizar a carimbagem dos produtos de origem animal, com o símbolo do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, atestando as inspeções realizadas;
XXVII - exigir, quando necessário, análises laboratoriais toxicológicas, microbiológicas, histológicas, fisioquímicas, enzimáticas, dos caracteres organolépticos, e o que mais cabível, relativamente a matéria-prima e/ou produtos finais;
XXVIII - controlar o uso de aditivos na produção, no beneficiamento e na industrialização dos produtos de origem animal e respectivos subprodutos e derivados;
XXIX - promover campanhas educativas permanentes para os produtores, beneficiadores, industrializadores e/ou comercializadores de produtos de origem animal, assim como parcerias de cooperação técnica com outros entes da Federação, e, inclusive, convênio com o Serviço de Inspeção Estadual - SIE, e adesão ao Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA);
XXX - promover treinamento técnico do pessoal envolvido na fiscalização, inspeção, classificação e produção dos produtos e subprodutos de origem animal;
XXXI – avaliar o momento, a oportunidade de realizar inspeções e fiscalizações periódicas e assistemáticas, nos estabelecimentos, sujeitos à fiscalização sanitária;
XXXII - acompanhar, “in loco”, nos estabelecimentos instalados no município, através de técnico capacitado, o momento do abate de animais, certificando a qualidade, higidez e sanidade das operações e dos produtos;
XXXIII – manter, convênio ou contrato, com laboratório, legalmente constituído e reconhecido, para a realização de análises necessárias ou exigíveis para determinar a qualidade do produto sujeito à fiscalização sanitária;
XXXIV – estabelecer um programa e cronograma de coleta e envio de amostras de água e de produtos, para análise físico-químicas e microbiológicas, relativas aos estabelecimentos sob sua responsabilidade, em frequência compatível com o risco oferecido em cada atividade;
XXXV- emitir relatórios gerenciais das atividades de inspeção municipal;
XXXVI – organizar um banco de dados, com sistema de guarda de registros auditáveis contendo, no mínimo:
a) registro do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como os resultados e as providências adotadas em relação às análises fora do padrão, cujas amostras deverão ser encaminhadas para laboratórios oficiais, credenciados ou acreditados;
b) controle dos certificados sanitários e guias de trânsito, específicos para cada estabelecimento, quando couber;
c) controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as penalidades aplicadas aos estabelecimentos mantidos sob sua fiscalização;
d) controles da importação de produtos de origem animal, quando couber;
e) registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião;
f) mapas nosográficos;
g) cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de abate e de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço.
XXXVII – exercer, todos os atos de inspeção sanitária, tidos estes como, a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito;
XXXIII – exercer o Poder de Polícia Municipal, autuando, aplicando medidas administrativas e penalidades, por descumprimento da legislação municipal de sanidade dos produtos de origem animal;
XXXIX - manter mecanismos permanentes de divulgação e esclarecimentos junto às redes públicas e privadas, bem como junto à população, com vistas à plena orientação do consumidor sobre a produção, o beneficiamento, a industrialização e/ou a comercialização de produtos de origem animal;
XL - criar e implantar feiras para comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;
XLI - planejar e desenvolver programas visando melhorar a qualidade de vida das famílias de baixa renda, promovendo a inclusão social e evitando o êxodo rural;
XLII - assessorar e incentivar iniciativas privadas tendentes a fomentar o desenvolvimento econômico e social local;
XLIII – apoiar a realização de eventos que divulguem o potencial desenvolvimentista do município;
XLIV – apoiar ações que visem estimular a atividade turística no município;
XLV - proceder ao levantamento do potencial turístico do município e organizando eventos que divulguem estas atrações;
XLVI - executar ações voltadas para a propagação do turismo rural;
XLVII – promover eventos que destaquem as tradições e os valores artísticos do município, nas suas mais diversas áreas;
XLVIII - cadastrar os grupos e entidades folclóricas do município, participando de suas promoções e gerando oportunidades para que estes sejam projetados e valorizados regionalmente;
XLIX - prospectar formas de financiamento, além de auxiliar na implantação de atividades de turismo rural, aproveitando as potencialidades do município;
L - estimular a realização de eventos e promoções turísticas, locais, regionais e nacionais, de caráter cívico, folclórico e popular;
LI - manter sistemas de informações turísticas e de divulgação do Município e de suas potencialidades;
LII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.

Parágrafo único. O Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão setorial, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades em face do descumprimento da legislação sanitária referente à prévia inspeção sanitária aos produtos de origem animal.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Seção I
Da Estrutura

Art. 74. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como órgão responsável pela execução dos programas, projetos e metas do governo do município pertinentes à Educação e Cultura, em todos os níveis, estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
a) Colégio de Diretores;
b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo De Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
c) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMALES;
e) Conselho Municipal de Política Cultural;
f) Conselho Tutelar;
g) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
h) Conselho Municipal da Educação;
i) Conselho Gestor do Telecentro Comunitário;
j) Conselho Consultivo do Fundo Especial de Promoção e Atividades Culturais – FEPAC;
k) Comissão Coordenadora do Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação 2015-2025;
l) Comissão de Avaliação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
m) Comissão de Matrículas das Escolas Municipais da Educação Infantil;
n) Comissão do Fórum Municipal de Educação;
o) Comissão Intersetorial de Formulação das Ações de Políticas Públicas para a Primeira Infância;
p) Comissão Intersetorial para Implementação e Execução do Plano de Atendimento Socioeducativo;
q) Grupo Gestor do Centro de Artes e Esportes Unificados “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
II - Diretoria-Geral de Educação;
a) Divisão Administrativa;
1. Seção de Finanças e Patrimônio;
• Setor de Finanças;
• Setor de Patrimônio e Compras.
2. Seção de Atendimento ao Educando;
• Setor de Alimentação Escolar;
• Setor de Saúde e Assistência ao Educando.
3. Seção de Estatística e Informática Educacional;
• Setor de Atendimento Educacional;
• Setor de Cadastro e Matrícula;
• Setor de Acompanhamento e Avaliação;
• Setor de Transporte Escolar.
4. Setor de Controle de Pessoal;
5. Setor de Protocolo;
6. Setor de Documentação.
b) Divisão de Educação Infantil;
1. Seção de Pedagogia – Modalidade Creche;
2. Seção de Pedagogia – Modalidade Pré-escola.
c) Divisão de Ensino Fundamental;
1. Seção de Pedagogia da Alfabetização;
2. Seção de Pedagogia dos 4º e 5º anos;
3. Seção de Pedagogia de Linguagens;
4. Seção de Pedagogia de Matemática;
5. Seção de Pedagogia de Ciências e Saúde;
• Centro Municipal de Educação Ambiental “Nestor Weiler” – CEMEA.
6. Seção de Pedagogia de Ciências Sociais.
d) Divisão de Esporte Escolar;
1. Seção dos Espaços Pedagógicos;
• Centro de Artes e Esportes Unificado “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
• Centro Municipal de Educação “Campo Sempre Bom”- CME.
2. Seção de Iniciação de Atividades Esportivas.
e) Divisão de Educação Inclusiva;
1. Seção de Psicopedagogia;
• Centro Municipal de Apoio à Diversidade Escolar “Albano Ivo Schuck” – CEMADE;
2. Seção de Orientação Educacional;
3. Seção de Psicomotricidade.
III - Diretoria-Geral da Cultura;
a) Seção de Projetos e Eventos Culturais;
• Largo “Irmãos Vetter”;
• Anfiteatro “Osmar Alfredo Ermel”.
b) Centro Municipal de Informação e Ludicidade Cultural “Dr. Liberato”;
• Espaço “Arte em Evidência”;
• Museu do Trem.
c) Complexo Cultural do Centro de Educação Integrada – CEI;
• Auditório “Marlisse Saueressig”;
• Biblioteca Pública Municipal “Prof. Antonio Nicolau Orth”;
• Sala de Áudio Visual “Bárbara Paz”;
• Sala de Áudio Visual “Alfredo Blos”;
• Escola “Arte-Educação”.
d) Banda Municipal “Guilherme Armando Dick”.
e) Seção do Patrimônio e Memória;
• Casa da Memória de Campo Bom.

Seção II
Das Competências

Art. 75. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
I - executar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com o Ensino Fundamental e Educação Infantil;
II - executar a Política Municipal de Cultura, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelos projetos e programas culturais no âmbito municipal, especialmente aqueles relacionados com o fomento e o desenvolvimento cultural.
Art. 76. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
I - organizar quadro de pessoal para atendimento das demandas educacionais e de cultura no município;
II - registrar e manter atualizadas as informações funcionais dos servidores lotados na Secretaria;
III - acompanhar o cumprimento da efetividade dos servidores nas Unidades Escolares e demais Centros Educacionais;
IV - receber, encaminhar e emitir as correspondências da Secretaria;
V - organizar, manter atualizado e arquivar, de forma secular, a documentação da Secretaria;
VI - expedir certificados com o devido registro, certidões, atestados e outros documentos similares;
VII - providenciar a publicação de editais e portarias;
VIII - controlar e providenciar a escala de férias e a efetividade dos servidores da Secretaria;
IX - encaminhar solicitação de férias dos servidores lotados na Secretaria;
X - documentar e organizar a carga horária dos servidores;
XI - assessorar as secretarias escolares;
XII - controlar e executar os planos de aplicação e convênios, parcerias firmados pelo Município a cargo da Secretaria;
XIII - organizar processos seletivos para contratação temporária de profissionais e estagiários da Secretaria;
XIV - executar o processamento, estimar a receita e controlar a despesa da Secretaria, respondendo o seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da educação;
XV - incluir na LDO e na LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas na área da educação e cultura do município;

XVI - controlar os programas desenvolvidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, do Governo Federal;
XVII - administrar, registrar, conservar e manutenir o patrimônio escolar;
XVIII - realizar a prestação de contas dos recursos pertinentes à Educação;
XIX - controlar os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e das ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
XX - solicitar e receber o material pedagógico, expediente e limpeza;
XXI - elaborar planilhas de custos e termo de referência para fins de licitação;
XXII - acompanhar os contratos firmados com a Secretaria;
XXIII - orientar sobre as possibilidades de despesa de acordo com os recursos disponíveis para desembolso;
XXIV - aplicar, fiscalizar, orientar e prestar contas dos repasses diretos através do Programa Estadual de Apoio ao Transporte Escolar do Estado - PEATE;
XXV - receber solicitações das escolas, encaminhar pedidos via sistema informatizado e efetuar empenhos;
XXVI - efetuar controles de entrega de equipamentos e materiais e manter controles de prestações de serviços terceirizados;
XXVII - encaminhar e acompanhar os processos de contratação ou aquisição de materiais, bens e serviços;
XXVIII - controlar os estoques de materiais e de mobiliário, acionando a compra quando os níveis estiverem no limite de segurança, evitando assim a respectiva falta;
XXIX - organizar, elaborar e garantir a execução de todas as atividades financeiras da Secretaria;
XXX - controlar a execução física e financeira dos programas e projetos da Secretaria;
XXXI - implantar e coordenar políticas públicas da Educação e Cultura;
XXXII - coordenar e orientar as Unidades Escolares na realização do Censo Escolar;
XXXIII - realizar o processo de inscrições, matrículas e transferências da Rede Municipal de Ensino;
XXXIV - coordenar os sistemas informatizados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e Unidades Escolares;
XXXV - operar e monitorar os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal e Estadual;
XXXVI - orientar as Unidades Escolares, quanto à documentação escolar, atendendo a legislação vigente;
XXXVII - receber, distribuir e controlar suprimentos de expediente e material;
XXXVIII - encaminhar e acompanhar solicitações de manutenção de equipamentos e internet;
XXXIX - planejar, organizar e realizar prestação de contas do transporte escolar urbano e rural;
XL - realizar atendimento ao público em geral e servidores;
XLI - receber, protocolar e distribuir processos e solicitações;
XLII - receber e consolidar pedidos de almoxarifado;
XLIII - oportunizar a execução de trabalhos administrativos e pedagógicos nas Unidades Escolares e na SMEC, através de tecnologia adequada;
XLIV - implantar, através de recursos tecnológicos diversos, programas pedagógicos a serem desenvolvidos na Rede Municipal;
XLV - planejar e aplicar ações pedagógicas na rede municipal de Ensino;
XLVI - desenvolver, elaborar e executar os planos e projetos educacionais para o atendimento e aprimoramento das necessidades básicas de ensino no âmbito municipal;
XLVII - manter intercâmbio e parceria junto aos outros órgãos e entidades nas áreas de educação locais, regionais, intermunicipais e nacionais;
XLVIII - assessorar e promover a formação continuada a todos os profissionais vinculados à educação;
XLIX - executar as legislações e diretrizes vigentes e supervisionar o cumprimento das mesmas, na perspectiva do fortalecimento institucional da Educação Infantil;
L - coletar informações e produzir diagnósticos, referentes ao contexto escolar de acordo com diretrizes e parâmetros curriculares do Sistema de Ensino Municipal e Nacional;
LI - fortalecer a prática do Projeto Político Pedagógico de cada instituição de ensino junto as suas comunidades escolares;
LII - promover a participação e integração da família e da comunidade escolar;
LIII - fortalecer parcerias no atendimento integral à criança e ao adolescente, considerando seus aspectos físico, afetivo, cognitivo, linguístico, sociocultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária;
LIV - garantir o atendimento de qualidade às crianças, pautada no cuidar, no brincar e no educar, assegurando a infância em todos os campos de experiências;
LV - orientar, analisar, aprovar e acompanhar a execução dos projetos políticos pedagógicos, regimentos e calendário escolar da rede municipal de ensino;
LVI - acompanhar a aplicabilidade do currículo na prática pedagógica das Escolas Municipais em todos os níveis e modalidades de ensino;
LVII - orientar os profissionais da educação quanto à prática escolar, encaminhamento de alunos para atendimento especializado, reclassificação, dificuldades de aprendizagem, defasagem idade, ano e situações cotidianas do espaço escolar;
LVIII - acompanhar o atendimento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, buscando alternativas, conforme a realidade da escola, que irão suprir as defasagens do processo de ensino e de aprendizagem;
LIX - coordenar, assessorar e supervisionar o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
LX - realizar o estudo e proceder a edição de normas e procedimentos para a avaliação dos alunos da rede municipal de ensino, coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar;
LXI - acompanhar e criar alternativas para a diminuição da defasagem idade-série;
LXII - elaborar e executar projetos para a área de educação de jovens e adultos;
LXIII - elaborar, promover e coordenar diversos programas e projetos educacionais do Governo Federal, Estadual e Municipal desenvolvidos em parceria com as escolas da rede municipal de ensino, com outros setores da Secretaria e demais Secretarias Municipais;
LXIV - acompanhar o trabalho dos Centros Educacionais Especializados;
LXV - promover no âmbito municipal reuniões, formação continuada, encontros, oficinas, palestras, seminários e outros, em consonância com a assessoria técnico-pedagógica;
LXVI - controlar a evasão escolar e desenvolver programas de combate às suas causas;
LXVII - planejar, organizar e executar as diversas atividades, eventos, programas e projetos direcionadas à comunidade escolar, bem como avaliar se os objetivos foram alcançados;
LXVIII - dar suporte pedagógico, técnico, de equipamentos e recursos didáticos aos profissionais da educação;
LXIX - prover meios de atender o maior número de crianças e adolescentes, em situação de vulnerabilidade social, nos projetos de contra turno escolar dirigidos ao esporte, cultura e educação em geral;
LXX - dar suporte as equipes esportivas, representativas do Município, provenientes do esporte escolar;
LXXI - organizar e manter espaços públicos esportivos e culturais;
LXXII – realizar o agendamento para utilização dos espaços públicos da Secretaria;
LXXIII - apoiar eventos esportivos, que venham ao encontro dos princípios do esporte educacional, promovido pelo município ou outros órgãos e entidades;
LXXIV - coordenar, assessorar e supervisionar o funcionamento do atendimento educacional especializado;
LXXV - coletar informações e produzir diagnósticos referentes ao contexto escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, de acordo com a Declaração de Salamanca, - Organização das Nações Unidas – ONU – 1994 - até as atuais medidas através de resoluções governamentais;
LXXVI - adequar espaços físicos, recursos didáticos, materiais e equipamentos para o atendimento educacional especializado;
LXXVII - analisar dados estatísticos da Educação Inclusiva, visando aprimorar as práticas e ampliar as ações desenvolvidas;

LXXVIII - proceder o planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas da Educação Inclusiva, voltadas para assegurar o acesso, inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais no sistema de ensino municipal;
LXXIX - planejar e executar ações para promoção da Educação Inclusiva;
LXXX - oferecer suprimento alimentar adequado e equilibrado;
LXXXI - organizar, distribuir, orientar e supervisionar os procedimentos que envolvem a Alimentação Escolar;
LXXXII - fiscalizar a qualidade e o aproveitamento da alimentação escolar distribuída;
LXXXIII - elaborar e organizar os cardápios, de acordo com a disponibilidade dos gêneros e produtos oriundos da Agricultura Familiar, de acordo com os seguintes critérios:
a) adequação dos nutrientes segundo à faixa etária;
b) adequação dos custos;
c) aceitabilidade pelos alunos;
d) adequação à logística de cada fornecedor;
e) adequação às necessidades especiais e restrições alimentares dos alunos.
LXXXIV - assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos de controle social ligados à Secretaria de Educação e Cultura;
LXXXV – desenvolver programas de educação nutricional destinados aos alunos, pais e professores;
LXXXVI - realizar a avaliação nutricional dos alunos da Rede Municipal obedecendo a metodologia e recomendação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN – do Ministério da Saúde;
LXXXVII - realizar a triagem e encaminhamento, dos alunos da rede Municipal, para exames e teste oftalmológicos;
LXXXVIII - desenvolver, promover e resgatar projetos voltados à valorização do patrimônio histórico e identidade artístico cultural do município;
LXXXIX - ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local;
XC - desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e de incentivo à leitura;
XCI - manutenção de quadros de pessoal preparados para o atendimento das demandas educacionais e de cultura no município;
XCII - realizar campanhas comunitárias de apoio ao acervo da Biblioteca Pública Municipal;
XCIII - manter exposições permanentes com visitação pública e gratuita ao Museu Municipal e demais espaços culturais, para as escolas;
XCIV - manter as Unidades de Ensino e de Cultura;
XCV - informatizar a Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares;
XCVI - coordenar, planejar, acompanhar, avaliar, incentivar, divulgar e executar eventos culturais, esportivos e pedagógicos, promovidos pelo Município ou outros órgãos e entidades dessa municipalidade;
XCVII - valorizar os artistas da cidade e divulgar a sua produção cultural;
XCVIII - planejar e elaborar projetos de captação de recursos para realização de eventos, projetos educacionais, culturais e esportivos para o município;
XCIX - manter o conjunto de documentos do Município com inerente valor histórico e cultural, assegurando sua preservação, classificação, registro e segurança, disponibilizando para consulta pública e pesquisa;
C - realizar atividades que visem à projeção da Biblioteca Pública Municipal, como instituição cultural formativa e informativa, oportunizando um espaço de pesquisa e leitura, promovendo oficinas literárias e intercâmbio cultural com as demais instituições da comunidade intentando difundir a cultura literária;
CI - elaborar calendário da programação anual das atividades esportivas e culturais a serem desenvolvidas no Município.

Seção III
Da Rede Municipal de Educação e de Cultura

Art. 77. A rede municipal de Educação e de Cultura, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, é constituída pelos seguintes órgãos e estabelecimentos de ensino e cultura:
I - Escola Municipal de Educação Infantil “Amarelinha”;
II - Escola Municipal de Educação Infantil “Amiguinho”;
III - Escola Municipal de Educação Infantil “Aquarela”;
IV - Escola Municipal de Educação Infantil “Arco-Íris”;
V - Escola Municipal de Educação Infantil “Bem-Viver”;
VI - Escola Municipal de Educação Infantil “Casa da Criança”;
VII - Escola Municipal de Educação Infantil “Casinha da Alegria”;
VIII - Escola Municipal de Educação Infantil “Cebolinha”;
IX - Escola Municipal de Educação Infantil “Chapeuzinho Vermelho”;
X - Escola Municipal de Educação Infantil “Claudy Schaefer”;
XI - Escola Municipal de Educação Infantil “Dedinho de Ouro”;
XII - Escola Municipal de Educação Infantil “D. Pedro I”;
XIII - Escola Municipal de Educação Infantil “Guilhermina Blos”;
XIV - Escola Municipal de Educação Infantil “Pastor Waldemar Ramão”;
XV - Escola Municipal de Educação Infantil “Paulistinha”;
XVI - Escola Municipal de Educação Infantil “Pedacinho do Céu”;
XVII - Escola Municipal de Educação Infantil “Primeiros Passos”;
XVIII - Escola Municipal de Educação Infantil “Princesinha”;
XIX - Escola Municipal de Educação Infantil “Santo Antônio”;
XX - Escola Municipal de Educação Infantil “Sempre Unidos”;
XXI - Escola Municipal de Educação Infantil “Sempre Viva”;
XXII - Escola Municipal de Educação Infantil “Tico-Tico”;
XXIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Adriano Dias”;
XXIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Borges de Medeiros”;
XXV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Centro de Educação Integrada” – CEI;
XXVI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “D. Pedro II”;
XXVII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Dona Augusta”;
XXVIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Duque de Caxias”;
XXIX - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Edmundo Strassburger”;
XXX - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Emílio Vetter”;
XXXI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Esperança”;
XXXII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Genuíno Sampaio”;
XXXIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Lúcia Mossmann”;
XXXIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Marcos Silvano Vieira”;
XXXV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Marquês do Herval”;
XXXVI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Morada do Sol”;
XXXVII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Octacílio Ermindo Fauth”;
XXXVIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Presidente Vargas”;
XXXIX - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Princesa Isabel”;
XL - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Rui Barbosa”;
XLI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Santos Dumont”;
XLII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “25 de Julho”;
XLIII - Centro Municipal de Educação Ambiental “Nestor Weiler”- CEMEA;
XLIV - Centro Municipal de Educação “Campo Sempre Bom” – CME;
XLV – Complexo Cultural do Centro de Educação Integrada – CEI;
a) Auditório Municipal “Marlise Saueressig;
b) Biblioteca Municipal “Prof. Antônio Nicolau Orth”;
c) Sala de Áudio Visual “Bárbara Paz”;
d) Sala de Áudio Visual “Alfredo Blos”;
e) Escola “Arte-Educação”.
XLVI - Centro Municipal de Apoio à Diversidade Escolar “Albano Ivo Schuck” – CEMADE;
XLVII - Centro de Artes e Esportes Unificados “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
XLVIII - Centro Municipal de Informação e Ludicidade Cultural “Dr. Liberato”;
a) Espaço “Arte em Evidência”.
b) Museu do Trem.
XLIX - Largo “Irmãos Vetter”;
L - Anfiteatro “Osmar Alfredo Ermer”;
LI - Casa da Memória de Campo Bom;

LII – Banda Municipal “Guilherme Armando Dick”.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Seção I
Da Estrutura

Art. 78. A Secretaria Municipal da Saúde estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
a) Conselho Municipal de Saúde;
b) Assessoria Técnica Hospitalar;
c) Assessoria em Saúde;
d) Assessoria de Regulação e Auditoria;
e) Núcleo Municipal de Educação em Saúde Coletiva – NUMESC;
f) Junta Administrativa de Recursos por Infrações Sanitárias.
II – Coordenadoria-Geral;
III – Diretoria-Geral Administrativa e Financeira;
a) Seção de Controle de Pessoal;
b) Seção de Finanças;
c) Seção de Patrimônio e Conservação;
d) Seção de Captação de Recursos;
e) Seção de Controle e Fiscalização dos Contratos;
f) Seção de Compras;
g) Seção de Materiais e Medicamentos;
h) Seção de Informação de Saúde;
i) Seção de Marcação de Consulta e Exames.
IV – Diretoria-Geral de Atenção Básica em Saúde;
a) Divisão de Vigilância em Saúde;
1. Junta Administrativa de Defesa das Autuações por Infrações Sanitárias;
2. Seção de Vigilância Sanitária;
3. Seção de Vigilância Ambiental;
4. Seção de Vigilância Epidemiológica.
b) Divisão de Atenção Básica;
1. Núcleo de Apoio à Saúde da Família;
2. Seção das Unidades de Estratégia Saúde da Família - UESF;
• Unidade de Estratégia da Família I – “Operária”;
• Unidade de Estratégia da Família II – “Porto Blos”;
• Unidade de Estratégia da Família III – “Aurora”;
• Unidade de Estratégia da Família IV – “Imigrante Norte”;
• Unidade de Estratégia da Família V – “Imigrante Sul”;
• Unidade de Estratégia da Família VI – “Rio Branco”;
• Unidade de Estratégia da Família VII – “Quatro Colônias”;
• Unidade de Estratégia da Família VIII – “25 de julho”;
• Unidade de Estratégia da Família IX – “Santa Lúcia”;
• Unidade de Estratégia da Família X – “Mônaco”;
• Unidade de Estratégia da Família XI – “Firenze”.
3. Seção das Unidades Básicas Especializadas em Saúde - UBS;
• Unidades de Básicas Especializadas em Saúde I – “Celeste”;
• Unidades de Básicas Especializadas em Saúde II – “Paulista”;
• Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS;
• Serviço de Atendimento Especializado – SAE;
• Centro Materno-Infantil.
4. Seção de Segurança Alimentar;
5. Seção de Reabilitação Psicomotora;
• Academia de Saúde;
• Estação de Saúde;
• Hidroterapia.
c) Divisão de Atenção às Urgências;
1. Seção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
2. Seção de Pronto Atendimento – PA.
d) Divisão de Saúde Bucal;
1. Seção de Saúde Bucal das Unidades Básicas e Especializadas;
• Unidades de Básicas Especializadas em Saúde I – “Celeste”;
• Unidades de Básicas Especializadas em Saúde II – “Paulista”;
• Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS;
• Serviço de Atendimento Especializado – SAE;
• Centro Materno-Infantil.
2. Seção de Saúde Bucal das Unidades de Saúde da Família
• Unidade de Estratégia da Família I – “Operária”;
• Unidade de Estratégia da Família II – “Porto Blos”;
• Unidade de Estratégia da Família III – “Aurora”;
• Unidade de Estratégia da Família IV – “Imigrante Norte”;
• Unidade de Estratégia da Família V – “Imigrante Sul”;
• Unidade de Estratégia da Família VI – “Rio Branco”;
• Unidade de Estratégia da Família VII – “Quatro Colônias”;
• Unidade de Estratégia da Família VIII – “25 de julho”;
• Unidade de Estratégia da Família IX – “Santa Lúcia”;
• Unidade de Estratégia da Família X – “Mônaco”;
• Unidade de Estratégia da Família XI – “Firenze”.
e) Divisão de Assistência Farmacêutica;
1. Farmácia Básica Municipal;
2. Farmácias Satélites;
• Setor de Pronto Atendimento – PA;
• Centro de Testagem e Apoio ao Serviço de Atendimento Especializado – CTA/SAE;
• Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS.
§ 1º. As Unidades de Estratégia da Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde e as Unidades Especializadas de Saúde serão organizadas em forma de Coordenação, uma vez que prestam diversas modalidades de atendimento, contando com pessoal administrativo, operacional e técnico para o atendimento da Unidade, segundo as especificidades destas;
§ 2º. A prestação de serviços de saúde bucal será organizada e realizada, através da Divisão de Saúde Bucal, em cada uma das Unidades de Saúde Básica e Unidades de Estratégia da Saúde de Família.

Seção II
Das Competências

Art. 79. À Secretaria Municipal da Saúde é o órgão de direção, coordenação e supervisão das atividades administrativas e operacionais relacionadas à saúde pública municipal, através do desenvolvimento de programas, isolada ou conjuntamente, com órgãos estaduais ou federais, a realização de campanhas educacionais e informativas em questões de saúde individual e coletiva, a prestação de serviço de programas nutricionais, educativos, a mantença de pólos avançados de atendimento, a ministração de cursos permanentes de higiene, cuidados com gestantes e recém-nascidos, e outros afins às questões de saúde pública.
Art. 80. São atribuições da Secretaria Municipal da Saúde:
I - coordenar o Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde conforme os princípios e diretrizes do SUS;
II - implantar e implementar a Estratégia de Saúde da Família de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Atenção Básica;
III - formular políticas públicas de Saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de Saúde Pública;
IV - identificar, detectar, monitorar e controlar fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, os riscos e os agravos à saúde;
V - analisar, de forma permanente, a situação da saúde da população articulando-se num conjunto de ações, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde;
VI - adotar e recomendar medidas de prevenção controle e eliminação ou erradicação de doenças, riscos e agravos à saúde;
VII - intervir nos problemas sanitários decorrentes do contato com o meio ambiente, com o ambiente e os processos de trabalho ou produtos e substâncias, da produção ao consumo, e com a prestação de serviço;
VIII - fiscalizar estabelecimentos que por legislação ou pactuação sejam de competência municipal;
IX – exercer todos os atos de fiscalização sanitária, tidos estes como, o controle sanitário dos serviços comerciais e industriais de alimentação, compreendido no manuseio, na armazenagem, no transporte, na distribuição e na comercialização até o consumo final;
X – exercer atos de fiscalização, autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas por descumprimento das normas de segurança sanitária, epidemiológica e da saúde do trabalhador;
XI – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;

XII - manter atualizados os bancos de dados sobre doenças de notificação compulsória, nascimentos e óbitos;
XIII - prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, em instituições públicas ou privadas e em consultório de nutrição e dietética, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionado à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde;
XIV - estimular alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável de comunidades;
XV - desenvolver ações educativas e preventivas que visem à promoção e proteção da saúde da população;
XVI - avaliar, acompanhar e divulgar os indicadores de saúde do Município;
XVII - promover capacitação e educação permanente de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas;
XVIII - coordenar, supervisionar e executar as atividades de assistência médica e zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da Secretaria;
XIX - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população do município;
XX - assessorar todos os setores da Secretaria Municipal da Saúde, através de ações que articulem os diversos setores e otimizem recursos humanos, técnicos e financeiros;
XXI - realizar a coleta dos dados para alimentação dos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde, a integração dos sistemas de gerenciamento dos diversos programas da Secretaria, responsabilizando-se pela manutenção e atualização dos bancos de dados da Secretaria Municipal da Saúde;
XXII - controlar o fluxo da solicitação, distribuição e dispensação de medicamentos e materiais às Unidades de Saúde e aos setores administrativos;
XXIII - encaminhar processo administrativo ao Estado do Rio Grande do Sul, com vistas à obtenção de medicamentos especiais e excepcionais, cuidando da sua dispensação aos usuários;
XXIV - auditar, controlar e avaliar os serviços próprios e conveniados ao Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito do Município, através do acompanhamento de projetos, contratos e convênios com envolvimento da Secretaria Municipal da Saúde;
XXV - controlar e planejar e gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;
XXVI - manter, organizar e disponibilizar a documentação específica da área da saúde através de arquivamento adequado;
XXVII - organizar e controlar escalas de serviço e controlar efetividade dos profissionais;
XXVIII - desenvolver ações que minimizem os riscos de exposição a doenças relacionadas ao meio ambiente, bem como proceder à vigilância da qualidade da água;
XXIX - desenvolver ações de promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, assim como a recuperação e a reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho;
XXX – promover nas diversas instâncias e instituições do sistema de Saúde Municipal os aspectos relacionados ao planejamento, programação, controle e avaliação em saúde, com a finalidade de garantir a implementação da Política de Saúde;
XXXI - elaborar o Plano Municipal de Saúde;
XXXII - organizar a demanda de exames complementares e de autorizações de internação hospitalar, administrando o processo de liberação dos mesmos;
XXXIII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.
Parágrafo único. O Secretário Municipal da Saúde, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão municipal de Saúde, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação sanitária, epidemiológica e da saúde do trabalhador.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Seção I
Da Estrutura

Art. 81. A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
a) Seção Administrativa;
b) Conselho Municipal do Plano Diretor;
c) Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos;
d) Conselho Municipal de Trânsito;
e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e Transporte;
f) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Urbanísticas.
II - Divisão de Serviços Urbanos;
a) Seção de Transportes;
1. Setor de Operações de Veículos e Máquinas;
2. Setor de Manutenção de Veículos e Máquinas;
3. Setor de Sinalização.
b) Seção de Serviços;
1. Setor de Iluminação Pública;
2. Setor de Carpintaria;
3. Setor de Construção Civil;
4. Setor de Limpeza Pública;
5. Setor de Saneamento.
III - Divisão de Engenharia e Obras;
a) Seção de Engenharia;
b) Seção de Fiscalização de Obras e Contratos de Infraestrutura.
IV - Divisão de Trânsito;
1. Seção Administrativa;
2. Seção de Trânsito;
3. Seção de Transportes Públicos Urbanos;
4. Junta Administrativa de Defesa das Autuações de Trânsito e Transporte – JADAT.
V - Divisão de Planejamento Urbano;
a) Junta Administrativa de Defesa das Autuações por Infrações Urbanísticas;
b) Seção de Projetos de Edificações Públicas;
1. Setor de Projetos;
2. Setor de Fiscalização.
c) Seção de Planejamento Urbano;
1. Setor de Análise e Aprovação de Obras e Construções;
2. Setor de Análise e Aprovação de Parcelamento do Solo;
3. Setor de Fiscalização Urbanística.
d) Seção de Levantamento Topográfico;
1. Setor de Levantamento Topográfico;
2. Setor de Parcelamento do Solo;
3. Setor de Desenho e Mapas.

Seção II
Das Competências

Art. 82. A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento e manutenção da infraestrutura viária, edificações, planejamento territorial, urbanização, conservação e construção de obras e logradouros públicos, limpeza urbana, iluminação pública, trânsito, transportes públicos, gestão e guarda dos veículos, máquinas e equipamentos.
Art. 83. São atribuições da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos:
I – projetar obras e demais construções de interesse público e municipal;
II - construir as obras municipais;
III - implantar os projetos que visem o atendimento da necessária infraestrutura urbana e rural;
IV - programar e fiscalizar as ações relativas ao saneamento básico necessário nas áreas urbanas e rurais do Município;
V - realizar obras de canalização de esgotos;
VI - realizar obras de canalização pública para escoamento de esgotos e detritos;
VII – projetar obras e demais construções de interesse público e municipal;

VIII - verificar o cumprimento das cláusulas contratuais de obras e serviços do Município com as empresas terceirizadas;
IX - construir, reformar e embelezar praças, parques e jardins municipais, no que diz respeito ao ambiente natural;
X - supervisionar as obras municipais;
XI - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
XII – proceder à manutenção e ampliação das redes de iluminação pública;
XIII – adotar medidas para o atendimento do saneamento básico;
XIV - estabelecer as diretrizes para a operacionalização da política de desenvolvimento urbano e rural do Município;
XV - zelar pelo pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade;
XVI - realizar e manter atualizado o mapeamento do município com a descrição socioeconômica de cada região;
XVII - elaborar os projetos da administração municipal;
XVIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
XIX - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
XX – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;
XXI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito – CTB e nas normas locais, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito;
XXII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei n° 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações, e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e nas normas locais, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
XXIII – analisar e exarar despacho e decisão sobre os projetos urbanísticos e edilícios encaminhados pelos munícipes, fiscalizando o cumprimento das normas municipais;
XXIV – elaborar propostas de alteração e atualização do Plano Diretor Municipal, submetendo-o aos procedimentos de lei;
XXV – fiscalizar o cumprimento Plano Diretor Municipal, na parte pertinente à sua área;
XXVI - executar a fiscalização das obras, edificações e da ordenação territorial, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações às normas de edificações e ordenamento territorial;
XXVII - apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação urbanística, de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;
XXVIII - apreciar, em fase de recurso o processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação urbanística, de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;
XXIX - realizar a pavimentação e conservação das vias públicas;
XXX – realizar a limpeza pública;
XXXI- conservar e proceder à manutenção de áreas municipais utilizados pelos órgãos da administração;
XXXII - coordenar a manutenção das máquinas, veículos e equipamentos do parque municipal de máquinas;
XXXIII - preservar e manter em perfeitas condições de funcionamento todas as máquinas, veículos e equipamentos, responsabilizando-se pela sua guarda, recuperação, conservação e limpeza;
XXXIV - promover a manutenção da rede de iluminação do município;
XXXV - realizar a instalação de novas redes nos prédios, logradouros e outros locais exigidos pela administração pública;
XXXVI - executar os serviços de reforma de equipamentos, consertos e recuperação de material passível de reaproveitamento;
XXXVII - prestar auxílio na realização de grandes eventos no que tange à iluminação dos locais, bem como realizar plantões para o atendimento de urgências;
XXXVIII – manter equipes de sobreaviso quando presente o alerta de evento meteorológico severo;
XXXIX – manter equipes à disposição da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, quando da ocorrência de eventos naturais ou tecnológicos severos;
XL – proceder à limpeza da cidade, mediante capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;
XLI - prover a manutenção, limpeza e viabilização das redes de esgoto existentes;
XLII – inspecionar, periodicamente, em especial, nos períodos que antecedem a estação das chuvas, a rede de drenagem urbana;
XLIII – propor e realizar ações de prevenção dos efeitos de inundações;
XLIV – garantir o funcionamento:
a) do Conselho Municipal de Trânsito;
b) do Conselho Municipal de Transporte Urbano;
c) do Conselho do Plano Diretor;
d) da Junta Administrativa de Recursos de Infrações Urbanísticas;
e) da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e de Transporte.
XLV - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
XLVI – fiscalizar, autuar e impor penalidades diante das infrações de trânsito e de transporte cometidas pelos usuários ou prestadores de serviço;
XLVII - encaminhar ao órgão municipal executivo de trânsito as informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em defesas e recursos, e que se repitam sistematicamente, visando o aperfeiçoamento das atividades de fiscalização;
XLVIII – fiscalizar, autuar, impor penalidades e medidas administrativas, exercendo o Poder de Polícia Municipal, o cumprimento das determinações legais elencadas nos Códigos de Obras, Posturas Municipais, Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente;
XLIX - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
L – integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, atendendo as prescrições legais e regulamentares pertinentes à circunscrição municipal;
LI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos usuários do Sistema Nacional de Trânsito;
LII - coordenar as ações da utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga;
LIII – coordenar as ações de informação e educação de trânsito;
LIV – organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades educacionais de trânsito;
LV – planejar e executar os projetos, de regulamentação, de educação, de informação e operação do trânsito e dos usuários das vias públicas;
LVI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
LVII - exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam do assunto;
LVIII - implantar, manter e operar, diretamente ou através de concessão, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
LIX - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
LX - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
LXI - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
LXII- implantar as medidas da Política Municipal de Trânsito e do Programa Municipal de Trânsito, de acordo com as diretrizes da esfera federal e estadual;
LXIII – promover de modo próprio, e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas entidades de trânsito da esfera federal e estadual;

LXIV - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes e a produção de ruídos;
LXV - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;
LXVI - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
LXVII - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a orientação do Conselho Estadual de Trânsito Estado do Rio Grande do Sul – CETRAN-RS;
LXVIII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de controle da poluição ambiental;
LXIX - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos;
LXX - celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei n° 9.503, de 23 de outubro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via;
LXXI - promover alterações no fluxo das vias públicas urbanas e rurais com o objetivo do aprimoramento da mobilidade urbana;
LXXII - apreciar, através da Junta Administrativa de Defesa das Autuações, as defesas interpostas pelos usuários e pelos detentores de concessão de transporte público;
LXXIII - promover a administração e gestão do Trânsito e Mobilidade Urbana, implementando programas, projetos e planos;
LXXIV – coordenar as ações de Mobilidade Urbana;
LXXV - planejar, fiscalizar e regular o sistema de transporte municipal local ou aqueles que, oriundos de outras localidades, utilizem os espaços públicos municipais;
LXXVI – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre a situação do sistema de transporte municipal;
LXXVII - elaborar a Planilha de Custos Anual com vistas à fixação das tarifas de transporte coletivo e individual;
LXXVIII – estabelecer, em calendário anual, até o mês de setembro, antecedente ao período de validade, o cronograma de inspeção veicular e de segurança viária dos veículos destinados ao transporte público individual e coletivo de pessoas no âmbito municipal;
LXXIX – normatizar o serviço de táxi no município;
LXXX - fiscalizar o serviço de táxi, o estado da frota e dos pontos de táxi;
LXXXI – licenciar condutores e veículos para o serviço de táxi e transporte escolar;
LXXXII – fixar itinerários, horários e frequência dos serviços públicos de transporte municipal;
LXXXIII - coordenar o Sistema Municipal de Transporte;
LXXXIV – planejar e executar os projetos, de regulamentação, informação e operação do sistema de transporte, nos limites do município;
LXXXV - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.
Parágrafo único. O Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão da municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação urbanística, de trânsito e de transportes.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Seção I
Da Estrutura

Art. 84. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, como órgão responsável pela operacionalização da Política Municipal de Meio Ambiente, obedecerá à seguinte estrutura:
I – Gabinete do Secretário;
a) Seção Administrativa;
b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA;
c) Conselho Municipal de Saneamento Básico;
d) Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – CFGC/CB;
e) Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
f) Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico;
g) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Ambientais – JARIAmb.
II – Divisão de Gestão Ambiental;
a) Seção de Planejamento e Educação Ambiental;
• Floração - Centro de Convivência e Boas Práticas Ambientais.
b) Seção de Proteção e Bem Estar Animal;
• Centro Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA.
c) Seção de Saneamento Ambiental.
• Usina de Reciclagem.
III – Divisão de Licenciamento Ambiental;
a) Seção de Indústria e Comércio;
b) Seção de Uso do Solo e Mineração;
c) Seção de Arborização e Recursos Florestais;
• Horto Florestal Municipal.
d) Seção de Fiscalização Ambiental;
e) Junta Administrativa de Defesa de Autuações Ambientais – JADAmb.

Seção II
Das Competências

Art. 85. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação da política municipal de meio ambiente, cabendo-lhe o planejamento, coordenação e execução da Política Ambiental do Município, respeitadas as competências estabelecidas pelo Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA.
Art. 86. São atribuições da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:
I - planejar, coordenar e executar a Política Ambiental do Município;
II - fiscalizar a gestão dos resíduos urbanos, comerciais, industriais e do serviço de saúde;
III - estruturar e manter o horto de produção de espécies vegetais, desenvolvendo um projeto de jardinagem, paisagismo e arborização urbana;
IV – estruturar e manter atualizado o banco de dados e informações ambientais;
V - acompanhar as ações de turismo rural e ecoturismo, realizando o controle ecológico das atividades;
VI - desenvolver programas de coleta seletiva do lixo urbano;
VII - prestar serviços de informações às comunidades;
VIII – garantir e supervisionar o funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
IX – gerir os recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
X - organizar equipes e treiná-las para uma efetiva fiscalização do uso dos recursos hídricos e do solo, com vistas a assegurar a sanidade ambiental;
XI - desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor Urbano Municipal;
XII – adotar medidas que visem à preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não renováveis;
XIII – organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades de Educação Ambiental;
XIV – executar, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;
XV - controlar e monitorar o ruído urbano, a gestão da água, do solo, flora, fauna e atmosfera, atendendo à legislação vigente;
XVI - fiscalizar a gestão de resíduos sólidos;
XVII – fiscalizar as atividades de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública;
XVIII – fiscalizar as condições ambientais dos logradouros públicos e equipamentos comunitários;
XIX - fiscalizar o cumprimento das licenças ambientais, promovendo as autuações, emitindo relatórios, laudos e pareceres técnicos;
XX – exercer o Poder de Polícia Ambiental com vistas ao cumprimento da legislação e normas de defesa do Meio Ambiente;
XXI – apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas ambientais, as defesas interpostas por infrações à legislação ambiental;

XXII – apreciar, em fase recursal os recursos interpostos nos processos de imposição de penalidades e medidas administrativas ambientais, impondo as respectivas sanções;
XXIII - avaliar as solicitações de licenciamento ambiental das atividades de impacto local, emitindo pareceres técnicos e outros documentos necessários;
XXIV - atuar na fiscalização, licenciamento, controle e recuperação ambiental de âmbito do município;
XXV – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;
XXVI - licenciar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras aplicando as medidas administrativas e penalidades de lei;
XXVII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área;
XXVIII – promover cursos e oficinas destinadas à Comunidade, levando informações e conhecimento sobre questões ambientais locais;
XXIX – recolher, a partir de ações com a Comunidade, sugestões e propostas que possam compor e integrar Políticas Públicas de Proteção e Defesa do Meio Ambiente;
XXX – realizar ações sócio ambientais, em conformidade com as políticas públicas desenvolvidas no município;
XXXI - agir de forma transversal, com a comunidade, contribuindo com a formação de cidadãos críticos e atuantes na construção de cidades sustentáveis;
XXXII - produzir e receber mudas de espécies nativas, referentes a compensações ambientais para arborização urbana, paisagismo, reflorestamento de áreas de preservação permanente e reservas legais;
XXXIII – distribuir, gratuitamente, mudas de árvores para a população;
XXXIV - manter o Horto Florestal Municipal aberto à visitação pública para atividades lúdicas e de educação ambiental;
XXXV – receber e dar destino adequado aos resíduos sólidos urbanos do município;
XXXVI – promover, de forma adequada as esterilizações de animais errantes e semi-restritos, a fim de realizar o controle populacional;
XXXVII – adotar as medidas para reduzir as doenças e zoonoses;
XXXVIII – adotar medidas para melhorar o bem-estar da população animal;
XXXIX - educar crianças e adultos sobre a posse responsável e o bem-estar animal;
XL – participar do Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – CFGC/CB;
XLI – exercer outras ações correlatas à atividade.
Parágrafo único. O Secretário Municipal do Meio Ambiente nomeado, pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão ambiental municipal, constituindo-se em autoridade pública do meio ambiente, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação ambiental.

Seção III
Floração - Centro de Convivência e Boas Práticas Ambientais

Art. 87. Floração – Centro de convivência e Boas Práticas Ambientais constitui-se em um espaço de apoio e convergência de ações sócio ambientais, potencializando a convivência da comunidade com as questões do meio ambiente, principalmente, às voltadas para a gestão dos resíduos sólidos domésticos, com o foco em compostagem e agricultura urbana.
Parágrafo único. O espaço desenvolverá atividades sócio ambientais, articulando ações de educação ambiental com os mais diversos públicos, como escolas, grupos organizados e a população em geral.

Seção IV
Centro de Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA

Art. 88. O Centro Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA destina-se à realização de procedimentos de esterilização e outros procedimentos de tratamento animal, de baixa complexidade, em especial, aos animais de rua e aos vinculados a tutores de baixa renda.
Parágrafo único. O CEMPRA poderá abrigar, temporariamente, os animais recolhidos, providenciando em procedimentos de adoção por parte de pessoas interessadas.

Seção V
Usina de Reciclagem

Art. 89. A Usina de Reciclagem é o espaço destinado à recepção, separação, triagem, beneficiamento e destinação dos resíduos sólidos domiciliares, assim como a trituração e disposição de resíduos de poda.

Seção VI
Horto Florestal Municipal

Art. 90. O Horto Florestal Municipal é o espaço destinado à recepção, desenvolvimento e produção de mudas de espécies nativas e espécies florísticas, originárias ou não de compensações ambientais, com vistas a suprir a arborização urbana e/ou distribuição gratuita para a população, assim como constituir-se em espaço aberto à visitação pública.

Parágrafo único. O Horto Florestal Municipal deve ainda, proporcionar aos estabelecimentos de Ensino e Educação, a possibilidade de sua utilização para atividades ao ar livre e voltadas para a formação da consciência ambiental.

Seção VII
Do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom

Art. 91. Fica criado o Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – FGC/CB destinado a garantir, de forma prioritária, investimentos em esgotamento sanitário no Município e contribuir para o acesso progressivo dos usuários ao saneamento básico e ambiental, compreendido na sua integralidade.
Art. 92. Os recursos que constituirão o FGC/CB serão provenientes de:
I – 5% (cinco por cento) do faturamento mensal proveniente dos serviços de fornecimento de água e serviço básico gerado no município contratante, descontados os tributos (COFINS; PASEP);
II – valores decorrentes de aplicações da penalidade de multa prevista no Contrato de Programa;
III – aportes de recursos realizados pelas partes contratantes e recursos externos, onerosos ou não.

Seção VIII
Do Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom

Art. 93. O Fundo de Gestão Compartilhada será gerido pelo Conselho Deliberativo, nos termos do contrato autorizado pela Lei Municipal nº 3.478, de 5 de novembro de 2009.
Art. 94. O Conselho Deliberativo será formado por 3 (três) representantes titulares e 3 (três) suplentes designados pelo Município, e 3 (três) representantes titulares e 3 (três) suplentes designados pela CORSAN, dos quais, um será eleito como coordenador e um vice-coordenador, com mandato de 2 (dois) anos, observando os seguintes critérios:
I - a coordenação ficará a cargo de cada um dos contratantes, em períodos alternados;
II - os suplentes poderão participar das reuniões, mas só terão direito a voto quando empossados como titulares na falta de seus pares correspondentes;
III - os conselheiros não serão remunerados para o exercício das respectivas funções.
Art. 95. Competirá ao Conselho Deliberativo:
I - reunir-se, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou por maioria absoluta de seus membros, lavrando-se ata;
II - manter o controle contábil e financeiro dos valores arrecadados pelo Fundo;
III - planejar a destinação e a priorização dos investimentos dos recursos, anualmente, observando a disponibilidade financeira do

Fundo, o Plano de Saneamento Básico e a Meta de Investimentos de Longo Prazo;
IV - concluir, até o mês de outubro de cada ano, o planejamento compartilhado para os investimentos a serem realizados no ano subsequente;
V - deliberar quanto à execução orçamentária e aprovar a prestação de contas, trimestralmente, relativas à utilização dos recursos do Fundo;
VI - deliberar e aprovar solicitações de financiamento, que utilizem o Fundo como garantia, devendo ser aprovado por quorum mínimo de dois terços da totalidade dos membros do Conselho, não computando o voto de qualidade do Coordenador.
Parágrafo único. As deliberações do Conselho, nas matérias constantes dos incisos de II a V, serão tomadas por maioria de votos dos presentes, sempre com quorum mínimo de dois terços da totalidade dos membros, cabendo ao Coordenador ou seu substituto, em caso de empate, o voto adicional de qualidade.
Art. 96. Ficam convalidados todos os atos praticados, a partir da Lei Municipal nº 3.473, de 27 de outubro de 2009, que "Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2010 e dá outras providencias, constante do seu art. 33; da Lei Municipal nº 3.478, de 5 de novembro de 2011, que "Autoriza a contratação da Companhia Riograndense de Saneamento - CORSAN, para o fornecimento de água potável e implantação de sistema de esgotamento sanitário, e dá outras providências."; da Lei Municipal nº 3.512, de 15 de dezembro de 2009, que "Autoriza Convênio com a Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS, e dá outras providências." e, da Lei Municipal nº 3.513, de 15 de dezembro de 2009, que "Autoriza convênio com o Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências".

CAPÍTULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER

Seção I
Da Estrutura

Art. 97. A Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer tem a seguinte estrutura:
I – Gabinete do Secretário;
a) Seção Administrativa;
b) Conselho Municipal do Esporte e do Lazer de Campo Bom – COMEL/CB
II – Divisão de Esporte;
a) Seção de Esporte Comunitário;
b) Seção de Esporte para Idosos e Pessoas com Deficiência;
III – Divisão de Lazer;
a) Seção de Lazer Comunitário;
b) Seção de Lazer para Idosos e Pessoas com Deficiência.

Seção II
Das Competências

Art. 98. A Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer é o órgão responsável pelo estímulo ao aproveitamento das potencialidades esportivas locais, promoção de atividades comunitárias de lazer, de integração e de inclusão da população.
Art. 99. São atribuições da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer:
I - coordenar e executar a política municipal de esporte e lazer, visando ao fortalecimento do esporte amador e comunitário;
II – promover o desenvolvimento do esporte de alto rendimento, de lazer e de inclusão social, especialmente de pessoas idosas e com deficiência e limitação de coordenação motora ou física;
III – difundir e incentivar as atividades físicas, desportivas formais e não formais, em especial no ambiente escolar e nas comunidades de bairros;
IV - disponibilizar informações sobre o esporte e catalogar a documentação respectiva;
V - promover a valorização dos profissionais de Educação Física e demais agentes e profissionais do esporte;
VI - promover a prática de esporte para pessoas portadoras de necessidades especiais;
VII - criar escolas de esportes nas suas diversas modalidades;
VIII - verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
IX - proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população;
X - organizar eventos esportivos municipais e regionais que visem incentivar a prática dos mais diversos esportes na comunidade;
XI - integrar as promoções esportivas e de lazer do município;
XII - promover a integração das ações de governo e da sociedade através da prática esportiva no Município;
XIII - administrar e viabilizar a implantação, revitalização e manutenção de parques, áreas de lazer e equipamentos esportivos no âmbito municipal e estimular a criação desses espaços no Município;
XIV - implementar programas e projetos de esporte e lazer como instrumento de política pública de enfrentamento à drogadição e a todas as formas de violência social;
XV - implementar programas e projetos de esporte e a promoção de eventos esportivos que estimulem a cadeia produtiva do Município e a geração de trabalho e renda;
XVI - garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes;
XVII - ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
XVIII - promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;
XIX - articular-se com as políticas públicas de assistência e desenvolvimento social, por meio do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como com o segmento da terceira idade e de pessoas com deficiências;
XX - coordenar e promover a participação da Comunidade em eventos esportivos locais, regionais, estaduais e interestaduais;
XXI - promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município;
XXII - realizar eventos intra e interbairros com atividades recreativas e esportiva;
XXIII - realizar atividades intersetoriais, na Prefeitura Municipal, objetivando o lazer, a recreação e a atividade física dos servidores municipais;
XXIV - promover a inclusão social nas atividades física, de recreação e de lazer;
XXV - fomentar o movimento e atividade laboral;
XXVI - promover o lazer como modo de integração social das pessoas e grupos em seus momentos livres, com vista ao desenvolvimento da participação em atividades sociais e comunitárias e ao exercício da cidadania;
XXVII - estimular o surgimento de áreas de lazer que abriguem a comunidade e seus diversos eventos, além de oportunizar momentos de lazer e entretenimento nos diversos bairros e distritos da cidade e do interior do município;
XXVIII - desempenhar outras atividades afins;
XXIX - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.

CAPÍTULO XII
DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB

Seção Única
Disposições Específicas

Art. 100. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, órgão de administração indireta do Município, com personalidade jurídica de natureza autárquica, dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com sede e foro na Cidade de Campo Bom/RS, tem por objetivo primordial a realização das operações de seguridade social dos servidores públicos municipais e seus dependentes, autarquias e fundações, no campo previdenciário e assistencial.
Parágrafo único. A estrutura, atribuições, competências e deveres do IPASEM/CB regulam-se por legislação municipal própria.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 101. O Poder Executivo municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei, enviará à Câmara de Vereadores as proposições legislativas com a finalidade de dar cumprimento aos § 1º e 2º do art. 62 da presente lei.
Parágrafo único. Até a publicação da legislação descrita no "caput" deste artigo, permanecem em vigor as regras vigentes, em especial as contidas na Lei Municipal nº 4.132, de 25 de março de 2014, que "Reedita, com alterações, o Regramento Legal relativo a Instituição do Programa de Valorização Profissional no Serviço Público, a criação da comissão permanente de capacitação, controle e avaliação de desempenho e qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal (COMPAQ), o estabelecimento de procedimentos e critérios de controle e avaliação de desempenho, processos disciplinares, e outras providências", inclusive prorrogando-se o mandato dos atuais membros da COMPAQ.
Art. 102. O Poder Executivo municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias enviará à Câmara de Vereadores proposição legislativa, com vistas a disciplinar o funcionamento e as atividades do Controle Interno municipal.
Art. 103. O Chefe do Poder Executivo Municipal, até o dia 31 de dezembro de 2018, adotará as medidas necessárias para adequação dos cargos do Poder Executivo Municipal à estrutura administrativa estabelecida por esta Lei.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 104. A composição, distribuição, forma de atuação dos órgãos administrativos do Poder Executivo Municipal, bem como a lotação e remanejo dos recursos humanos nas diversas instâncias da estrutura administrativa do Município, será efetuada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
Art. 105. O Poder Executivo Municipal regulamentará, no prazo de 90 (noventa) dias, através de Decreto, o desdobramento das atividades e atribuições de cada órgão.
Art. 106. Para a melhor execução desta Lei, os Secretários Municipais, os dirigentes dos órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito Municipal ou equivalentes deverão apresentar, ao Prefeito Municipal, no prazo de, até 270 (duzentos e setenta) dias, contados da publicação desta Lei, o Regimento Interno do seu setor, com vistas à publicação através de Decreto.
Art. 107. Os Secretários, para melhor desenvolvimento dos trabalhos, poderão fixar procedimentos administrativos e operacionais através de orientações publicadas sob a forma de Instrução Normativa (IN), dando às mesmas a publicidade devida.
Art. 108. A implantação, provimento de cargos, a organização e estruturação das diversas divisões, seções e setores criados, por esta Lei, far-se-ão de acordo com a disponibilidade financeira e a necessidade administrativa do Poder Executivo.
Art. 109. As despesas decorrentes da implantação da Estrutura estabelecida pela presente Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria.
Art. 110. Integram esta Lei os seguintes Anexos:
I – Anexo I – Organograma da Estrutura Geral da Prefeitura;
II – Anexo II – Organograma da Secretaria Municipal de Administração - SMAdm;
III – Anexo III – Organograma da Secretaria Municipal de Finanças - SMFin;
IV – Anexo IV – Organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SMDSH;
V – Anexo V – Organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDETur;
VI – Anexo VI – Organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
VII – Anexo VII – Organograma da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
VIII – Anexo VIII – Organograma da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbano - SMOPSU;
IX - Anexo IX – Organograma da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA;
X – Anexo X – Organograma da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer – SMEL;
Art. 111. Ficam revogados os seguintes dispositivos legais e regulamentares:
I – a Lei Municipal nº 206, de 08 de julho de 1966, que "Cria o Conselho Municipal de Desportos";
II – a Lei Municipal nº 1.072, de 03 de outubro de 1988 que "Autoriza o Executivo Municipal a instituir Fundação Cultural";
III – a Lei Municipal nº 1.936, de 08 de dezembro de 1998, que "Cria o Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN – do Município de Campo Bom-RS;
IV - a Lei Municipal nº 2.403, de 13 de janeiro de 2003, que "Dispõe sobre a criação e organização da Ouvidoria Municipal e dá outras providências";
V -a Lei Municipal nº 2.407, de 13 de janeiro de 2003, que "Dispõe sobre a constituição de empresa pública de serviços urbanos e infraestrutura, sob a forma de sociedade anônima, denominada Empresa Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento de Campo Bom, e dá outras providências.";
VI – a Lei Municipal nº 2.522, de 16 de janeiro de 2003, que "Cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, e dá outras providências";
VII - a Lei Municipal nº 3.013, de 05 de dezembro de 2006, que "Cria o Conselho Municipal de Segurança Integrada e o Fundo Municipal de Segurança Pública, e dá outras providências.";
VIII – os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º 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";
IX – o art. 2º, da Lei Municipal nº 3.937, de 22 de janeiro de 2013, que "Institui o Serviço de Inspeção Municipal, e os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitárias dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e/ou comercializados no Município de Campo Bom, e dá outras providências;
X – a Lei Municipal nº 4.102, de 17 de dezembro de 2013, que "Altera a Lei Municipal nº 3.937, de 22 de janeiro de 2013;
XI - o art. 24 da Lei Municipal nº 4.132, de 25 de março de 2014, que "Reedita, com alterações, o Regramento Legal relativo a Instituição do Programa de Valorização Profissional no Serviço Público, a criação da comissão permanente de capacitação, controle e avaliação de desempenho e qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal (COMPAQ), o estabelecimento de procedimentos e critérios de controle e avaliação de desempenho, processos disciplinares, e outras providências";
XII – a Lei Municipal nº 4.319, de 31 de março de 2016, que altera o art. 7º da Lei Municipal nº 2.522, de 16 de janeiro de 2003;
XIII – a Lei Municipal nº 4.773, de 15 de maio de 2018 que "Cria o Gabinete de Gestão Integrada Municipal para a Segurança Pública e, dá outras providências.";
XIV – O Decreto Municipal nº 060, de 22 de julho de 1966 que "Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desportos";
XV – o Decreto Municipal nº 938, de 09 de novembro de 1988 que "Aprova o Estatuto da Fundação Cultural de Campo Bom."
XVI – o Decreto Municipal nº 6.384, de 28 de agosto de 2017 que "Cria a Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom, e dá outras providências.";
Art. 112. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, observada a exceção constante do art. 103.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 31 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:70CBA500

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
EXTRATO DA PORTARIA Nº 46.935/2018 DE 25 DE JULHO DE 2018.

OBJETO: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para investigar conduta do servidor **EDISON LUIZ DA ROSA VAZ**, matrícula nº 3903, titular do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Administração.
Designar a COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ) para proceder o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por esta Portaria.

FUNDAMENTO LEGAL: art. nº 104 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014.
PRAZO: 90 (noventa) dias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 25 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:39AC4D6B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.936/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018.

DESIGNA MOTORISTA PARA O REGIME DE SOBREAVISO.

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

R E S O L V E:

I - Designar o Motorista LEONARDO AVELINO MONACO, matrícula nº 4090, para o Regime de Sobreaviso, conforme os termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18 de março de 2014, no período de 16 de julho de 2018 a 30 de julho de 2018, em virtude de gozo de férias do titular.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 16 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 25 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:3FAA22FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.937/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

ALTERA TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.534/2003, de 18.11.2003,

R E S O L V E:

Alterar temporariamente a carga horária semanal da servidora LISETE ANITA WALLAUER, matrícula nº 5972, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando de 44 horas semanais para 30 horas semanais, conforme os termos da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, no período de 1º de agosto de 2018 a 31 de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5857B39A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.938/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE AUXILIAR DE ENSINO.

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

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora BEATRIZ FARIAS, matrícula nº 10579, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:1064D501

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.939/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

ALTERA NÍVEL DE AUXILIAR DE ENSINO.

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

R E S O L V E:

Alterar o Nível do servidor ERISSON FERNANDO DA SILVA DE CASTRO, matrícula nº 11025, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:89FF406F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.940/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante TATIANA LUDWIG HENDGES, matrícula nº 6546, de 60 (sessenta) dias, no período de 16 de outubro de 2018 a 14 de dezembro de 2018, conforme requerimento protocolado sob o nº 22316/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:7B915A8B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.941/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante EDELIANE RIOS DA SILVA, matrícula nº 11841, de 60 (sessenta) dias, no período de 04 de novembro de 2018 a 02 de janeiro de 2019, conforme requerimento protocolado sob o nº 22471/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:95CB82D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.942/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante ANAELISA BUFFON REIS, matrícula nº 9077, de 60 (sessenta) dias, no período de 06 de novembro de 2018 a 04 de janeiro de 2019, conforme requerimento protocolado sob o nº 21872/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:B4C9CA94

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.943/2018, DE 26 DE JULHO DE 2018.

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante JULIA BERIGULA DUTRA, matrícula nº 6938, de 60 (sessenta) dias, no período de 08 de novembro de 2018 a 06 de janeiro de 2019, conforme requerimento protocolado sob o nº 21873/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 26 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:988CA357

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 46.944/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018.

HOMOLOGA A CONDIÇÃO DE ESTÁVEL DE SERVIDORA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,
considerando o disposto no artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, bem assim o contido no artigo 14 e § 1º a 3º da Lei Municipal nº 4.125/2014 (Estatuto Funcional);
considerando o desempenho satisfatório da servidora durante as respectivas avaliações especiais de desempenho no período de estágio probatório, procedidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIDOR E DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (COMPAQ), nos termos da Lei Municipal nº 4.132/2014, de 25/03/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Homologar a condição de estável, a partir de 25 de maio de 2018, da servidora DAIRONE TEREZINHA ARNHOLD matrícula nº 10079, titular do Cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomeada em 08 de maio de 2015, pela Portaria nº 39.500/2015, de 06.05.2015, tendo tomado posse conforme Termo firmado em 25 de maio de 2015.

Art. 2º. Determinar que sejam procedidas às devidas anotações no histórico funcional da servidora.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:CD30D4E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018.

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviço na locação de estandes, tablados e cadeiras, conforme Anexo I – Termo de Referência. O credenciamento e a sessão pública serão realizados na Sala de Reuniões do Departamento de Compras/Custos e Licitações, no dia 14/08/18, às 16h00min. Cópias do edital poderão ser obtidas preferencialmente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Campo Bom, 31 de julho de 2018.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:4D1701B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
DECRETO MUNICIPAL Nº 6.530, DE 31 DE JULHO DE 2018.

FIXA O VALOR DA UNIDADE DE REFERÊNCIA MUNICIPAL – URM, PARA O MÊS DE AGOSTO DE 2018.

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

DECRETA:

Art. 1º. O valor da Unidade de Referência Municipal – URM, referente ao mês de agosto de 2018, é fixado em R$ 3,6187 nos termos autorizadores da Lei Municipal nº 2.398/2002, de 30 de dezembro de 2002.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 31 de julho de 2018.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:421E5476

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUMULAS DE CONTRATOS

Certifico que foi realizado no dia 30/07/2018 os seguintes Contratos Administrativos, figurando como Contratante o Município de Caseiros e de outro lado o Contratado agora identificado:
Contrato Administrativo 153/2018. Contratado: **JOSE HENRIQUE BROLLO - ME.** O objeto do presente Contrato é a aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, as atividades dos grupos do CRAS e kits, para fins de manter o beneficio eventual de alimentação disponível na Secretaria de Assistência Social, e ainda, aquisição de leite em pó e alimentos para os Grupos de Gestantes, Primeira Infância Melhor, Saúde Mental e outros que a Secretaria Municipal da Saúde realizar. Valor total do contrato R$ 13.198,50.
Contrato Administrativo 154/2018. Contratado: **ADAILTON JUNIOR DA COSTA - ME.** O objeto do presente Contrato é a aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, as atividades dos grupos do CRAS e kits, para fins de manter o beneficio eventual de alimentação disponível na Secretaria de Assistência Social, e ainda, aquisição de leite em pó e alimentos para os Grupos de Gestantes, Primeira Infância Melhor, Saúde Mental e outros que a Secretaria Municipal da Saúde realizar. Valor total do contrato R$ 3.348,70.
Contrato Administrativo 155/2018. Contratado: **OLIVEIRA E FORTES MINIMERCADO LTDA - ME.** O objeto do presente Contrato é a aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, as atividades dos grupos do CRAS e kits, para fins de manter o beneficio eventual de alimentação disponível na Secretaria de Assistência Social, e ainda, aquisição de leite em pó e alimentos para os Grupos de Gestantes, Primeira Infância Melhor, Saúde Mental e outros que a Secretaria Municipal da Saúde realizar. Valor total do contrato R$ 4.692,50.
Contrato Administrativo 156/2018. Contratado: **PARANÁ FOODS COMÉRCIO EIRELI.** O objeto do presente Contrato é a aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, as atividades dos grupos do CRAS e kits, para fins de manter o beneficio eventual de alimentação disponível na Secretaria de Assistência Social, e ainda, aquisição de leite em pó e alimentos para os Grupos de Gestantes, Primeira Infância Melhor, Saúde Mental e outros que a Secretaria Municipal da Saúde realizar. Valor total do contrato R$ 4.511,00**.**
Contrato Administrativo 157/2018. Contratado: **PAGANELA & PAGANELA REPRESENTAÇÕES LTDA.** O objeto do presente Contrato é a aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, as atividades dos grupos do CRAS e kits, para fins de manter o beneficio eventual de alimentação disponível na Secretaria de Assistência Social, e ainda, aquisição de leite em pó e alimentos para os Grupos de Gestantes, Primeira Infância Melhor, Saúde Mental e outros que a Secretaria Municipal da Saúde realizar. Valor total do contrato R$ 25.892,50.
Contrato Administrativo 158/2018. Contratado: **ELENIR SOSMAIER.** O objeto do presente Contrato é a aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, as atividades dos grupos do CRAS e kits, para fins de manter o beneficio eventual de alimentação disponível na Secretaria de Assistência Social, e ainda, aquisição de leite em pó e alimentos para os Grupos de Gestantes, Primeira Infância Melhor, Saúde Mental e outros que a Secretaria Municipal da Saúde realizar. Valor total do contrato R$ 19.501,40.

Caseiros-RS, 30 de julho de 2018.

LEO CESAR TESSARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza Visintin
Código Identificador:724535AB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DAS LUMINÁRIAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 68/2018
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção das luminárias da iluminação pública do Município, que fará realizar-se-á no dia 10/08/2018, às 09h30min, no endereço, Rua 14 de Abril, Coronel Bicaco/RS. O edital encontra-se disponível no site www.coronelbicaco.rs.gov.br .

Coronel Bicaco, 31 de julho de 2018.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adaiana Bonette Pinheiro Soares
Código Identificador:8AF7BBDC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067-2018

CONTRATANTE: Município de Cotiporã
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2018
FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II, ART. 24, LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
OBJETO: a presente contratação tem como objeto a contratação de empresa para o fornecimento de peça para o conserto do caminhão pipa placas IMX 9686
VALOR: R$2.015,00(dois mil e quinze reais)
CONTRATADA: ALEXANDRE FARENZENA -ME
CNPJ Nº 11.420.435/0001-01

Cotiporã, 30 de julho de 2018

JOSE CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:06A43BC6

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2018
Protocolo Administrativo nº 361/18

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COMPREENDENDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO COM PARALELEPÍPEDOS, DRENAGEM PLUVIAL E SINALIZAÇÃO NA RUA 25 DE JULHO, BAIRRO RENOVAÇÃO, LOTEAMENTO ZALAMENA, NESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM O PROJETO, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 834455/2016 E CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO.

Em ata datada de 12/07/2018, a Comissão de Licitações procedeu a realização da sessão referente a Tomada de Preços de nº 007/2018, concluindo pela habilitação da licitante e classificação da proposta.
Diante do que dispõe o art. 43, Inciso VI da lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o Edital, considerando o Termo de Adjudicação e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, **HOMOLOGO** a classificação final e **ADJUDICO** o objeto do presente certame considerando vencedora a licitante a seguir, nos item e valores conforme segue:

CORREA E CENCI COLOCAÇÃO E COMÉRCIO DE BASALTO LTDA - ME CNPJ/MF Nº 08.928.083/0001-95		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**VALOR - R$**
1.	**AMPLIAÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM PLUVIAL E SINALIZAÇÃO NA RUA 25 DE JULHO, BAIRRO RENOVAÇÃO.**	
	Valor dos Materiais (70% do valor total)	47.569,01
	Valor dos Serviços (mão de obra) (30% do valor total)	20.386,72
	VALOR TOTAL R$	**67.955,73**

Em conformidade com o Edital os serviços deverão ser executados no prazo de até 90 (noventa) dias, conforme Cronograma Físico Financeiro, após a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Município. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os laudos de vistoria e medição efetuados pelo Setor de Engenharia do Município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:87E4F3D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 162, DE 30 DE JULHO DE 2018

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 162/2018
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: ALEXANDRE FARENZENA ME
CNPJ Nº 11.420.435/0001-01
OBJETO: a presente contratação tem como objeto a contratação de empresa para o fornecimento de peça para o conserto do caminhão pipa placas IMX 9686
VINCULAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 067/2018
FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II, ART. 24, LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
PRAZO/VIGÊNCIA: Em até 20 dias
VALOR: R$2.015,00(dois mil e quinze reais)

Cotiporã, 30 de julho de 2018

VALDIR FALCADE
Sec. Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Frizon
Código Identificador:2354A530

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO Nº 163/18.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 163/2018, DE 01 DE AGOSTO DE 2018.
CONTRATANTE: Município de Cotiporã
CONTRATADA: Correa e Cenci Colocação e Comércio de Basalto Ltda ME
CNPJ Nº 08.928.083/0001-95
OBJETO: prestação de serviços no regime de empreitada por preço unitário, compreendendo material e mão de obra, para a execução de obra de ampliação da pavimentação com paralelepípedos, drenagem pluvial e sinalização na Rua 25 de Julho, Bairro Renovação, Loteamento Zalamena, com recursos do Ministério das Cidades, de acordo com o Contrato de Repasse nº 834455/2016 e contrapartida do Município.

VINCULAÇÃO: Tomada de Preços nº 007/2018
PRAZO/VALIDADE: 90 dias a contar da emissão da Ordem de Serviço
VALOR TOTAL: R$67.955,73 (sessenta e sete mil novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e três centavos).

Cotiporã, 01 de agosto de 2018.

VALDIR FALCADE
Sec. Munic. de Administração

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:799003C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 26/2018

PREGÃO PRESENCIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2018 Tipo: MENOR PREÇO. Data e horário da sessão de abertura: 13 de agosto de 2018, às 09 horas. Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Coxilha/RS. Objeto: aquisição de material hospitalar para a unidade básica de saúde. Local: Prefeitura Municipal de Coxilha, situado na Avenida Fioravante Franciosi, nº 68, centro. Fone: (54) 3379 2510, e-mail: licita@pmcoxilha.rs.gov.br Site: www.pmcoxilha.rs.gov.br .

Coxilha/RS, 31 de julho de 2018.

ILDO JOSÉ ORTH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Ignacio
Código Identificador:210EE149

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO RH 023/2018

Espécie: Contrato RH 023/2018
Contratante: Município de Coxilha
Contratada: Ketlin Machado Alves dos Santos
Objeto: Contratação de Agente Comunitária de Saúde – Micro-área 03
Valor:R$ 1.596,47 mensal
Vigência:01/07/2019
Data de Inicio: 02/07/2018
Assinam: Pelo Município de Coxilha: Ildo José Orth. Pela Contratada: Ketlin Machado Alves dos Santos

Publicado por:
Paulo Sérgio Mendes Prates
Código Identificador:0778F38E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2018

O Município de Derrubadas/RS comunica que, em despacho proferido no Processo de Dispensa de Licitação nº 20/2018, o Senhor Alair Cemin, Prefeito Municipal reconheceu ser dispensável a licitação para aquisição de impressos gráficos tipo revista divulgação turística para Secretaria Municipal do Turismo. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inc. II. Fornecedor(a): Kunde Indústrias Gráficas Ltda. CNPJ 95.813.911/0001-44.

Derrubadas/RS, 30 de julho de 2018.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joel Tadeu Fuhr
Código Identificador:D6356230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 75/2018.

Contrato 75/2018. Dispensa de Licitação 20/2018. Contratado: Kunde Indústrias Gráficas Ltda. CNPJ n° 95.813.911/0001-44. Objeto: aquisição de impressos gráficos tipo revista divulgação turística. Valor: R$ 2.090,00 (dois mil e noventa reais). Vigência: 60 dias. Assinatura do Contrato: 30 de Julho de 2018.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Augusto Missio Queiroz
Código Identificador:8A5D2F1F

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO CONTRATO

- REFRIGERAÇÃO PETERMANN LTDA – CNPJ Nº 04.010.896/0001-40 – Termo Aditivo nº 01/2018 ao Contrato nº 12/2018 – Pregão Presencial nº 129/2017 que prorroga prazo de vigência para o dia 31/10/2018 – Assinatura: 20/07/2018.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:AA7811B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 86/2018

O Prefeito de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o edital de Pregão Presencial nº 86/2018 para aquisição de gêneros alimentícios e material de higiene e limpeza para diversas Secretarias e Departamentos A abertura da licitação será às 09:00 horas do dia 15 de agosto de 2018. O edital e maiores informações poderão ser obtidos de segunda a sexta das 07:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas na Prefeitura Municipal, sita a Rua Marechal Deodoro, 967, pelo telefone (55) 3534-1193 ou pelo Site: www.pdrmcard.com.br.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:C478DE67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 87/2018

O Prefeito de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o edital de Pregão Presencial nº 87/2018 para aquisição de material de informática para diversas Secretarias e Departamentos. O processo licitatório é exclusivo às empresas beneficiárias da LC nº 123/2006. A abertura da licitação será às 09:00 horas do dia 16 de agosto de 2018. O edital e maiores informações poderão ser obtidos de segunda a sexta das 07:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas na Prefeitura Municipal,

sita a Rua Marechal Deodoro, 967, pelo telefone (55) 3534-1193 ou pelo Site: www.pdrmcard.com.br.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Marisa Bolzan Keller
Código Identificador:01BA3D64

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

SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
SÚMULAS DE CONTRATOS E ADITIVOS

Extratos de Contratos e Aditivos
Mês de Julho 2018

Contratos:

Contrato nº088/2018 Pregão Presencial nº010.18 - BERTINATTO MAQUINAS EIRELI – CNPJ nº11.920.102/0001-41. Objeto: aquisição de 01 Escavadeira Hidráulica com recurso do MAPA, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Programa de Fomento ao Setor Agropecuário, Contrato de Repasse nº861455/2017/MAPA/CAIXA. Valor Total: R$343.000,00 (trezentos e quarenta e três mil reais). Vigência – 05 de Julho de 2018 até 05 de Julho de 2019.

Contrato nº089/2018 Pregão Presencial nº010.18 - GUARITA COMERCIAL AGRICOLA LTDA – CNPJ nº Nº89.458.418/0001-50. Objeto: aquisição de 01 Trator Agrícola com recurso do MAPA, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Programa de Fomento ao Setor Agropecuário, Contrato de Repasse nº860238/2017/MAPA/CAIXA. Valor Total: R$177.000,00(cento e setenta e sete mil reais). Vigência – 05 de Julho de 2018 até 05 de Julho de 2019.

Contrato nº090/2018 Dispensa de Licitação nº004.18 – VIZU EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, CNPJnº 02.593.711/0001-42. Objeto: aquisição de livros para o acervo bibliográfico da Escola de Ensino Fundamental Padre Réus.Valor Total: R$6.986,00(seis mil novecentos e oitenta e seis reais). Vigência – 04 de Julho de 2018 até 04 de Outubro de 2018.

Contrato nº091/2018 Convite nº015.18 – EDU PINTO TOLEDO - CPF nº 124.229.590-91. Objeto: aquisição de 01 veículo usado, categoria carga para as Secretarias Municipais de Agricultura, obras e Viação. Valor Total: R$31.960,00(trinta e um mil novecentos e sessenta reais). Vigência – 16 de Julho de 2018 até 16 de Setembro de 2018.

Contrato nº092/2018 Convite nº. 015.18 – JAIME GABOARDI - CPF nº480.807.300-59. Objeto: aquisição de 01 veículo usado, categoria carga para as Secretarias Municipais de Agricultura, obras e Viação. Valor Total: R$27.500,00(vinte e sete mil e quinhentos reais). Vigência – 16 de Julho de 2018 até 16 de Setembro de 2018.

Contrato nº093/2018 Convite nº. 015.18 – OCLESIO LOCATELLI - CPF nº274.121.219-87. Objeto: aquisição de 01 veículo usado, categoria lotação para a Secretaria Municipal de Educação. Valor Total: R$22.300,00(vinte e dois mil e trezentos reais). Vigência – 16 de Julho de 2018 até 16 de Setembro de 2018.

Contrato nº095/2018 Pregão Presencial, nº. 012.18 – SIGNOR SUPERMERCADO LTDA, CNPJ Nº89.506.398/0001-46. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar da Rede Municipal de Ensino – Recurso Federal. Valor Total: R$30.444,08(trinta mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oito centavos). Vigência – 23 de Julho de 2018 até 21 de Novembro de 2018.

Contrato nº096/2018 Pregão Presencial, nº. 013.18 – COMERCIAL INDUSTRIA AGROPECUÁRIA GRANDO LTDA, CNPJ Nº97.322.325/0001-22. Objeto: aquisição de insumos agrícolas para a Secretaria Municipal de Agricultura. Valor Total: R$38.346,00(trinta e oito mil trezentos e quarenta e seis reais). Vigência – 23 de Julho de 2018 até 16 de Agosto de 2018.

Contrato nº097/2018 Chamada Pública PNAE, nº. 002.18 – ANTONIO BUCZKOSKI, CPF Nº930.282.450-00. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor rural, para atendimento ao programa nacional de alimentação escolar/PNAE, da rede Municipal de ensino. Valor Total: R$4.805,00(quatro mil oitocentos e cinco reais). Vigência – 27 de Julho de 2018 até 27 de Dezembro de 2018.

Contrato nº098/2018 Chamada Pública PNAE, nº. 002.18 – CLAUDIO SAVARIS, CPF Nº619.666.650-91. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor rural, para atendimento ao programa nacional de alimentação escolar/PNAE, da rede Municipal de ensino. Valor Total: R$1.350,00(um mil trezentos e cinquenta reais). Vigência – 27 de Julho de 2018 até 27 de Dezembro de 2018.

Contrato nº099/2018 Chamada Pública PNAE, nº. 002.18 – DANILO MESCHINO TORMEN, CPF Nº325.936.860-49. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor rural, para atendimento ao programa nacional de alimentação escolar/PNAE, da rede Municipal de ensino. Valor Total: R$950,00(novecentos e cinquenta reais). Vigência – 27 de Julho de 2018 até 27 de Dezembro de 2018.

Contrato nº100/2018 Chamada Pública PNAE, nº. 002.18 – GENESIO PEDRO DE MARCO, CPF Nº424.363.620-68. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor rural, para atendimento ao programa nacional de alimentação escolar/PNAE, da rede Municipal de ensino. Valor Total: R$1.306,20(um mil trezentos e seis reais e vinte centavos). Vigência – 27 de Julho de 2018 até 27 de Dezembro de 2018.
Contrato nº101/2018 Chamada Pública PNAE, nº. 002.18 – SERGIO DO PRADO, CPF Nº383.801.450-20. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor rural, para atendimento ao programa nacional de alimentação escolar/PNAE, da rede Municipal de ensino. Valor Total: R$610,50 (seiscentos e dez reais e cinqüenta centavos). Vigência – 27 de Julho de 2018 até 27 de Dezembro de 2018.

Entre Rios do Sul RS, 31 de Julho de 2018.

JAIRO PAULO LEYTER
Prefeito

Publicado por:
Carla Lizane Chaves Katafesta
Código Identificador:0F768C60

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ERNESTINA/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público o Pregão Presencial 20/2018 para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telecomunicações de alta qualidade, através de rede de internet de alto desempenho, via fibra ótica, com disponibilização dos equipamentos.
A instalação se dará através de internet simétrica, com garantia mínima de 99,9% (noventa e nove virgula nove por cento), IP profissional (Protocolo Internet) disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana mais telefone, **atendido via fibra ótica**.
A conexão nesses nos pontos deverá ser entregue com fibra ótica, no serviço e na velocidade mínima indicada por unidade de forma

individual em observância com o disposto no presente edital, atendendo os seguintes locais:
Centro administrativo – 40Mbps
Centro administrativo II – 20Mbps + telefone franquia mínima 400min
Posto de Saúde – 40Mbps
Escola Educarte - 20Mbps + telefone franquia mínima 400min
Secretaria de obras - 20Mbps + telefone franquia mínima 400min
CRAS – 20Mbps + telefone franquia mínima 400min
Recebimento das propostas e documentação dia 15/08/2018 às 8:30h na rua Júlio dos Santos, Ernestina. Informações fone (54)3378-1105 ou no site www.ernestina.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito, Ernestina/RS, aos 31 dias do mês de julho de 2018.

ODIR JOÃO BOEHM
Prefeito Municipal

Publique-se,

LISETE GIARETTA DA SILVA
Setor de Licitações

Publicado por:
Lisete Giaretta da Silva
Código Identificador:60657C33

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR CC-004/2018

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO ESTEIO
CONCORRÊNCIA Nº 004/2018 PROCESSO Nº 047/2018

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR
OBJETO: Contratação de empresa prestadora de SADT – Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia, contemplando os serviços de exames de Imaginologia, sendo: LOTE 01: Radiologia, Ultrassonografia, Ressonância Magnética, Arco Cirúrgico e exames por Métodos Gráficos, Ecocardiografia, sendo LOTE 02: Eletrocardiografia, Eletroencefalograma. A Fundação São Camilo, através da CPL, comunica que houve uma complementação quanto nos exames de Tomografia onde foi acrescido ao ANEXO, o exame de Angiotomografia.Permanecendo os demais textos e parágrafos sem alterações. Maiores informações Rua Castro Alves,948 – Tamandaré - Esteio/RS – Fone: 51 21268374 – Email:licitacao@saocamiloesteio.com.br
EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: contratação de empresa especializada para realização de serviços de recarga de 05 extintores (02 unid.PQS, 06 Kg, 02 unid,CO2 04 Kg, 01 unid.PQS BC 04 Kg) para FSPSCE.
Valor: R$ 263,00
Data Assinatura: 23/07/2018
Fundamento: Lei 8666/93 e alterações posteriores.

Comissão de Licitações-FSPSCE

Publicado por:
Adriana Carlesso Ribeiro
Código Identificador:6B7F89A8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.927, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com o Conselho Comunitário Pró Segurança Pública de Esteio – CONSEPRO, nos termos do artigo 31, II da Lei Federal nº 13.019/2014, visando o repasse de recursos financeiros para contribuir com a ampliação e eficiência dos órgãos de Segurança Pública no Município.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:C14C7E39

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.928, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Institui e inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Esteio a Campanha de Conscientização "Fevereiro Roxo", a ser realizada, anualmente, no referido mês e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:7FF74294

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.929, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza o Município de Esteio a firmar parceria com a Central Única das Favelas – CUFA, nos termos do art. 31, ii da Lei Federal n. 13.019/2014, visando à execução do serviço de acolhimento institucional na modalidade república em favor de pessoas adultas com vivência de rua em fase de reinserção social, que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia, no período máximo de 60 (sessenta) meses.
Autoriza o Município de Esteio a firmar parceria com a Central Única das Favelas – CUFA, nos termos do art. 31, ii da Lei Federal n. 13.019/2014, visando à execução do serviço de acolhimento institucional na modalidade república em favor de pessoas adultas com vivência de rua em fase de reinserção social, que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia, no período máximo de 60 (sessenta) meses.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:A84BAAEF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.930, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza a abertura de crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:300266F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.931, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza a abertura de crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO, Prefeito Municipal em Exercício. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, com fundamento no artigo 70, inciso V, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:D0B0DB7D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.932, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza a abertura de crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:25D3AB74

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.933, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Cria vagas para os cargos de Enfermeira ESF e Enfermeira Assistencial na estrutura administrativa do Poder Executivo, cria GS - Gratificação Salarial para o cargo de Enfermeira ESF e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:4EF87299

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.934, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza abertura crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:B8E12C5B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.935, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza a abertura de crédito especial no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, com fundamento no artigo 70, inciso V, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:0A3FAB15

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.936, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza a abertura de crédito especial no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:F21521F2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.937, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Autoriza a abertura de crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:1675A67E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.938, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre disposição de cartazes sobre cuidados com a natureza no Município de Esteio.

Dispõe sobre disposição de cartazes sobre cuidados com a natureza no Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:3592323D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 6.926, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Altera a Lei Municipal nº 2683 de 20 de outubro de 1997, que cria o Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio Grande do Sul, sediado no Município De Esteio e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26d e julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:AD6385DB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.103, DE 23 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:FB43B760

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.106, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:BF5CE915

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.107, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:B9404914

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.108, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:98930260

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.109, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:F5E11C4B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.110, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:9FEBE3FB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.111, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:7678ED1C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.112, DE 26 DE JULHO DE 2018.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de julho de 2018.

JAIME DA ROSA IGNÁCIO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:ADB5BEC5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA 2943/2018

Leonardo Duarte Pascoal, Prefeito Municipal de Esteio, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

PUBLICAR a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Sumário, instaurado pela Portaria nº 4215/2017, que resultou na aplicação de penalidade disciplinar de Demissão à servidora Tatiane Fernandez da Silva, Professora de Educação Infantil, sob matrícula n° 41069, Estatutário Homologado em 04.07.2018

Prefeitura Municipal de Esteio, 10 de julho de 2018.

LEONARDO DUARTE ESTEIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:4BBCFE42

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N° 2789/2018

Leonardo Duarte Pascoal, Prefeito Municipal de Esteio, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

PUBLICAR a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Sumário, instaurado pelas Portarias nº 3937 e 4067/2018, que resultou na aplicação de penalidade disciplinar de Demissão ao servidor José Ramão Ortiz Júnior, Fiscal Sanitário sob a matrícula n° 30347, Estatutário Homologado em 08.06.2018

Prefeitura Municipal de Esteio, 26 de junho de 2018.

LEONARDO DUARTE ESTEIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:6BAB108B

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

ERRATA I
PREGÃO ELETRÔNICO 71/2018
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 PÓ DE PEDRA BASÁLTICA E SAIBRO - SMOSU"**:
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 **03 de agosto de 2018,** sendo até **13h45min** o recebimento de propostas e às **14 horas** a etapa de lances.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Teixeira
Código Identificador:12023CB6

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 119/2018
PROCESSO N° 5941/2018

Respaldado no Artigo 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/14, **AUTORIZO** a execução de oficinas esportivas e grupos de convivência social, propostas no Projeto "Semeando na Pedreira um Novo Futuro 2018".
Publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:408AB0CB

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. 008/2018

Dispensa de Licitação 119/2018 - Lei Nº 13.019/2014.
Entidade partícipe: Sociedade Cultural Beneficente Recreativa Flamengo
Objeto: Execução de oficinas esportivas e grupos de convivência social, propostas no Projeto "Semeando na Pedreira um Novo Futuro 2018".
Assinatura: 13 de julho de 2018.
Vigência: de 15 de julho de 2018 até 30 de janeiro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:23DB30D0

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Esteio torna público aos interessados, que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, cujo Edital assim se resume:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6749/2018
OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS E PORTAS - DIVERSAS SECRETARIAS",** conforme especificações e quantidades estimadas contidas no Anexo IV – DO OBJETO e Anexo VI – TERMO DE REFERÊNCIA, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
PROPOSTAS: Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), até o dia 14 de agosto de 2018 às 15h45min. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio.
LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio, **no dia 14 de agosto de 2018 às 16 horas.**
EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Esteio/Licitações (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Floriano Riboldi
Código Identificador:468E5111

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO N. 132/2018 – Adendo 2
Pregão Eletrônico N. 002/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: ELF Locadora de Veículos LTDA
Objeto: Ficam acrescidos serviços adicionais equivalentes a 25% do objeto do contrato. Veículo automotor SEM MOTORISTA 05 lugares. Item 01 (conforme edital).
Valor total: R$ 10.407,52 (dez mil, quatrocentos e sete reais, com cinquenta e dois centavos).
Assinatura: 16/07/18

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:74DCC508

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO N. 205/2016 – Adendo 2
Inexigibilidade N. 013/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Polis Informática LTDA
Objeto: Fica renovada a vigência do contrato por 12 meses, contados a partir de 26 de julho de 2018, até 25 de julho de 2019.
Valor total: R$ 174.652,56 (cento e setenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e dois reais, com cinquenta e seis centavos).
Assinatura: 23/07/18

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:9E0349E9

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 146/2018
PROCESSO N° 7025/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** a ASSINATURA DE JORNAL - Renovação do jornal ZERO HORA para a BIBLIOTECA PUBLICA DE ESTEIO.

Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:027D679D

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 142/2018
PROCESSO N° 6945/2018

Respaldado no Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** a contratação de empresa especializada para locação de 10 rádios comunicadores para o uso da vigilância sanitária, para o evento 41° expointer **– SMS.**
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei n° 8.666/93 publica-se a presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:446EB9F8

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO 157/2018

CONTRATO N. 157/2018
Dispensa de Licitação N. 110/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Master Kill Controle de Vetores e Pragas Urbanas LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para desinfecção e limpeza de caixas d'água – SMS
Vigência: de 02/07/18 até 01/08/18
Assinatura: 29/06/18

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:893C2A80

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DO CONTRATO 156/2018

CONTRATO N. 156/2018
Dispensa de Licitação N. 109/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Master Kill Controle de Vetores e Pragas Urbanas LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para serviço de desinsetização, limpeza e desinfecção de caixas d'água – SME
Vigência: de 02/07/18 até 28/12/18
Assinatura: 29/06/18

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:E16D0526

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº027/2018
CONTRATAÇÃO MEDICO ESF

PROCESSO Nº052/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2018
A PREFEITURA DE FAXINALZINHO – RS, torna público para os interessados que às **09:00 horas do dia 14 de agosto de 2018**, realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 027/2018, finalidade receber propostas e documentos de habilitação, para a contratação de empresa para prestação de serviços médicos no Programa ESF (Estratégia Saúde da Família) 40 (quarenta) horas semanais e Plantão de Sobreaviso.
Informações das 7:45h às 13:00h , na Prefeitura Municipal, ou pelo fone (54) 3546 1001, ou no portal www.faxinalzinho.rs.gov.br solicitação do edital administracao@faxinalzinho.rs.gov.br

Faxinalzinho, 30 de julho de 2018

SELSO PELIN
Prefeito de Faxinalzinho

Publicado por:
Elson Jose Pelin
Código Identificador:78CF689A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº009/2018 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EMERGENCIAIS

PROCESSO Nº051/2018

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº009/2018.

O Prefeito Municipal de Faxinalzinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, e com fundamento legal no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, vem pelo presente ato ratificar a Dispensa do Procedimento Licitatório do objeto, conforme segue:

OBJETO: Contratação da Empresas para fornecimento de medicamentos necessários para a unidade de saúde local**,** através de pesquisa de preços, sendo:

1 - ENTIDADE CONTRATADA:**INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTSO LTDA.**
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 31/07/2018 À 30/08/2018.
VALOR CONTRATUAL: **R$:404,80 (quatrocentos e quatro reais e oitenta centávos).**

2 - ENTIDADE CONTRATADA: **COMERCIAL CANDIMEDICA MEDICAMENTOS HUMANOS LTDA.**
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 31/07/2018 À 30/08/2018.
VALOR CONTRATUAL: **R$:385,00 (Trezentos e oitenta e cinco Reais).**

3 - ENTIDADE CONTRATADA: **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 31/07/2018 À 30/08/2018.
VALOR CONTRATUAL: **R$:370,00 (Trezentos e setenta reais).**

Faxinalzinho, 30 de julho de 2018.

SELSO PELIN
Prefeito de Faxinalzinho

JUSTIFICATIVA: Tal contratação se dá para atender necessidade urgente existente na unidade de saúde, até a formalização da adesão ao consorcio de medicamentos do qual o município adquirirá os produtos futuros.

Faxinalzinho, 30 de julho de 2018.

Publicado por:
Elson Jose Pelin
Código Identificador:F0CB266D

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Flores da Cunha, RS torna público a realização das seguintes licitações:
PREGÃO PRESENCIAL nº 095/2018
Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de estudantes universitários e da educação profissional técnica de nível médio, residentes no Município – Linhas Flores da Cunha-Caixas do Sul. Propostas e Documentos serão recebidos em 14/08/2018, às 14h.
PREGÃO PRESENCIAL nº 096/2018
Aquisição de material elétrico para uso na manutenção da Iluminação Pública do Município. Propostas e Documentos serão recebidos em 15/08/2018, às 14h.
Editais disponíveis no site do Município: www.floresdacunha.rs.gov.br. Informações fone (54) 3292-1752.

LÍDIO SCORTEGAGNA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josseane Piazza
Código Identificador:BCB1E7E0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 061/2018 - AUXILIAR DE ENSINO -

Convocação de candidatas aprovadas em Processo Seletivo de Auxiliar de Ensino.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, Estado do Rio Grande do Sul**, ABEL GRAVE**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, aprovados no Processo Seletivo de Auxiliar de Ensino, de acordo com Edital de Abertura n.º 008/2017 e o Edital n.º 020/2017, que homologa o Resultado Final, prorrogado através do Decreto n.º e de acordo com a Lei Municipal n.º 2.777/2018 (1 vaga) e Lei 2.778/2018 (2 vagas), que deverão apresentar-se junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O não comparecimento será entendido como desistência dos candidatos à nomeação nas vagas em que foram aprovados.

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
IRES MILENA KOSTER	1ª
CATIA CASTELLI	2ª
BRUNA BIGOLIN	3ª

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 30 de julho de 2018.

ABEL GRAVE,
Prefeito.

Registre-se e Publique-se.
Cumpra-se.

VALDIR OLAVO LAGEMANN,
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Lucia Fernanda Wohlenberg
Código Identificador:DB9E5ADB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA CONTRATO 123/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ: 87.612.826.0001/90. CONTRATADA: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS, inscrita no CNPJ n° 61.198.164/0001-60. Objeto: contratação de seguros para veículos do Município para Diversas Secretarias, com base no Processo nº 163/2018, Edital nº 84/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 75/2018, na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com os termos da proposta. Valor R$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais). Data de assinatura 30/07/2018

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:07F0CFF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA CONTRATO 124/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ: 87.612.826.0001/90. CONTRATADA: GENTE SEGURADORA S.A., inscrita no CNPJ n° 90.180.605/0001-02. Objeto: contratação de seguros para veículos do Município para Diversas Secretarias, com base no Processo nº 163/2018, Edital nº 84/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 75/2018, na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com os termos da proposta. Valor R$ 6.100,00 (seis mil e cem reais). Data de assinatura 30/07/2018

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:A2B306A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA CONTRATO 125/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ: 87.612.826.0001/90. CONTRATADA: MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A, inscrita no CNPJ n° 61.074.175/0001-38. Objeto: contratação de seguros para veículos do Município para Diversas Secretarias, com base no Processo nº 163/2018, Edital nº 84/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 75/2018, na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com os termos da proposta. Valor R$ 4.860,00 (quatro mil oitocentos e sessenta reais). Data de assinatura 30/07/2018

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:8FBCA25C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA CONTRATO 126/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ: 87.612.826.0001/90. CONTRATADA: PEGASUS VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 94.989.027/0001-00. Objeto: a aquisição de uma ambulância para Secretaria de Saúde, com base no Processo nº 165/2018, Edital nº 85/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 76/2018, na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com os

termos da proposta. Valor R$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais). Data de assinatura 31/07/2018

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:4074A4A6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE TERMO ADITIVO 01 AO CONTRATO 85/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ: 87.612.826.0001/90. CONTRATADA: CONSTRUTORA BOA VISTA EIRELLI, inscrita no CNPJ n° 29.233.142/0001-80. Objeto: resolvem aditar o contrato nº 85/2018, de 23 de maio de 2018, mediante as seguintes condições: Ficam acrescidos ao objeto da cláusula 1ª, do contrato 85/2018, os itens, de acordo com a planilha elaborada pelo Setor de Engenharia e ficam suprimidos os itens 8.4, 8.6 e 6.2 do objeto da cláusula 1ª, do contrato 85/2018, conforme autoriza o inciso I, alínea b e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.Fica alterado o valor total da Cláusula 3ª do Contrato 085/2018, de R$ 53.778,48 (cinquenta e três mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos), para R$ 57.731,35(cinquenta e sete mil setecentos e trinta e um reais e trinta e cinco centavos). Data de assinatura 30/07/2018

JOÃO EDÉCIO GRAEF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Amaro N. Schrameier
Código Identificador:58B17143

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2018 CONTRATO Nº 118/2018

Objeto: *AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS – AMBULÂNCIAS, conforme Processo nº 25000.082750/2018-50, Proposta nº 43105017122815003 47/MINISTÉRIO DA SAÚDE; PORTARIA Nº 4013/2017; Conforme Processo nº 25000.082750/2018-50, Proposta nº 43105017121909479 41, Portaria 3673/2017;* Contratante: Município de Iraí - Contratada: MARINA VEÍCULOS LTDA - CNPJ: 94.089.398/0003-90. Valor total: R$ 250.000,00.

Iraí, 25 de julho de 2018.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:0F90363A

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATOS DE CONTRATOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018

EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 - CONTRATO Nº 110/2018
Objeto: Aquisição de equipamentos/material permanente conforme proposta nº 12364.539000/1170-01/MINISTÉRIO DA SAÚDE.Contratante: Município de Iraí - Contratada: ALFRS INDUSTRIA DE MÓVEIS LTDA - ME **CNPJ:** 19.338.456/0001-94 Valor total: R$ 6.858,00

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 CONTRATO Nº 111/2018
Objeto: Aquisição de equipamentos/material permanente conforme proposta nº 12364.539000/1170-01/MINISTÉRIO DA SAÚDE.Contratante: Município de Iraí - Contratada: CMED SERVIÇOS TÉCNICOS E DISTRIBUIDORA LTDA - ME **CNPJ:** 20.444.829/0001-90 **-**Valor total: R$ 24.390,00

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 CONTRATO Nº 112/2018
Objeto: Aquisição de equipamentos/material permanente conforme proposta nº 12364.539000/1170-01/MINISTÉRIO DA SAÚDE.Contratante: Município de Iraí - Contratada: DELTA SHOP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ:** 19.316.524/0001-14**-**Valor total: R$ 13.479,00

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 CONTRATO Nº 113/2018
Objeto: Aquisição de equipamentos/material permanente conforme proposta nº 12364.539000/1170-01/MINISTÉRIO DA SAÚDE.Contratante: Município de Iraí- Contratada: VENA VITA CONSULTORIA COMERCIAL EIRELLI – EPP **CNPJ:** 22.392.045/0001-91**-**Valor total: R$ 8.231,00

Iraí, 27 de julho de 2018.

ANTÔNIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:0B7CB7CB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI

SEC.DA FAZENDA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2018

OBJETO: Registro de preço para futuras aquisições de gêneros alimentícios.

Abertura: 14/08/2018
Horário: 9:00 horas
Local: Centro Administrativo/Setor de Licitações

Observações: O Edital pode ser obtido no portal itacurubi.rs.gov.br, no e-mail: licitacoes.itacurubi@gmail.com ou diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura. Demais informações: Rua Amália Carvalho Rocha, 316, Itacurubi-RS, ou pelo fone/fax: (55) 3366-1055/3366-1100.

ITACURUBI, 31 DE JULHO DE 2018.

JOSÉ RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:0D842B97

SEC.DA FAZENDA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Itacurubi torna pública a homologação e adjudicação do processo de Pregão Presencial nº 26/2018, Processo Administrativo nº 83.2018, conforme informações abaixo:

OBJETO: Registro de preço para futuras aquisições de material odontológico.

Contratado: DENTALLY MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 07.832.100/0001-23

Homologação: 26/07/18

JOSÉ RUBEM LOUREIRO CORREIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lubia Andrade de Lourenço
Código Identificador:DE80DE91

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2018 – Registro de Preços de Materiais e Equipamentos de Fisioterapia**.** O Setor de Licitações da PMI informa que a íntegra do Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2018, a ser realizado **dia 14/08/2018 a partir das 8:30 hs** está disponível nos sites www.itaqui.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações pelo fone (55) 3432-1100.232/233.

Itaqui/RS, 31 de julho de 2018.

ROSECLEI VEPPO.
P.C.L.

Publicado por:
Danielle Henkl Bohrer
Código Identificador:AAB84472

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 139/2018, DE 30 DE JULHO DE 2018 TOMADA DE PREÇOS 10/2018

O Município de Ivoti, torna público, a licitação em epígrafe. Objeto: Contratação por empreitada global (material e mão-de-obra) para a pavimentação da Rua União, com Tratamento Superficial Duplo – TSD, no Município de Ivoti/RS, através do Contrato de Repasse do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – Recuperação de Estradas Vicinais CT 1006.659-93/2013/Caixa e Recursos Próprios. As propostas serão abertas no dia 17/08/2018, às 14h. Informações: Departamento de Licitações, pelo telefone 00 xx 51-3563.8800 ou pelo site www.ivoti.rs.gov.br. link arquivos para download

Publicado por:
Beatriz Kauer
Código Identificador:D3253A0B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO 04-2018

O Prefeito Municipal de Jari, **JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA.** no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, e cadastro reserva para os cargos de **Auxiliar Administrativo 40h, Motorista 44h, Operador de Máquinas 44h e Vigilante 44h,** por prazo determinado para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Publicos amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Torna publica a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto nº 3.567, de 12 de junho de 2017, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

1.1 – Os cargos/funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMJ para cadastro de reserva e futura contratação temporária, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40H – HABILITAÇÃO FUNCIONAL, Escolaridade: primeiro grau completo, Idade mínima de dezoito anos e conhecimentos em Datilografia: SALARIO R$ **1.449,87**, **OPERADOR DE MÁQUINAS 44H**, Escolaridade: primeiro grau incompleto, Idade: mínima de dezoito anos e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C". SALARIO **R$ 1.449,87**
MOTORISTA 44H Escolaridade: primeiro grau incompleto *Idade: mínima de dezoito anos Habilitação: Carteira Nacional De Habilitação, categoria "D". (NR Lei 734 de 13-09-2005)* SALARIO **R$ 1.209,16**
VIGILANTE 44H Escolaridade: primeiro grau incompleto, Idade: mínima de dezoito anos SALARIO R$ 951,70

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições poderão **ser feitas pelo candidato e por procurador designado especificamente**, são inteiramente gratuitas e serão realizadas no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo nº. 193 Centro do Município de Jari CEP.: 98175-000, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas **no período de 03 e 06 de agosto de 2018.**
2.2 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
2.3 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMJ, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.4 – A documentação exigida para a inscrição é o original (ou cópia autenticada) e a cópia dos seguintes documentos:
a) CPF
b) Carteira de Identidade
c) comprovante de escolaridade
d) comprovantes dos cursos citados no item 5.1
2.5 – O edital na integra encontra-se no site http: www.jari.rs.gov.br.

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Jarí

ALINE COCCO PORTELLA,

FRANCIÉLI MASSUQUINI,

GISLAINE LEIDA VIDOR POSSOBOM
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:8FC8E78C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 15-2018

A Prefeitura de Jari- RS torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade acima descrita e com o seguinte objeto**: AQUISIÇÃO DE OLEO DE MOTORES,** abertura prevista para 15 de agosto 2018 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, 30 de julho 2018.

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Tadeu Moreira Goulart
Código Identificador:A85FBEC5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 242/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 242/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Karen de Oliveira dos Passos -ME
CNPJ: 23.702.842/0001-90
Objeto: Aquisição de máquinas e equipamentos para uso da SMOSTT.
Valor Contratual: R$12.510,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 048/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 04 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:8E851BB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 243/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 243/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Colonia Transporte de Passageiros LTDA-ME
CNPJ: 25.090.299/0001-06
Objeto: Locação de ônibus no mínimo 44 lugares, linha de transporte escolar, 15 dias letivos para o trajeto Solidão/Bacupari ida e volta, 110 km, por dia, abastecimento e motorista por conta da SME.
Valor Contratual: R$13.500,00
Vinculado à Dispensa por Justificativa Nº 314/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:C6A63FA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 244/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 244/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Eletrosil Equipamentos Elétricos Com. e Manutenção LTDA.
CNPJ: 07.057.373/0001-48
Objeto: Conserto de máquina de cortar grama e liquidificador da SME.
Valor Contratual: R$392,00
Vinculado à Dispensa por Justificativa N° 320/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:04685226

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 245/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 245/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: M.M.E. Turismo LTDA-ME
CNPJ: 24.603.754/0001-02
Objeto: Locação de micro-ônibus para serviço da SMTC, com objetivo de levar autoridades e tradicionalistas para trazer a centelha da Chama Crioula no município de Iraí/RS.
Valor Contratual: R$3.800,00
Vinculado à Dispensa por Justificativa Nº 323/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 06 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:D24F58B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 246/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 246/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Benhur Lucas Rodrigues
CNPJ: 11.500.304/0001-134
Objeto: Aquisição de peças para os veículos Fiat Uno, Ford Cargo 2429, Massey Ferguson 283 e JCB 214E.
Valor Contratual: R$1.885,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 45/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 09 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:D6BDCFD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 247/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 247/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Mateus Domingos Cardoso - ME
CNPJ: 23.870.391/0001-09
Objeto: Aquisição de peças para os veículos Fiat Uno, Ford Cargo 2429, Massey Ferguson 283 e JCB 214E.
Valor Contratual: R$1.800,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 45/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 09 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:B910F973

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 248/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 248/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Karen de Oliveira dos Passos -ME
CNPJ: 23.702.842/0001-90
Objeto: Aquisição de peças para os veículos Fiat Uno, Ford Cargo 2429, Massey Ferguson 283 e JCB 214E.
Valor Contratual: R$1.041,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 45/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 09 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:1142F10C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 249/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 249/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Baronesa LTDA
CNPJ: 73.993.362/0001-02
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$9.216,09
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:69F96E68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 249A/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 249A/2018
Contratante: Câmara Municipal de Mostardas - RS.
Contratada: Baronesa LTDA
CNPJ: 73.993.362/0001-02
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$85,80
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:58257A48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 250/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 250/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: TMC Soluções Em Suprimentos LTDA-EPP
CNPJ: 22.221.023/0001-58
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$9.216,09
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:476D6761

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 250A/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 250A/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: TMC Soluções Em Suprimentos LTDA-EPP
CNPJ: 22.221.023/0001-58
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$53,40
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:B4DA354E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 251/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 251/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Francesquett Atacado e Varejo EIRELI - EPP
CNPJ: 13.674.709/0001-14
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$10.491,55
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:4BC5E07C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 251A/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 251A/2018
Contratante: Câmara Municipal de Mostardas - RS.
Contratada: Francesquett Atacado e Varejo EIRELI - EPP
CNPJ: 13.674.709/0001-14
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$141,10
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:C52559EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 252/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 252/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Eduardo Rita Bem
CNPJ: 18.539.470/0001-93
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$8.518,40
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:C11EB523

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 252A/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 252A/2018
Contratante: Câmara Municipal de Mostardas-RS.
Contratada: Eduardo Rita Bem
CNPJ: 18.539.470/0001-93
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Valor Contratual: R$997,90
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 44/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de juho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:18BFD9A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 253/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 253/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Montreal Comercial de Automóveis LTDA
CNPJ: 01.711.211/0001-14
Objeto: Aquisição de material e serviço de mão de obra para revisão de 50.000 km do veículo der placas IXY 7199, da SMF.
Valor Contratual: R$1.760,07
Vinculado à Dispensa por Justificativa Nº 324/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 10 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:1F504314

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 254/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 254/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Ivan Carlos da Costa Santos-ME
CNPJ: 91.071.589/0001-74
Objeto: Horas técnicas em conserto, revisões e manutenção em geral das repetidoras da Sede e Balneário Mostardense.
Valor Contratual: R$4.500,00
Vinculado à Dispensa por Justificativa Nº 326/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 12 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:38F729CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 255/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 255/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Nelcar Peças e Serviços Automotivos LTDA - ME
CNPJ: 07.607.806/0001-91
Objeto: Aquisição de peças e serviços para manutenção e conserto do veículo Sprinter de placas IVL 8999, da SMS.
Valor Contratual: R$888,00
Vinculado à Dispensa por Justificativa Nº 329/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:D41C870C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 256/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 256/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Adriano Hellwig - MEI
CNPJ: 26.776.000/0001-71

Objeto: Aquisição de equipamento de áudio para uso da SME e Câmara.
Valor Contratual: R$975,00
Vinculado à Tomada de Preços Nº 33/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:FFE275E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 257/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 257/2018
Contratante: Câmara Municipal - RS.
Contratada: Adriano Hellwig - MEI
CNPJ: 26.776.000/0001-71
Objeto: Aquisição de equipamento de áudio para uso da SME e Câmara.
Valor Contratual: R$2.070,00
Vinculado à Tomada de Preços Nº 33/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 17 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:3CCEC726

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 258/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 258/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Agostinho da Silva Velho & Cia LTDA
CNPJ: 01.851.012/0001-92
Objeto: Aquisição de móveis e eletrodomésticos para diversas secretarias.
Valor Contratual: R$20.662,90
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 52/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 18 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:594F84B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 259/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 259/2018
Contratante: Câmara Municipal de Mostardas-RS.
Contratada: Agostinho da Silva Velho & Cia LTDA
CNPJ: 01.851.012/0001-92
Objeto: Aquisição de móveis e eletrodomésticos para diversas secretarias.
Valor Contratual: R$195,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 52/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 18 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:01B67055

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 260/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 260/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Mirian Verardi de Souza - ME
CNPJ: 12.139.308/0001-00
Objeto: Confecção de próteses dentária total (superior e inferior) para usuários do SUS da rede básica do Município.
Valor Contratual: R$50.400,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 54/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 19 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:075AA81D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 261/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 261/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: MV Eletronicos EIRELI ME
CNPJ: 27.895.281/0001-44
Objeto: Aquisição de aparelhos de ar condicionado com instalação para diversas secretarias.
Valor Contratual: R$5.100,00
Vinculado ao Pregão Eletrônico Nº 053/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 23 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:FE4B2F47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 262/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 262/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Art Card LTDA
CNPJ: 05.449.347/0001-30
Objeto: Aquisição de crachás de identificação para os servidores da SMS e SMASTH.
Valor Contratual: R$1.722,80
Vinculado ao Pregão Eletrônico Nº 51/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 23 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:DDB46485

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 263/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 263/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Karem de Oliveira dos Passos - ME
CNPJ: 23.702.842/0001-90
Objeto: Aquisição de peças para o caminhão Agrale 13000 ano 2011 - modelo 2012, chassi: 9BYC4BA2DCC000881, placas ISP-9838.
Valor Contratual: R$5.300,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 50/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 23 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:F46C09F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 266/2018

SÚMULA CONTRATO Nº 266/2018
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Samir M da Silva - ME
CNPJ: 28.529.509/0001-45
Objeto: Contratação de equipe de arbitragem para os jogos do campeonato intermunicipal 2018.
Valor Contratual: R$45.600,00
Vinculado ao Pregão Presencial Nº 63/2018

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 26 de julho de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine da Rosa Silva
Código Identificador:2CAA0271

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A **Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços,** no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estão disponíveis no mural da Prefeitura, Rua Bento Gonçalves nº 1020 e no Site Oficial do Município (www.mostardas.rs.gov.br) a ata com preços registrados, saldos e fornecedores referente ao Pregão Presencial nº 47/2018, Processo nº 481/2018, **aquisição de materiais de construção para as famílias em situação de vulnerabilidade social - SRP.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 01 de agosto de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:F85AEEF7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3299/2018

Abre Crédito Suplementar por Redução no Orçamento Vigente, Autorizado pelo Inciso I, do Art. 7º da Lei Municipal Nº2011/2017, de 13 de Dezembro de 2017 e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com **Inciso I, do Art. 7º da Lei Municipal Nº2011/2017, de 13 de Dezembro de 2017.**
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** por **redução** no valor de **R$ - 232.000,00 (Duzentos e trinta e dois Mil Reais)** na Lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018**, na seguinte classificação:
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123650004.2.058000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da CRECHE - Professores
Fonte....: 0031 - FUNDEB
Conta: 315
Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMIINADO.....**R$ - 20.000,00**
Conta: 317
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 20.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123610004.2.048000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensini fundamental - Fundeb 60%
Fonte....: 0031 - FUNDEB
Conta: 233
Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMIINADO.....**R$ - 57.000,00**
Conta: 237
Elem. Desp: 3.1..90.13.00.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....**R$ - 16.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123610004.2.049000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensini fundamental - Fundeb 40%
Conta: 242
Fonte....: 0031 - FUNDEB
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 20.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123650004.2.058000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da CRECHE – Professores

Fonte....: 0020 – MDE
Conta: 316
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 30.000,00**
Conta: 320
Elem. Desp: 3.1.90.16.00 – OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS PESSOAL CIVIL.....**R$ - 22.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 12.361.0005.2.065 – DESP. COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS TRANSP. ESCOLAR ENS. FUND.
Conta: 265
Fonte....: 0020 – MDE
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 6.000,00**
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
Classif: 08.122.0027.2.153 – DESPESA COM PESSOAL E ENC. SOCIAIS DDA SECRETARIA DO TRABALLHO E ASSIST. SOCIAL
Recurso: 0001 - LIVRE
Conta; 738
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 41.000,00**
Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **Crédito Suplementar** autorizado no **Artigo 1º**, a **REDUÇÃO** em **igual montante** da seguinte classificação orçamentária:
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123650004.2.055000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da pré Escola - Professores
Conta: 293
Fonte....: 0031 - FUNDEB
Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMIINADO.....**R$ - 40.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123610004.2.048000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensino fundamental - Fundeb 60%
Conta: 235
Fonte....: 0031 - FUNDEB
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 57.000,00**
Conta: 239
Elem. Desp: 3.1.90.16.00 – OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS PESSOAL CIVIL.....**R$ - 36.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123610004.2.048000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensino fundamental - Fundeb 60%
Conta: 234
Fonte....: 0020 - MDE
Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....**R$ - 6.000,00**
Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 123610004.2.048000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensini fundamental - Fundeb 60%
Fonte....: 0020 – MDE
Conta: 236
Elem. Desp: 3.1..90.13.00.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....**R$ - 30.000,00**
Conta: 238
Elem. Desp: 3.1.90.16.00 – OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS PESSOAL CIVIL.....**R$ - 22.000,00**
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL
Unidade Orçamentária: 02 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Classif: 08.244.0028.2.158 – DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO CRAS
Recurso: 1204 – Aporte recurso livre
Conta: 783
Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMIINADO.....**R$ - 26.000,00**
Conta: 785
Elem. Desp: 3.1.90.11.00 – VENCIM. E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.....**R$ - 15.000,00**
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 30 dias do mês de Julho de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Inanês Deicke
Código Identificador:919CC6F9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3300/2018

Abre Crédito Suplementar por Redução no Orçamento Vigente, Autorizado pelo Inciso I, do Art. 7º da Lei Municipal Nº2011/2017, de 13 de Dezembro de 2017 e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com **Inciso I, do Art. 7º da Lei Municipal Nº2011/2017, de 13 de Dezembro de 2017.**
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** por **redução** no valor de **R$-3.000,00 (Três mil reais)** na Lei Orçamentária Anual **Exercício de 2018**, na seguinte classificação:
Órgão: 09- SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL
Unidade Orçament.: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Classif: 082440028.2.161000 Manutenção do Piso Básico Variável - Assist. Social
Fonte....: 1212 - PISO BÁSICO VARÁVEL – SCF – STAS
Conta: 799
Elem. Desp: 3.3.90.36.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA.....**R$ - 2.000,00**
Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Unidade Orçament.: 01 – SEC. AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Classif.: 20.122.0002.2.045. - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEIC. DA SEC. AGRICULTURA
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Cód. da despesa: **674**
Elem. Desp: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.....**R$ -1.000,00**
Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **Crédito Suplementar** autorizado no **Artigo 1º**, a **REDUÇÃO** em **igual montante** da seguinte classificação orçamentária:
Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçament.: 05 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

CLASSIF.: 08.241.0031.2.170 - MANUTENÇÃO DA PROT. SOCIAL BASICA DO IDOSO
Recurso: 1231 FMI -FUNDO IDOSO - APORTE REC. LIVRE
Cód. da despesa: 844
Elem. Desp: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....**R$-2.000,00**
Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Unidade Orçament.: 01 – SEC. AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
CLASSIF.: 20.122.0002.2.045. - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEIC. DA SEC. AGRICULTURA
Recurso: 0001 – RECURSO LIVRE
Cód. da despesa: 671
Elem. Desp: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....**R$ - 1.000,00**
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 30 dias do mês de Julho de 2018.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Inanês Deicke
Código Identificador:045ECDB7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 180/2018

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE EDITAL EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 180/2018. Torna público edital para contratação em caráter emergencial de excepcional interesse público na Prefeitura Municipal de Osório. **OBJETO:** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de funções temporárias para atendimento de necessidade na área da Secretaria de Saúde no Município de Osório, na função emergencial de Médico Clinico Geral. **PERÍODO DE INSCRIÇÕES**: De 1º a 17 de agosto de 2018, das 08 h 30 min as 11 h e das 13 h 30 as 16 h 30 min. Maiores informações no sítio: www.osorio.rs.gov.br – e telefone nº 51 3663 – 8203.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:29F7AF98

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 181/2018

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE EDITAL EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 181/2018. Torna público edital para contratação em caráter emergencial de excepcional interesse público na Prefeitura Municipal de Osório. **OBJETO:** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de funções temporárias para atendimento de necessidade na área da Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito, conforme Lei Municipal nº 6.061, de 19 de julho de 2018 na função emergencial de Arquiteto e Engenheiro Civil. **PERÍODO DE INSCRIÇÕES**: De 1º a 10 de agosto de 2018, das 08 h 30 min as 11 h e das 13 h 30 as 16 h 30 min. Maiores informações no sítio: www.osorio.rs.gov.br – e telefone nº 51 3663 – 8203.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:B96CDAEC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 120/2018

Processo: 305401/2018 Valor: R$ 7.050,00
Credor: EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA
Objetivo: Aquisição de jornais informativos sobre a dengue, zika, chikungunya e febre amarela para o setor de Vigilância Sanitária. Art. 25, I Lei 8.666/93

Osório-RS, 01 de Agosto de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Maisson Rafael Flor dos Santos
Código Identificador:E5CB0F52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº002/2018

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO INFORMA: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº002/2018:** Comunicamos a desclassificação das propostas das empresas: **FIBROBECKER INDÚSTRIA DE SINALIZAÇÃO E TINTAS LTDA** e **SINARIO INDÚSTRIA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA**; classificação e vencedoras nos seguintes itens: **GP SINALIZAÇÃO IND. E COM. LTDA-EPP-**item 01, valor unitário R$ 6,90 unid. e o item 08, valor unitário de R$ 20,00 unid., **SINASC SINAL. E CONSTR. DE RODOVIAS LTDA -**item 02, valor unitário de R$ 89,00 m² e o item 10, valor unitário de R$ 264,00 unid. A empresa **MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA** vencedora do item 03, com valor unitário de R$ 98,00 unid., item 04, valor unitário de R$ 181,00 m, item 05, valor unitário de R$ 210,00 m², item 06, valor unitário de R$ 10,85 m², item 07, valor unitário de R$ 28,20 m² e o item 09, valor unitário de R$ 48,00 m². O item 11 restou deserto. Abre-se prazo legal de recursos. Maiores informações pelos telefones (51) 36638282/3663-8228 ou pelos e-mails licitaosorio@yahoo.com.br/ pregaoosorio@gmail.com

Osório/RS, 01 de Agosto de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Winy Gomes da Rosa
Código Identificador:B9266D0C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2018

O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO INFORMA: **PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2018:** Comunicamos que a empresa **Portal Supri Distribuidora Ltda,** foi declarada vencedora no lote 01, com o valor total de R$ 32.751,98 (trinta e dois mil e setecentos e cinqüenta e um reais e noventa e oito centavos. Maiores informações pelos telefones (51) 36638282/3663-8228 ou pelos e-mails licitaosorio@yahoo.com.br/ pregaoosorio@gmail.com

Osório/RS, 01 de Agosto de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Winy Gomes da Rosa
Código Identificador:23BB41ED

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITINHO

SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2018
Luiz Carlos Panosso, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, torna público a quem possa interessar que estará realizando Licitação na modalidade Pregão Presencial para aquisição de pneus novos para máquinas e veículos das diversas secretarias do Município de Palmitinho/RS a se realizar às **09h do dia 14 de agosto de 2018.** Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123 ou junto ao Setor de Licitações, sendo que o edital está disponível no site: https://palmitinho.atende.net.

Palmitinho/RS, 01 de Agosto de 2018.

LUIZ CARLOS PANOSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Zanella
Código Identificador:33EA9FCB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 91/2018 – Contratante MUNICIPIO DE PINHAL
Contratado; A.D. Cardoso
Licitação; Pregão Presencial 23/2018.
Objeto; Aquisição instrumentos musicais.
Valor do contrato; R$ 17.320,00 (dezessete mil trezentos e vinte reais)
Vigência do contrato; 60 dias.
Data de assinatura do contrato 01/08/2018

Pinhal RS 31 de julho de 2018,

EDMILSON PEDRO PELIZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Olivio Camara de Souza
Código Identificador:A82D1ED7

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO
Contratante: Município de Pinhal-RS. Contratada: Fundação de Desenvolvimento Educacional e Cultural do Sistema de Crédito Cooperativo Objeto: Termo de Fomento com o Programa " A UNIÃO FAZ A VIDA", que tem por objetivo construir e vivenciar atitudes e valores de cooperação e cidadania, por meio de práticas de educação cooperativa, contribuindo para a educação integral de crianças e adolescentes, em âmbito nacional,tornando-a apta a participar do mundo em que vive. Pagamento: global de R$ 12.000,00, conforme o Termo de Fomento e Processo Administrativo nº 2001.060/18. Prazo: 14 de maio de 2018 até 31 de dezembro de 2018, com previsão Pinhal, 23 de julho de 2018.

Publicado por:
Olivio Camara de Souza
Código Identificador:545246F2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 05/2018

O Município de Porto Mauá – RS, torna publico que esta disponível o edital de pregão eletrônico nº 05/2018 objetivando a aquisição de materiais de construção, materiais hidráulicos, materiais elétricos, ferramentas e tubos de concreto, com abertura de propostas e sessão de lances prevista para o dia 14 de agosto de 2018 as 09h00min no site www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital encontra-se disponível no site www.portomaua.rs.gov.br, e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

Porto Mauá, 31 de julho de 2018

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Rafael Dall Ago
Código Identificador:BDDEB70C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 116/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: JDZ EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCAO LTDA – EPP
OBJETO: Construção de unidades habitacionais de interesse social para famílias selecionadas no programa de reabilitação e reconstrução, com recurso do Ministério da Integração Nacional
VIGÊNCIA: 28/10/2018
BASE LEGAL: Lei Nº. 8.666/93

Porto Mauá, 31 de julho de 2018.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:4D850EC4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: ROGÉRIO KONZEN
OBJETO: Registro de preços para eventual para eventual prestação de serviço de horas máquina, do tipo Escavadeira Hidráulica com Martelo Rompedor de Rochas (martelete)
VIGÊNCIA: 23/07/2019
BASE LEGAL: Lei Nº. 10.520/02

Porto Mauá, 31 de julho de 2018.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:36B74E1F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE CONTRATO Nº 091/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: TUTTO PECAS – EIRELI– ME
OBJETO: Aquisição de peças e contratação de mão de obra para conserto da Retro Escavadeira Randon RK 406
VIGÊNCIA: 31/12/2018
BASE LEGAL: Lei Federal 8.666/93

Porto Mauá, 31 de julho de 2018.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:7218FED8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SÚMULA DE CONTRATO Nº 092/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
CONTRATADO: ELISANDRO BUENO – MEI
OBJETO: Aquisição de peças e contratação de mão de obra para conserto da Retro Escavadeira Randon RK 406
VIGÊNCIA: 31/12/2018
BASE LEGAL: Lei Federal 8.666/93

Porto Mauá, 31 de julho de 2018.

LEOCIR WEISS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rovani Kalb Kolling
Código Identificador:0D10F8C5

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 009/2018

A Prefeitura Municipal de Rosário do Sul torna público que nos termos da Lei nº 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislação pertinente, realizará as seguintes licitações:

Chamamento Público através de Inexigibilidade de Licitação n°. 009/2018

Objeto: Credenciamento de microempresas e empresas de pequeno porte, do dia 17.08.18 à 30.12.18, das 08h00 às 12h00min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Cópia do edital pelo site www.prefeituraderosario.com.br e informações pelo fone 0xx 55 3231 -2844 Ramal 213 de segunda a sexta - feira das 8 horas ás 12 horas.

ZILASE ROSSIGNOLLO CUNHA.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:33A54CCF

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 008/2018

A Prefeitura Municipal de Rosário do Sul torna público que nos termos da Lei nº 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislação pertinente, realizará as seguintes licitações:

Chamamento Público através de Inexigibilidade de Licitação n°. 008/2018

Objeto: Credenciamento para realização de exames na especialidade de Ecografia, Endoscopia e Punção, conforme itens na descrição do Edital, do dia 17.08.18 à 30.12.18, das 08h00 às 12h00min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Cópia do edital pelo site www.prefeituraderosario.com.br e informações pelo fone 0xx 55 3231 -2844 Ramal 213 de segunda a sexta - feira das 8 horas ás 12 horas.

ZILASE ROSSIGNOLLO CUNHA.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:490321B1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 478/2018

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, **HOMOLOGA** nesta data, a conclusão do Estágio Probatório dos Servidores abaixo relacionados, consoante artigo 22 da Lei Municipal n° 514/92.

Nome	Mat.	Cargo	Data	Pontos	Conceito
Aline Jacóbsen Vivian	3218-2	Técnico em Enfermagem	27.07.2015	3.420	Aprovado
Edson Machado Dutra	3213-1	Motorista	23.07.2015	3.460	Aprovado
Eguido Vargas de Oliveira	3212-3	Motorista	17.07.2015	3.520	Aprovado
Solange Oliveira Rodrigues	3210-7	Técnico em Enfermagem	13.07.2015	3.440	Aprovado

Fica o servidor por este ato declarado **ESTÁVEL NO SERVIÇO PÚBLICO,** nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 30 DE JULHO DE 2018.

ARILTON DE OLIVIERA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:BE3402DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 479/2018

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, NOMEIA os abaixo relacionados para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTANA DA BOA VISTA, conforme Art. 13 da Lei Municipal n° 2.703 de 05 de maio de 2015, de 31 de julho de 2018 a 31.05.2019. Fica revogada a portaria nº 455/2018.
REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:
Representantes da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social:
Titular: Aline Machado Barbosa Oliveira
Suplente: Lutiane Borba Dias
Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:
Titular: Mere Terezinha da Silva Góes
Suplente: Elenara Carvalho Colares
Representantes da Secretaria Municipal de Administração:
Titular: Lêner Simonal Rodrigues Lazouwinik
Suplente: Pâmela Urruth de Melo
REPRESENTANTES DAS ENTIDADES SEM QUALQUER VINCULAÇÃO COM O PODER PÚBLICO:
Representantes da Pastoral da Criança da Igreja Católica:
Titular: Hilário Gomes de Sousa
Suplente: Dione Bembom dos Santos
Representantes do Hospital Fundação Santa Helena:

A instituição não encaminhou indicações
Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:
Titular: João Antão Cardoso Correa
Suplentes: Ketllynn Lopes de Melo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 30 DE JULHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:4A6195CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 480/2018

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**, CONTRATA MARGARETE DA SILVA RODRIGUES DOS SANTOS**, de **01.08.2018 a 27.01.2019** no cargo de **Servente Doméstica**, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme autorização contida na Lei Municipal **nº 2.977** de 17 de julho de 2018**,** ficando lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo. O Regime de Trabalho será por Contrato Administrativo de Trabalho Temporário, regido pela Lei 514/92, com alterações posteriores e Regime Previdenciário o do Regime Geral da Previdência Social – INSS**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 31 DE JULHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:94F61BEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 481/2018

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** Adicional de Insalubridade de grau médio, 20% (vinte por cento), à Servidora **MARGARETE DA SILVARODRIGUES DOS SANTOS,** Servente Doméstica, Classe A, Padrão 1, a contar de **01.08.2018,** consoante ao artigo 88 da Lei Municipal nº 514/92 e artigo 1º, alínea ¨g¨ do inicio do inciso II da Lei Municipal 717/95, de acordo com o Laudo Técnico.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 31 DE JULHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:372E5109

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 482/2018

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** à Servidora **ALINE JACOBSEN VIVIAN,** Matrícula **3218-2,** Técnico em Enfermagem, Classe A, Padrão 21, **15** (quinze) dias de férias, de **01.08.2018 a 15.08.2018**, referente ao período aquisitivo de **27.07.2017 a 26.07.2018.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 31 DE JULHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:C4579CF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 483/2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **30.07.2018 a 08.08.2018, 10** (dez) dias**,** à Servidora **ZULMA JUSSARETE ROSA DE OLIVEIRA,** Matrícula 1188-6, Agente Administrativo Auxiliar, Classe A, Padrão 4, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal n° 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 31 DE JULHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:263C99DF

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 8.438, DE 31 DE JULHO DE 2018.

Declara Hóspede Oficial do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º - É declarado Hóspede Oficial do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, o Senhor **TABAJARA RUAS**, cineasta e escritor, da Cidade de Porto Alegre-RS, que estará em visita a nossa cidade nos dias 02 e 03 de agosto do corrente ano, ministrando palestra e projetando o filme "Senhores de Guerra", dentre as atividades desenvolvidas pelo município pelos seus 195 anos.

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

Sant'Ana do Livramento, 31 de julho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

CARLOS ENRIQUE CIVEIRA
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:BF654474

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

CÂMARA DE VEREADORES
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018 - EDITAL Nº 10/2018 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ÂNGELO (RS), pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Antunes Ribas, nº 1111, Centro, Santo Ângelo (RS), representado pelo Vereador Presidente, Sr. Everaldo de Oliveira Batista, no uso de suas atribuições, e, por contrato celebrado com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., TORNA PÚBLICO o presente Edital, informando o que segue:

1. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
1.1. Homologa-se o Resultado Final do Processo Seletivo Público de Intérprete de Libras, regido pelo Edital nº 01/2018, de 26 de junho de 2018, da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Ângelo (RS).

1.2. A classificação final encontra-se em anexo a este Edital, devidamente processada conforme o gabarito oficial e julgados todos os recursos de gabarito e de notas das provas.

CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Classificação	Inscrição	Candidato (a)	Prova Teórico- Objetiva
1	1057197	Rossana Francieli Tolfo da Veiga Prestes	81,50
2	1049921	Vivian Claudy Pires	79,50
3	1055299	Liciara Daiane Zwan	76,00
4	1049666	Josiane Brittes Louzada	75,00
5	1055713	Claudia Mendes De Oliveira	72,50
6	1057176	Carina Vallejos De Moura	70,00
7	1046902	Cristiane Engelsdorff Barbosa	69,50

Santo Ângelo (RS), 31 de julho de 2018.

EVERALDO DE OLIVEIRA BATISTA
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:F193A222

CÂMARA DE VEREADORES
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018 - EDITAL Nº 11/2018 CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO PODER LEGISLATIVO DE SANTO ÂNGELO/RS

O Vereador EVERALDO DE OLIVEIRA BATISTA, Presidente da Câmara de Vereadores, no uso de suas atribuições legais, NOMEIA a pessoa abaixo relacionada, aprovada em Processo Seletivo público regido pelo Edital n° 01/2018, conforme ordem de classificação divulgada, para preenchimento de vagas no quadro, conforme segue:

Categoria Funcional – Intérprete de Libras – Classificação nº 01
1)Rossana Francieli Tolfo da Veiga Prestes

A nomeada deverá comparecer à Direção Administrativa da Câmara de Vereadores, situada na Rua Antunes Ribas, n° 1111, CEP 98801-630, Centro entre os dias 01 de agosto de 2018 a 03 de agosto de 2018, em horário de expediente, a fim de anexar documentação necessária para o preenchimento de vaga, o rol de documentos está com a Direção Administrativa.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE VEREADORES DE SANTO ÂNGELO, EM 31 DE JULHO DE 2018.

EVERALDO DE OLIVEIRA BATISTA
Presidente do Poder Legislativo

BEL. THIAGO RAGUZZONI ZIMMERMANN
Diretor Administrativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:0F4CB41D

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE ARQUIVAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2018

Extrato de Arquivamento Pregão Presencial nº 049/2018 - Determino o arquivamento do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 049/2018, cujo objeto é à contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, por ter ocorrido licitação Deserta.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:96A973DB

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE ARQUIVAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018

Extrato de Arquivamento Pregão Presencial nº 050/2018 - Determino o arquivamento do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 050/2018, cujo objeto é à contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de lavanderia para upa, por ter ocorrido licitação Deserta.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:24860CD7

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE JULGAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO 010/2018

Extrato de Julgamento do Processo Licitatório na modalidade Tomada de Preço 010/2018 que tem como objeto a contratação de serviço de guarda patrimonial para entidade pública (prédios próprios, alugados, espaços públicos, entre outros), que apresentou como empresa vencedora por ter apresentado melhor proposta a seguinte licitante: AGG SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA Os valores apresentados foram os seguintes Item 01 R$ 7.639,42 (sete mil seiscentos e trinta e nove reais e quarenta e dois centavos) por posto e item 02 R$ 8.680,55 (oito mil seiscentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos) por posto.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:B5096E1A

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE JULGAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO 011/2018

Extrato de Julgamento do Processo Licitatório na modalidade Tomada de Preço 011/2018 que tem como objeto a Contratação de Serviço Especializado e Habilitado de Leiloeiro Oficial para realizar leilão de bens inservíveis de propriedade do município. Devido à ocorrência de empate entre todos os participantes, foi realizado sorteio que apresentou como vencedor o Srº Moyses Pedroso de Moraes e na sequência como suplentes, o segundo João Antônio Cargnelutti, o terceiro Maurício Gehm, o quarto Luci Vera Primaz dos Reis e o quinto Giancarlo Peterlongo Lorenzi Menegoto.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:059EC3EE

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE SUSPENSÃO DA TOMADA DE PREÇO 006/2018

Aviso de Suspensão da Tomada de Preço 006/2018 – O Departamento de Compras de Santo Ângelo Setor de Licitações, comunica que o Edital da Tomada de Preço 006/2018 que tem como Objeto: Contratação de empresa para a execução, pelo regime de empreitada por preço global, de serviço de limpeza, higienização e Sanificação da UPA. ficara temporariamente suspenso para ajuste na sua Planilha Orçamentaria. a nova data de abertura sera republicada brevemente. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Silmar Maciel dos Santos
Código Identificador:C5960AD1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JULGAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONVITE Nº. 018/2018.

A Comissão Permanente de Licitações referente ao julgamento da Licitação na Modalidade de CONVITE N.º 018/2018, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços e fornecimento de materiais destinados à reforma da rede elétrica do Centro de Triagem e Transbordo de Resíduos deste município, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital, declara o certame DESERTO, tendo em vista que nenhuma empresa manifestou interesse em participar. Nada mais a constar.

Santo Antônio da Patrulha, 31 de julho de 2018.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:355E8A6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação n°.002/2018 – Primeiro Aditivo ao Contrato de Arrendamento n°.008/2018
CONTRATADO: JOSÉ LINDOMAR DOS SANTOS – CPF: 028.975.550-68
OBJETO: Arrendamento de saibreira de propriedade do senhor José Lindomar dos Santos na localidade de Catanduva, 3º Distrito deste Município.
ADITIVO REDUTOR: altera-se a segunda cláusula do contrato original passando o valor pago mensalmente de R$ 9.000,00 para R$ 5.000,00 a contar de 10 de agosto de 2018.
VALOR MENSAL: R$ 5.000,00
VALOR RESIDUAL: R$ 30.000,00
PRAZO: vigência de 12 (doze) meses a contar de 10 de fevereiro 2018.

Publicado por:
Mariana Castilhos de Souza
Código Identificador:A948AC1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO

Considerando o previsto no Art. 3.º, da Lei Municipal n.º 6.355, de 25 de outubro de 2011, convocamos representantes da comunidade para participarem de Assembleia Geral a realizar-se no dia 9 de agosto de 2018, às 9h, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, visando a eleição de membros para o Conselho Municipal de Defesa Civil.

Santo Antônio da Patrulha, 31 de julho de 2018.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aurea de Oliveira
Código Identificador:BF387D1B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Concorrência nº 004/2018 (Processo Administrativo nº 087/2018). **Tipo:** Melhor oferta. **Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, com exclusividade, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 629 (seiscentos e vinte e nove), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato. **Data da homologação:** 31/07/2018. **INSTITUIÇÃO VENCEDORA:** Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Associados Região das Culturas – Sicredi das Culturas RS (CNPJ: 90.729.369/0001-22), pela melhor oferta de R$ 490.000,02.

Santo Augusto-RS, 31 de julho de 2018.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:6410BD73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 147/2018

Contrato Nº..: 147/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

Contratada...: MEDEIROS DE OLIVEIRA INFORMATICA LTDA - ME
Valor.....: 6.162,00 (seis mil cento e sessenta e dois reais)
Vigência.....: Início: 30/07/2018 Término: 30/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 7/2018
Recursos.....: Dotação: 2.261.4.4.90.52.00.00.00.00 (643)
Objeto.....: Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, p/ eventual e futuro fornecimento de equipamentos de informática e outros, destinados as diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:BDE6E796

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 148/2018

Contrato Nº..: 148/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO
Contratada...: LEO I. DE CASTRO & CIA LTDA - ME
Valor.....: 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais)
Vigência.....: Início: 30/07/2018 Término: 30/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 7/2018
Recursos.....: Dotação: 2.261.4.4.90.52.00.00.00.00 (643)
Objeto.....: Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, p/ eventual e futuro fornecimento de equipamentos de informática e outros, destinados as diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:2DC28453

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 149/2018

Contrato Nº..: 149/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO
Contratada...: SYSTEMSUL INFORMATICA LTDA
Valor.....: 889,00 (oitocentos e oitenta e nove reais)
Vigência.....: Início: 30/07/2018 Término: 30/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 7/2018
Recursos.....: Dotação: 2.261.4.4.90.52.00.00.00.00 (643)
Objeto.....: Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, p/ eventual e futuro fornecimento de equipamentos de informática e outros, destinados as diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:96E96327

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 150/2018

Contrato Nº..: 150/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO
Contratada...: GUILHERME XAVIER PIVA - ME
Valor.....: 1.105,00 (um mil cento e cinco reais)
Vigência.....: Início: 30/07/2018 Término: 30/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 7/2018
Recursos.....: Dotação: 2.261.4.4.90.52.00.00.00.00 (643)
Objeto.....: Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, p/ eventual e futuro fornecimento de equipamentos de informática e outros, destinados as diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Sistema de Registro
de Preços, conforme especificações constantes do Termo de Referência,
anexo ao Edital (ANEXO I).

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:5FFCD0F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 151/2018

Contrato Nº..: 151/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO
Contratada...: CAPITULINO CAMARGO & CIA LTDA - ME
Valor.....: 34.757,37 (trinta e quatro mil setecentos e cinqüenta e sete
reais e trinta e sete centavos)
Vigência.....: Início: 30/07/2018 Término: 01/10/2018
Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 6/2018
Recursos.....: Dotação: 1.081.3.3.90.30.00.00.00.00 (359), 1.081.3.3.90.39.00.00.00.00 (360)
Objeto.....: Contratação de empresa especializada para execução de obras de reforma no prédio da Usina de Asfalto do Município, com área de 152,92m², incluindo o cercamento, compreendendo o fornecimento de
materiais e serviços necessários à execução, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao edital.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:1D117FE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 152/2018

Contrato Nº..: 152/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO
Contratada...: COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSAO DE ASSOCIADOS
Valor.....: 490.000,02 (quatrocentos e noventa mil e reais e dois centavos)
Vigência.....: Início: 31/07/2018 Término: 31/07/2023
Licitação.....: Concorrência p/ Compras e Serviços Nº.: 4/2018
Objeto.....: Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha
dos servidores públicos do Município de Santo Augusto, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinéia Aparecida de Lima
Código Identificador:BB3F02F1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DE DISPENSA POR LICITAÇÃO Nº 857/2018

Processo 878/2018 – Dispensa por Limite 857/2018 Objeto: prestação de serviços especializados para realização de oficinas terapêuticas através de ginástica funcional terapêutica para a população em geral do município de São João do Polêsine/RS - V**alor mensal:** R$ 600,00 (seiscentos reais) **- Valor Total: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) – Disposto Legal**: Art. 24, II, da lei Federal 8.666/1993 e atendimento do Art. 26 do mesmo diploma legal – Termo de Dispensa e Ratificação em 31/07/2018.

São João do Polêsine, RS, 31 de julho de 2018.

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natiele Pozzebon do Amaral
Código Identificador:26D2E89E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 106.142

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei Municipal nº 7.910 de 30 de julho de 2013,

NOMEIA

JACKSON EDUARDO KUSMA, matrícula 86221, com vigência a partir de 31 de Julho de 2018, em estágio probatório, para o cargo de **SECRETÁRIO ESCOLAR**, Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, nível de vencimento VII, 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 07/2016, de 05 de maio 2016.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 31 de julho 2018.

ANGÉLICA JOSIANE SANDER SEVERO
Secretária Municipal de Administração

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Leila Silvana da Silva
Código Identificador:ADD18D2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
REGÃO ELETRÔNICO 10022/2018 FMS - SRP
MEDICAMENTOS DEMANDAS JUDICIAIS

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 10022/2018 FMS - SRP**, Menor Preço por Lote**. OBJETO**: aquisição futura de medicamentos para atendimento de demandas judiciais. **DATA DE ABERTURA**: 14 de agosto de 2018, às 09h30min. 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:0E7FB545

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PE 04/2018 SEMAE - RESULTADO FINAL E HABILITAÇÃO DEFINITIVA

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL** torna público o RESULTADO FINAL E HABILITAÇÃO DEFINITIVA, referente à Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico,** tombada sob o **Nº 04/2018,** tipo **Menor Preço Global, em regime de empreitada por preço unitário,** com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária para **contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento, instalação, conversão, teste, customização e treinamento de SISTEMA COMERCIAL, com acompanhamento permanente, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado, com operações totalmente integradas e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.** Informa-se o resultado de habilitação da vencedora do certame onde restou HOMOLOGADO o sistema apresentado e portanto HABILITADA DEFINITIVAMENTE a licitante **INTERATIVA INTEGRADORA DE SOLUÇÕES LTDA.,** vencedora pelo preço global de R$ 349.000,00 (trezentos e quarenta e nove mil reais). Abre-se prazo para recurso. O documento na íntegra está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

GISELE VIEIRA RAMOS
Pregoeira

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:3FFBB74F

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
SÚMULA DO TERMO ADITIVO 01/2018 AO CONTRATO Nº 038/2018

SÚMULA DO TERMO ADITIVO 01/2018 AO CONTRATO Nº 038/2018

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2018

CONTRATADO: HIDROBRASIL LTDA – CNPJ Nº: 03.406.646/0001-61.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de coleta e análises semestrais para fins e caracterização de resíduos sólidos e classificação conforme critérios definidos pela NBR 10.004, 10.005, 10.006 e 10.007.

ALTERAÇÃO: Fica alterada a forma de pagamento pela contraprestação dos serviços, passando a mesma da forma mensal para a forma semestral.

ANDERSON ETTER
Diretor Geral do SEMAE

São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil

Publicado por:
Páscoa Maria Pereira Duarte
Código Identificador:A32820DA

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
SÚMULA DO TERMO ADITIVO 02/2018 AO CONTRATO Nº 010/2018

SÚMULA DO TERMO ADITIVO 02/2018 AO CONTRATO Nº 010/2018

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2017

CONTRATADO: DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS EIRELI – EPP – CNPJ Nº: 04.731.983/0001-97.

OBJETO: Lote: 01 – Serviço de locação/comodato de impressoras e multifuncionais, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços.

ACRÉSCIMO: Ficam acrescidas 08 impressoras, tipo 01, à clausula segunda do contrato original. Em decorrência disso, fica acrescido ao contrato o valor de R$ 4.320,00 correspondente a 8,53% do valor global atualizado da contratação.

ANDERSON ETTER
Diretor Geral do SEMAE

São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil

Publicado por:
Páscoa Maria Pereira Duarte
Código Identificador:88C0FCF8

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
SÚMULA DO TERMO ADITIVO 01/2018 AO CONTRATO Nº 017/2017

SÚMULA DO TERMO ADITIVO 01/2018 AO CONTRATO Nº 017/2017

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

CONTRATADO: CONSTRUSINOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA – CNPJ Nº: 91.852.087/0001-80.

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de rede de reforço hidráulico no Bairro Coohap.

ACRÉSCIMO: Fica acrescido ao contrato o valor de R$ 10.536,78 correspondentes a 5,836962052% do valor original contratado.

ANDERSON ETTER
Diretor Geral do Semae

São Leopoldo, berço da colonização alemã no Brasil

Publicado por:
Páscoa Maria Pereira Duarte
Código Identificador:822A0F94

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2018

A Câmara Municipal de São Martinho – RS, torna público para conhecimento dos interessados, o Pregão Presencial nº001/2018 que tem por OBJETO – Registro de preços para aquisição de móveis sob medida para a secretaria, plenário e gabinetes da Câmara Municipal de São Martinho. DATA, HORÁRIO e LOCAL DE ABERTURA: 15 de agosto de 2018, as 09:00 horas junto a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São Martinho, junto a Secretaria Municipal de Administração, com endereço na Av. Osvaldo de Souza, nº 124, centro de São Martinho –RS. Edital e maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria da Câmara Municipal, com endereço na Av. Jacob Ermindo Hartmann, nº 240, centro de São Martinho, e pelos fones: (55) 3533-1874 ou (55) 3533-1170, das 8h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h10min ou no site https://camarasaomartinho.rs.gov.br/site .

São Martinho-RS, 31 de julho de 2018.

MARIA MADALENA ATTUATI DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de São Martinho

Publicado por:
Ana Caroline Zaro
Código Identificador:BB90CB5E

SETOR PESSOAL
MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/RS

PORTARIA MUNICIPAL N°460/2018.

"NOMEIA A SRA. LAURA LUCCA PARA O CARGO EFETIVO DE ENGENHEIRO(A) CIVIL".

MARINO KREWER, Prefeito Municipal de São Martinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

NOMEIA

A Sra. LAURA LUCCA, inscrição nº 044, para o Cargo Efetivo de Engenheiro(a) Civil, Classe A, Padrão 10, com Regime de Trabalho de 20 (vinte) horas semanais, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2610/2013 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), de 19 de novembro de 2013, e Lei Municipal nº 891/1990 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais), de 27 de dezembro de 1990, em virtude de sua aprovação em 2º lugar no Concurso Público para Provimento de Cargos, aberto pelo Edital nº 001/2018, de 04 de maio de 2018, homologado em 24 de julho de 2018, através do Ato nº 016/2018, Edital de Homologação, com efeitos legais a contar desta data, dia 30 de julho de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2018.

MARINO KREWER
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

DIOGO SAMUEL RITTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rejane Marcia Weber
Código Identificador:C2E7A6C6

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2018

O Município De São Pedro Do Sul/RS, torna público a Inexigibilidade De Chamamento Público, com base no Artigo 31, Da Lei 13.019/2014 e suas alterações, para complementação de recursos ao LIONS CLUBE DE SÃO PEDRO DO SUL, inscrita no CNPJ nº 05.848.920/0001-88, para a aquisição de torre de videolaparoscopia, uma secadora de roupas industrial e reestruturação das unidades de internações: quartos e enfermarias do Hospital Municipal Dr. Getuinar D'ávila Do Nascimento, no valor total de R$ 93.500,00 (noventa e três mil e quinhentos reais).

São Pedro do Sul, 01 de Agosto de 2018.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcia de Oliveira Costa
Código Identificador:11AD935D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 12/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO 12/2018
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2018.
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2018.
Objeto: Edital de pregão para aquisição de Equipamento/Material Permanente para o Centro Municipal de Atendimento a Saúde/Unidade Básica, com recursos do Ministério da Saúde, Proposta 12118.399000/1170-01Adjudicados:
ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI, CNPJ: 07.554.943/0001-05. Valor R$ 4.085,00 (Quatro Mil e oitenta e cinco reais).
ALCI N. BECKER & CIA LTDA, CNPJ: 07.052.779/0001-38. Valor R$ 2.156,00 (Dois mil, Cento e Cinquenta e Seis Reais).
D BERLATO & CIA LTDA ME, CNPJ: 12.630.233/0001-57. Valor R$ 10.999,00 (Dez Mil, novecentos e noventa e nove reais).
KCRS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, CNPJ: 21.971.041/0001-03. Valor R$ 3.044,00 (Três Mil e quarenta e quatro reais).
MAXI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 08.117.149/0001-67. Valor R$ 1.546,20 (Um Mil, Quinhentos e quarenta e seis reais e vinte centavos).
PREGWEB LTDA ME, CNPJ: 27.114.845/0001-64. Valor R$ 13.900,00 (Treze Mil e novecentos reais).
PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 27.806.274/0001-29. Valor R$ 948,00 (Novecentos e quarenta e oito reais).
S3 EMPREENDIMENTOS COMERCIO E LOCACOES EIRELI EPP, CNPJ: 22.645.916/0001-31. Valor R$ 47.200,00 (Quarenta e sete mil e duzentos reais).
VS COSTA & CIA LTDA, CNPJ: 05.286.960/0001-83. Valor R$ 2.848,00 (Dois mil, Oitocentos e quarenta e oito reais).

São Valério do Sul – RS, 30 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:D2E27695

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2018
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo de Chamada Pública nº 02/2018.
Objeto: Edital de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, Lei nº 11.947, de 16/07/2009, Resolução nº 26 do FNDE, de 17/06/2013.
Adjudicados:
ANGELICA VIVIANE TABORDA BERFT, CPF: 035.410.620-10. Valor R$ 300,00 (Trezentos reais).
COOPERATIVA LANGUIRU LTDA-IJUI, CNPJ: 89.774.160/0003-63. Valor R$ 11.863,50 (Onze mil, Oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).
FABIANE CRISTINA BUTTINGER, CNPJ: 023.522.150-30. Valor R$ 298,50 (Duzentos e Noventa e oito reais e cinquenta centavos).
LIDIA CATARINA SIMA, CNPJ: 056.771.779-89. Valor R$ 4.338,10 (Quatro Mil, trezentos e trinta e oito reais e dez centavos).

São Valério do Sul – RS, 30 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:9F539464

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 06/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 06/2018
A Administração Municipal de São Valério do Sul, torna público a celebração de Ata de Registro de Preços n° 06/2018 para aquisição de pneus, acessórios e serviços de recapagens, em face ao resultado da Licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 10/2018. Íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida no Departamento de Compras e Licitações Prefeitura Municipal de São Valério do Sul/RS, ou através do site www.saovaleriodosul.rs.gov.br. Informações Fone: (0xx55) 3617 2200/96230935.

São Valério do Sul – RS, 30 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:67E24B7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ARQUIVAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 04/2018

AVISO DE ARQUIVAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 04/2018
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o arquivamento do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 04/2018.
Objeto: Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para a aquisição de peças e serviços necessários ao conserto e manutenção dos ônibus do transporte escolar.
Diante da determinação judicial e assinatura de contrato decorrente de licitação anterior, de mesmo objeto, **DETERMINA** pelo **ARQUIVAMENTO** do Procedimento de Licitação, **Pregão Presencial 04/2018**, Processo Interno 06/2018.

São Valério do Sul – RS, 20 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:7A339A1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 22/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 22/2018
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 22/2018.

Objeto: Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para a aquisição de Peças e Equipamentos.
Adjudicado:
V L K STRAZZABOSCO – TRATOR PEÇAS, CNPJ: 08.219.777/0001-53. Valor R$ 2.209,50 (Dois Mil, Duzentos e nove reais e Cinquenta Centavos).

São Valério do Sul – RS, 31 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:27BD6C18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 12/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO 12/2018
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2018.
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2018.
Objeto: Edital de pregão para aquisição de Equipamento/Material Permanente para o Centro Municipal de Atendimento a Saúde/Unidade Básica, com recursos do Ministério da Saúde, Proposta 12118.399000/1170-01Adjudicados:
ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI, CNPJ: 07.554.943/0001-05. Valor R$ 4.085,00 (Quatro Mil e oitenta e cinco reais).
ALCI N. BECKER & CIA LTDA, CNPJ: 07.052.779/0001-38. Valor R$ 2.156,00 (Dois mil, Cento e Cinquenta e Seis Reais).
D BERLATO & CIA LTDA ME, CNPJ: 12.630.233/0001-57. Valor R$ 10.999,00 (Dez Mil, novecentos e noventa e nove reais).
KCRS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, CNPJ: 21.971.041/0001-03. Valor R$ 3.044,00 (Três Mil e quarenta e quatro reais).
MAXI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 08.117.149/0001-67. Valor R$ 1.546,20 (Um Mil, Quinhentos e quarenta e seis reais e vinte centavos).
PREGWEB LTDA ME, CNPJ: 27.114.845/0001-64. Valor R$ 13.900,00 (Treze Mil e novecentos reais).
PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 27.806.274/0001-29. Valor R$ 948,00 (Novecentos e quarenta e oito reais).
S3 EMPREENDIMENTOS COMERCIO E LOCACOES EIRELI EPP, CNPJ: 22.645.916/0001-31. Valor R$ 47.200,00 (Quarenta e sete mil e duzentos reais).
VS COSTA & CIA LTDA, CNPJ: 05.286.960/0001-83. Valor R$ 2.848,00 (Dois mil, Oitocentos e quarenta e oito reais).

São Valério do Sul – RS, 30 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:C3FEA76E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2018
O MUNICIPIO DE SÃO VALÉRIO DO SUL/RS, torna Público, o resultado do Processo de Chamada Pública nº 02/2018.
Objeto: Edital de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, Lei nº 11.947, de 16/07/2009, Resolução nº 26 do FNDE, de 17/06/2013.
Adjudicados:
ANGELICA VIVIANE TABORDA BERFT, CPF: 035.410.620-10. Valor R$ 300,00 (Trezentos reais).
COOPERATIVA LANGUIRU LTDA-IJUI, CNPJ: 89.774.160/0003-63. Valor R$ 11.863,50 (Onze mil, Oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).
FABIANE CRISTINA BUTTINGER, CNPJ: 023.522.150-30. Valor R$ 298,50 (Duzentos e Noventa e oito reais e cinquenta centavos).
LIDIA CATARINA SIMA, CNPJ: 056.771.779-89. Valor R$ 4.338,10 (Quatro Mil, trezentos e trinta e oito reais e dez centavos).

São Valério do Sul – RS, 30 de julho de 2018.

VLADIMIR ANTONIO VETTORATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:7FDA342F

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

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 006/2018

O Município de Sapucaia do Sul torna público, para fins de conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório, expedientes administrativos nº 8192 e 11762 de 2018, referente ao EDITAL DE LICITAÇÕES Nº. 006/2018 – Modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ARBITRAGEM PARA COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E SOCIAIS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.Empresa vencedora:SIDNEI ALVES FERREIRA – ME. CNPJ: 21.352.1550001-67, para o item 01 com o menor preço unitário R$179,00 (cento e setenta e nove reais), para os itens 02, 03, 04, 05 e 06 com o menor preço unitário de 55,00 (cinquenta e cinco reais), perfazendo o valor total de R$ 109.350,00 (cento e nove mil trezentos e cinquenta reais).

ELISANDRA NUNES
Pregoeira

CRISTIANE SAALFELD
Diretora de Compras e Licitações

Publicado por:
Priscila Manfredi Medeiros
Código Identificador:A9CFAA5E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **JORGE LUIZ DE QUADROS**, Vice - Prefeito em exercício do Município de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 1218/2018, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a contratação de empresa para prestação de serviços especializados para elaboração de cálculos de diferenças de horas extras relacionadas a Processo Administrativo Disciplinar PAD, com a empresa Valter Luiz Senn.

GABINETE DO PREFEITO, em 31 de julho de 2018.

JORGE LUIZ DE QUADROS
Vice-Prefeito em Exercício

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:E2F3451B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **JORGE LUIZ DE QUADROS**, Vice - Prefeito em exercício do Município de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 1766/2018, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a contratação de empresa para colocação de divisórias de salas para ajuste e adequações do Setor de Administração da Prefeitura de Tapera, com a empresa Dirceu Valmor Reuter.

GABINETE DO PREFEITO, em 31 de julho de 2018.

JORGE LUIZ DE QUADROS
Vice-Prefeito em Exercício

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:A36F4C93

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N° 050/2018

REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N° 050/2018
O Município de Taquara/RS torna público o resultado final da licitação supra mencionada, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de medicamentos de forma parcelada, para dispensação nas farmácias básicas municipais, pelo prazo de 12 meses, a contar de 01 de Agosto de 2018, cujos preços unitários serão divulgados no mural e na Internet, tendo sido firmadas as seguintes Atas de Registro de Preços:
Ata de Registro de Preços nº 090/2018 – AGLON – COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.
Ata de Registro de Preços nº 091/2018 – CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
Ata de Registro de Preços nº 092/2018 – CIRÚRGICA SANTA CRUZ COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
Ata de Registro de Preços nº 093/2018 – LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP.
Ata de Registro de Preços nº 094/2018 – MEGAMEDI FARMA LTDA.
Ata de Registro de Preços nº 095/2018 – S&R DISTRIBUIDORA LTDA EPP.
Ata de Registro de Preços nº 096/2018 – VITALSUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS – EIRELI - ME.

Taquara, 31 de Julho de 2018.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:34E31BBA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2018

Abertura: 09h00min do dia 13 de Agosto de 2018. / **Tipo:** Menor preço POR ITEM / **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para consertos de MOLAS dos veículos da frota do MUNICÍPIO.
O Edital encontra-se disponível no site www.taquara.rs.gov.br / Licitacon Cidadão / ou através dos e-mails compras03@taquara.rs.gov.br e compras@taquara.rs.gov.br.

Taquara, 31 de Julho de 2018.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:D58FCA37

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018

Abertura: 09h00min do dia 14 de Agosto de 2018. / **Tipo:** Menor preço POR ITEM / **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para serviços de TORNO E SOLDA para manutenção dos veículos e máquinas da frota do Município.

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

Taquara, 31 de Julho de 2018.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:E041DF1D

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Abertura – Processo Seletivo Simplificado para Contrato Temporário de Trabalho nº 15/2018. O PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de 01 (um) Atendente de Consultório Dentário para atuar na Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, cujas inscrições serão recebidas no Setor de Pessoal, junto à sede do Município, sito à Rua Abílio Vieira Paiva, nº. 228, de 01 a 07 de agosto de 2018, no horário de Expediente. Será regido pelas normas estabelecidas no Edital de Abertura e no Decreto nº 4.723 de 14/02/2017. O Edital de Abertura será divulgado na íntegra no mural de publicações oficiais da Prefeitura, bem como no site do Município www.tavares.rs.gov.br.

GARDEL MACHADO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Milca Souza do Nascimento
Código Identificador:2C15EF18

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

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 116/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Zenir Gross Kellermann
Objeto: Locação de imóvel para instalação da empresa a Legítima Super 10, conforme Lei Municipal Nº 2390 de 24 de abril de 2018.
Valor: R$ 12.500,00 mensais
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:01FA6882

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.
Valor: R$ 241.023,10
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:D19142AF

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Comercial e Cirúrgica Rioclarense Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.
Valor: R$ 46.165,00
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:2A6B3694

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: L A Dalla Porta Júnior EPP
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.
Valor: R$ 23.110,00
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:8DA1D916

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 121/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Dimaster – Comércio de Produtos Hospitalares Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município
Valor: R$ 32.750,00
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:D2C4B6E8

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 122/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município
Valor: R$ 83.253,00
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:0DA6DA54

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Elmed Distribuidora de Medicamentos Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município
Valor: R$ 7.870,00
Vigência: 12 meses

ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:139037C5

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 141/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	VALOR UNIT.
01	ÁCIDO ASCÓRBICO (VITAMINA C) 100MG/ML, INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,510
04	AMINOFILINA 240 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,800
05	AMIODARONA 50MG/ML INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,950
06	ATROPINA SULFATO 0,25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,260
07	BENZILPENICILINA BENZATINA 1200.000UI, INJETÁVEL	FRASCO-AMPOLA	R$ 7,990
08	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI INJETÁVEL	FRASCO-AMPOLA	R$ 6,300
10	BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,500
13	CIMETIDINA 150MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,630
14	CLOPIDOGREL 75MG	COMPRIMIDO	R$ 0,357
16	CLORETO DE SÓDIO 20% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,199
17	CLORETO DE POTÁSSIO 10% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,210
22	DESLANÓSIDEO 0,2MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,360
24	DIAZEPAM 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,510
25	DICLOFENACO SAL SÓDICO 75MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,479
28	DOPAMINA 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,050
30	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO 20MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,820
34	FENOTEROL BROMIDRATO 5MG/ML SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO (GOTAS)	FRASCO	R$ 2,840
36	FUROSEMIDA 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,315
37	GENTAMICINA 40MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,740
40	GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,200
42	HALOPERIDOL 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,060
44	HIDROCORTISONA 500MG PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL	FRASCO-AMPOLA	R$ 4,200
45	IPRATRÓPIO BROMETO 0,25MG/ML SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO	FRASCO	R$ 0,682
49	MIDAZOLAM 1MG/ML INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,980
53	METOCLOPRAMIDA 5MG/ML SOL. INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,247
55	RANITIDINA CLORIDRATO 25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,360
56	SULFADIAZINA DE PRATA 1% CREME	BISNAGA	R$ 3,000
58	TRAMADOL CLORIDRATO 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,585

Validade: 12 meses a contar de 26 de julho de 2018.

Terra de Areia, 26 de julho de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:7C515415

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 141/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Comercial e Cirúrgica Rioclarense Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	VALOR UNIT.
02	ADENOSINA 3MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 8,400
19	CLORPROMAZINA 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,080
23	DEXAMETASONA 4MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,480
26	DIMENIDRINATO ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO 50MG+50MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,380
27	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,295
29	EPINEFRINA 1MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,880
31	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO ASSOCIADA COM DIPIRONA SÓDICA 4MG+500MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,180
39	GLICOSE 25% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,200
57	TERBUTALINA SULFATO 0,5MG/ML INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 2,160

Validade: 12 meses a contar de 26 de julho de 2018.

Terra de Areia, 26 de julho de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:4E8F063D

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 141/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Dimaster – Comércio de Produtos Hospitalares Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	VALOR UNIT.
47	LIDOCAÍNA CLORIDRATO 2%, INJETÁVEL	AMPOLA-FRASCO	R$ 2,175
48	LIDOCAINA CLORIDRATO 2% GEL C/30GR	BISNAGA 30G	R$ 2,200

Validade: 12 meses a contar de 26 de julho de 2018.

Terra de Areia, 26 de julho de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:67C2EDCF

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 141/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	VALOR UNIT.
09	BETAMETASONA DIPROPIONATO ASSOCIADO COM BETAMETASONA FOSFATO 5MG+2MG, INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 2,870
11	BIPERIDENO LACTATO 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,790
12	CETOPROFENO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,270
18	CLORIDRATO NALOXONA 0,4MG/ML	AMPOLA	R$ 3,590
20	COLAGENASE ASSOCIADA COM CLORANFENICOL 0,6UI +1% POMADA 30G	POMADA	R$ 7,210
32	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,670
33	FENOBARBITAL SÓDICO 100MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,610
35	FITOMENADIONA 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,070
41	HALOPERIDOL DECANOATO SOL. INJ. 50MG/ML	AMPOLA	R$ 6,110
43	HEPARINA SÓDICA 5.000UI/0,25ML INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 4,140
50	MORFINA SULFATO 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,620
51	PETIDINA CLORIDRATO 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 2,450
52	PROMETAZINA CLORIDRATO 25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 1,650

Validade: 12 meses a contar de 26 de julho de 2018.

Terra de Areia, 26 de julho de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:B3D8CBB3

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 141/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: Elmed Distribuidora de Medicamentos Ltda
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	VALOR UNIT.
54	NEOMICINA POMADA	TUBO	R$ 3,900
59	VITAMINAS COMPLEXO B: B1,B2,B6,B12 E PP, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,670

Validade: 12 meses a contar de 26 de julho de 2018.

Terra de Areia, 26 de julho de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:CE6B1DA8

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2018 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 141/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Terra de Areia
Contratado: L A Dalla Porta Júnior EPP
Objeto: Aquisição de medicamentos para serem utilizados nas unidades de saúde que prestam atendimento de urgência e emergência no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	VALOR UNIT.
03	ÁGUA DESTILADA ESTÉRIL E APIROGÊNICA	AMPOLA	R$ 0,116
15	CLORANFENICOL+AMINOÁCIDOS+ METIONINA+RETINOL, POMADA OFTÁLMICA	BISNAGA 3,5 G	R$ 14,500
21	COLIRIO ANESTÉSICO (CLORIDRATO DE TETRACAÍNA 1% E CLORIDRATO DE FENILEFRINA 0,1%), SOLUÇÃO OFTÁLMICA ESTÉRIL.	FRASCO	R$ 10,900
38	GENTAMICINA 80MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	R$ 0,660

Validade: 12 meses a contar de 26 de julho de 2018.

Terra de Areia, 26 de julho de 2018.

Publicado por:
Thaís Machado
Código Identificador:E5D72C59

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 151/2018.

AVISO DE EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 151/2018. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público para conhecimento dos interessados, que retifica o Edital de Tomada de Preços n° 106/2018, o qual tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para realização de empreitada global (material e mão de obra) par execução de serviços destinados ao Cercamento e Reforma do Ginásio do Bairro Indianópolis, neste Município, **ALTERANDO** a unidade de medida do subitem nº 1.2 da Planilha Orçamentária Total, **sem alteração na data do certame**. Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e 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:
Maria Aparecida do Amaral Nunes
Código Identificador:FBD6343E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Prefeito Municipal de Três Coroas, no uso de suas atribuições legais, torna público que firmou o **Contrato nº 053/18**, com**, DIGITALTEC COMÉRCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, fornecimento de solução de locação de sistema de vídeo monitoramento urbano, com manutenção do sistema atualmente existente, de modo a atender às necessidades do Município de Três Coroas, no valor mensal de R$ 25.600,00 (Vinte e cinco mil e seiscentos reais). Prazo de execução: 60 meses a contar do dia 01/08/2018.

Três Coroas, 01 de agosto de 2018.

ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandreia Vieira Lopes
Código Identificador:439B8569

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Roseli Weiler Fiuza, Ordenador de Despesas, nomeada pela portaria n° 195/2018, de 21/05/2018, homologa o objeto da licitação à empresa vencedora do PREGÃO n° 14/2018, desta Prefeitura Municipal, para Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de locação de sistema de vídeo monitoramento urbano, com manutenção do sistema atualmente existente, de modo a atender às necessidades do Município de Três Coroas, na forma e condições constantes no Projeto Básico deste Edital, conforme mapa abaixo:

N° Item	Empresa	Valor Mensal
1	DIGITALTEC COMERCIO DE PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	R$ 25.600,0000

Conforme apuração das propostas e ata de julgamento.

Três Coroas, em 31 de julho de 2018.

ROSELI WEILER FIUZA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Evandreia Vieira Lopes
Código Identificador:E2CB9FF9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.925/2018

LEI N° 2.925/2018, de 25 de julho de 2018

Isenta do pagamento do IPTU os portadores de algumas doenças graves e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, Estado do Rio Grande do Sul,
FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no art. 143, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, que, tendo a Câmara de Vereadores aprovado, sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica isento do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) o proprietário de um único imóvel residencial, utilizado exclusivamente como sua residência, com renda familiar não superior a quatro (04) salários-mínimos nacionais mensais, portador de alguma das doenças graves relacionadas por esta Lei.

§ 1º Para efeitos desta Lei são consideradas as seguintes doenças:

I - neoplasia maligna (câncer);
II - síndrome da imunodeficiência adquirida (Aids);
III - paralisia irreversível e incapacitante;
IV – nefropatia grave;
V – doença de Parkinson;
VI – doença *Alzheimer;*
VII – cardiopatia grave;
VIII – tuberculose ativa;
IX – esclerose múltipla;
X – cegueira;
XI – hepatopatia grave;
XII – fibrose cística (mucoviscidose)

§ 2º Considera-se paralisia irreversível e incapacitante, para fins desta lei, aquela que impede o exercício de qualquer atividade remunerada.

§ 3º Observado o disposto no *caput* deste artigo, a isenção estende-se ao proprietário de imóvel que seja cônjuge ou responsável legal por pessoa diagnosticada como portadora de alguma das patologias referidas no parágrafo anterior e que resida no imóvel.

Art. 2º O pedido de isenção deverá ser efetuado até o dia 30 de outubro do ano corrente, para concessão do benefício a partir do exercício subsequente, devendo ser renovado anualmente, a contar da primeira solicitação.

Art. 3º Para obter a isenção do IPTU, o contribuinte deverá protocolizar requerimento junto à Secretaria Municipal da Fazenda, acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia da carteira de identidade ou outro documento com foto, acompanhado do original;

II - comprovante de renda familiar não superior a quatro (04) salários-mínimos nacionais mensais;

III - cópia atualizada da matrícula do imóvel;

IV – cadastro do IPTU em nome do requerente;

V - atestado e/ou laudo médico comprobatório da doença, homologado pela junta médica oficial;

VI - comprovação de ser o cônjuge ou responsável legal, quando couber.

Art. 4º Caso ocorrer o óbito do portador de alguma das patologias referidas e beneficiado por esta Lei, a isenção será automaticamente cancelada.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 25 de julho de 2018.

VALDAIR GABRIEL KUHN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

PROTÁSIO CANTARELLI VAZ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elisete da Rosa de Souza
Código Identificador:80304E92

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2.540/2018

DECRETO Nº 2.540/2018

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO OFICIAL DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DOCE MEL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal art. 143, inciso VI, e

CONSIDERANDO a necessidade de oficializar a Escola de Educação Infantil Doce Mel, que dá atendimento a parte da demanda existente na área de educação infantil do município desde fevereiro de 2018.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica criada oficialmente, a Escola de Educação Infantil Doce Mel, localizada na Fazenda Quadros, 3º Distrito, Município de Triunfo – RS.

Art. 2° - A unidade escolar passa a integrar a Rede Municipal de Ensino, vinculado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TRIUNFO, em 31 de julho de 2018.

VALDAIR GABRIEL KUHN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

PROTÁSIO CANTARELLI VAZ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elisete da Rosa de Souza
Código Identificador:F2527888

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 7/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM APLICAÇÃO DE MATERIAL, TENDO EM VISTA AS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS NOS PRÉDIOS DO ARTESANATO E RESTAURANTE DAS TAQUAREIRAS, JUNTO AS DEPENDÊNCIAS DO PARQUE CAMBOATÁ
O Município de Triunfo comunica que receberá no dia 22 de agosto de 2018 às 14 horas, na Prefeitura Municipal de Triunfo, Sala de Licitações, na Rua 15 de Novembro nº XV, os envelopes de habilitação e proposta para o edital acima citado. Informações na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, das 09h às 12h e das 13h às 16h40min, pelo fone (51) 3654-6315 ou no site www.triunfo.rs.gov.br.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 31 de Julho de 2018.

VALDAIR GABRIEL KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:5DDE7957

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 5447 DE 30 DE JULHO DE 2018.

Declara situação anormal, caracterizada como "Excepcional Situação de Emergência" na extensão habitacional paralela da malha ferroviária localizada no Município de Tupanciretã.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO as ações judiciais interpostas na justiça federal pela RUMO Logística, sucessora da ALL na administração da malha ferroviária no país, visando a reintegração de posse dos terrenos em área de domínio que estariam "ocupadas irregularmente".

CONSIDERANDO que, relativo a moradores do Município de Tupanciretã, tramitam mais de sessenta processos na justiça federal, muitos com decisões favoráveis em primeira instância à reintegração de posse das área ocupadas;

CONSIDERANDO o caos social que será gerado em caso de efetivo cumprimento das reintegrações de posse, resultando em mais de sessenta famílias que desalojadas de seus lares;

CONSIDERANDO que até o momento as tratativas de conciliação entre a RUMO, Municípios e Moradores, mediadas pela Advocacia Geral da União;

CONSIDERANDO o pedido do Município de Tupanciretã para abertura de processo administrativo na Câmara de Conciliação e Arbitragem da AGU exclusivo para análise do caso em nossa cidade;

CONSIDERANDO a necessidade de atos administrativos para a instrução do processo de conciliação junto à AGU;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonização dos princípios constitucionais da legalidade administrativa, proporcionalidade, razoabilidade, dignidade da pessoa humana, função social da propriedade e dignidade da pessoa humana;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 6º, tem como princípio à garantia a moradia, tratada como um direito social, priorizando o atendimento para os mesmos favorecidos;

CONSIDERANDO que a Carta Política de 1988 prevê ser competência comum da União, Estados, Distrito Federal e Municípios a promoção de programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais;

CONSIDERANDO que a moradia digna é um direito fundamental ao ser humano, cabendo ao Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício;

CONSIDERANDO que o acesso à moradia é um direito social – um dos principais pilares da dignidade da pessoa humana – pertencendo à segunda geração/dimensão dos direitos humanos constante na Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada situação anormal, caracterizada como "Excepcional Situação de Emergência", na extensão habitacional paralela a malha ferroviária e sua área de domínio que percorre toda área urbana e parte da área rural do Município de Tupanciretã.

Art. 2º. As despesas decorrentes da regularização da situação de emergência serão suportadas por dotações próprias do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período enquanto durar a situação de emergência.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, aos 30 (trinta) dias do mês de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:7997981E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 172/2018

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Cooperativa Agrícola Tupanciretã Ltda
OBJETO: Aquisição de mobiliário e de eletrodomésticos para uso dos Programas de Proteção Social Básica, com recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, com o objetivo de melhorar o atendimento das famílias, idosos e crianças em situação de vulnerabilidade social
VALOR: R$ 6.703,30 (seis mil setecentos e três reais e trinta centavos)
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias, a contar de 24/07/2018
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 1932/2018
AMPARO LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 24 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:F32BC779

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS 2018/17.634 - 2018/17.633 - 2018/17.636 DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 1932/2018 CONTRATO Nº 172/2018

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE N º 1932/2018**, em favor da **COOPERATIVA AGRÍCOLA TUPANCIRETÃ LTDA,** para aquisição de mobiliário e de eletrodomésticos para uso dos Programas de Proteção Social Básica, com recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, com o objetivo de melhorar o atendimento das famílias, idosos e crianças em situação de vulnerabilidade social, no valor total de R$ 6.703,30 (seis mil setecentos e três reais e trinta centavos), a ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de 24 de julho de 2018, com base no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Tupanciretã, 24 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:77A1FDDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 173/2018

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Jocelaine de Oliveira Portella
OBJETO: Prestação de serviço de mão de obra para execução de uma canalização de esgoto cloacal, no trecho entre a Av. Vaz Ferreira (esquina Escola Joaquim Nabuco) até a Rua Coronel Luiz Azevedo
VALOR: R$ 1.000,00 (hum mil reais)
VIGÊNCIA: 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de 24/07/2018
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 1935/2018
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso I da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 24 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:14E5E557

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 175/2018

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Emilene Silva Borges
OBJETO: Prestação de serviço de instrutor de artesanato a ser desempenhado junto ao PAIF e SCFV, com carga horária de 12 (doze) horas semanais
VALOR: R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) mensais
VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses, de 01/08/2018 a 31/12/2018
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 1937/2018
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso II da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 24 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:586F3D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 176/2018

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Emerson da Rosa Santos
OBJETO: Contratação de Monitor/Oficineiro para a Escolinha de Futsal Despertando Talentos
VALOR: R$ 1.200,00 mensais
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar de 01/08/2018
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 1938/2018
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso II da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 25 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:306B20E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 24.509 DE 30 DE JULHO DE 2018 RETIFICA PORTARIA N° 24.496 DE 24/072018

O Prefeito Municipal de Tupanciretã, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
RETIFICAR a Portaria n° 24.496 de 24/07/2018, nos seguintes termos:
NOMEAR **a contar do dia 25 de julho de 2018,** para o cargo de provimento efetivo de MÉDICO PSIQUIATRA, a senhora ALINE MACHADO DE ABREU aprovada em 1° lugar, no Concurso Público aberto pelo Edital nº 041/2017, o 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 30 (trinta) dias do mês de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:58B10D2E

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2018

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ torna público, que no dia **14 de agosto de 2018**, **às 8h30min**, procederá a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **38/2018,** tipo Menor Preço por Item, para Registro de Preço de Materiais para Controle de Glicose, exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte. **Este endereço de e-mail está protegido contra spambots. Você deve habilitar o JavaScript para visualizá-lo.** O Edital completo está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br / www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272-2433 ou pelo e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Tupanciretã, 30 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:D1473214

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ torna público, que no dia **16 de agosto de 2018, às 8h30min**, procederá a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **39/2018,** tipo Menor Preço por Item, para aquisição de dois veículos novos, zero km, ano e modelo no mínimo 2018 e demais especificações técnicas constantes do Anexo I do edital, com recursos do IGD – SUAS, FMDCA e contrapartida municipal. **Este endereço de e-mail está protegido contra spambots. Você deve habilitar o JavaScript para visualizá-lo.** O Edital completo está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br / www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272-2433 ou pelo e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Tupanciretã, 30 de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:2AAEC0B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2018

COMUNICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa de Licitação nº 15/2018
O Município de Tuparendi, em cumprimento ao contido art. 26 da Lei nº 8.666/93, comunica que em despacho proferido no Processo Administrativo específico, o Sr. Prefeito Municipal reconheceu ser dispensável a licitação para o fim de contratação de serviços de Instrutor Musical para a Banda Municipal de Tuparendi (RS), pelo valor de R$44,00 (quarenta e quatro reais) a hora/aula, totalizando R$ 2.288,00 (dois mil duzentos e oitenta e oito reais).

Tuparendi (RS), 30 de julho de 2018.

LEONEL FERNANDO PETRY,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Patricia Luiza Pirocca
Código Identificador:6B592A47

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 108

EDITAL Nº 108/2018
EDITAL DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE PONTO DE TÁXI
O PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o disposto no art. 130 da Lei Orgânica do Município, Lei nº 4.945, de 05 de julho de 2011, Decreto nº 6.223, de 22 de dezembro de 2017 e Protocolo nº 18.812/2017; comunica aos interessados que se encontram abertas inscrições para a concessão de licença para exploração de serviço de automóvel de aluguel - TÁXI, sob as condições previstas no presente Edital, que se rege pelas normas já descritas e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.
1. RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES
1.1. As inscrições serão recebidas no período de 01/08/2018 a 03/09/2018, no horário das 8h às 12h, e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, no Setor de Protocolo, sito à Rua Osvaldo Aranha, 634, Venâncio Aires-RS, através de requerimento, Anexo I, com juntada dos documentos adiante referidos.
2. NÚMERO DE LICENÇAS E LOCALIZAÇÃO
2.1. O presente procedimento destina-se à concessão de 01 (uma) licença para automóvel de aluguel - TÁXI.
2.2. O Ponto está localizado na Linha Cipó, zona rural.
3. PODERÃO SE HABILITAR À CONCESSÃO DA LICENÇA
3.1. Motoristas habilitados na forma das Leis Federais nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e nº 10.350, de 21 de dezembro de 2001.
4. DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os interessados em obter a licença deverão apresentar, juntamente com o requerimento mencionado no item 1, a seguinte documentação:
a) Fotocópia do Certificado de Propriedade do veículo que pretende licenciar como táxi.
b) Certificado de Vistoria do veículo, realizada por oficina mecânica, descrevendo o estado de conservação do veículo.
c) Certidão de Prontuário da Carteira Nacional de Habilitação.
d) Certidão Negativa de Registro e Distribuição, Estadual e Federal, para os crimes de homicídio, roubo, furto, estupro, corrupção de menores, tráfico de entorpecentes e sequestro.
e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação, nos termos da Lei Federal nº 10.350/2001 e suas alterações.
f) Inscrição no ISS junto à Secretaria Municipal da Fazenda.
g) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Municipal.
h) Atestado de residência do proprietário, comprovando estar domiciliado no Município há mais de 05 (cinco) anos, inclusive atestando o tempo de residência.
i) Fotocópia do CPF;
j) Inscrição no INSS como autônomo.
4.2. No caso de veículo 0 km não será exigido certificado de vistoria.
5. JULGAMENTO
5.1. Havendo mais de 01 (um) candidato(s) habilitado(s), a classificação será determinada pelos seguintes critérios de julgamento:
5.1.1. Menor número de ocorrências de infrações de trânsito, considerando os últimos 12 (doze) meses, nos termo do CTB.
5.1.2. Veículo em melhor conservação e, dentre estes, o de fabricação mais recente.
5.1.3 Àquele que comprovar domicílio há mais tempo no Município.
5.2. Não serão admitidos veículos com mais de 05 (cinco) anos de fabricação.
6. INÍCIO DA ATIVIDADE
6.1. Será outorgada a licença ao pretendente que for classificado em primeiro lugar nos termos deste Edital, devendo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, colocar em condições de tráfego o veículo licenciado e iniciar a atividade, sob pena de revogação da licença, que será concedida ao segundo classificado, e assim sucessivamente.
7. DISPOSIÇÕES GERAIS
7.1. A exploração do serviço de automóvel de aluguel - TÁXI - regular-se-á pelas disposições da Lei nº 4.945, de 05 de julho de 2011.
7.2. Os recursos e demais procedimentos, no que couber, são os regulados pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.
8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Informações complementares serão prestadas junto ao Departamento de Trânsito, sito no Acesso Leopoldina, 4713, junto ao Parque do Chimarrão – Anexo Pavilhão de Exposições, no horário das 8h às 12h, e das 13h30min às 16h, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (51) 3983-1105.

Venâncio Aires-RS, 31 de julho de 2018.

SANDRA HELENA WAGNER
Prefeita Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER
Secretária de Administração

Publicado por:
Viviani Menegotto
Código Identificador:FF18ED32

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL Nº 109, DE 31 DE JULHO DE 2018

EXTRATO DO EDITAL Nº 109, DE 31 DE JULHO DE 2018
SANDRA HELENA WAGNER, PREFEITA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e asseguradas pelo inciso VIII do art. 49 da Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO as HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES dos candidatos inscritos no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO para a função pública de MÉDICO VETERINÁRIO, no âmbito da Lei nº 6.164 de 17 de julho de 2018.

A Íntegra do Edital: poderá ser obtida no site www.venancioaires.rs.gov.br ou junto ao Quadro de Atos Oficiais do Município de Venâncio Aires – Rua Osvaldo Aranha, 634 – Centro.
Informações: Junto ao Departamento de Recursos Humanos, pelo telefone nº 3983-1000, ramal 265.

SANDRA HELENA WAGNER
Prefeita Municipal em Exercício

LORETI TEREZINHA DECKER SCHEIBLER
Secretária de Administração

Publicado por:
Debora Carine Wendland Trindade
Código Identificador:E21E2246

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITAMENTO UNILATERAL

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e CASANOVA COMERCIAL DE TINTAS LTDA. Aditou-se, de forma unilateral, o Contrato Administrativo nº 047/2018, oriundo do Edital de Tomada de Preço nº 009/2018, alterando a razão social da empresa contratada passando a denominar-se CASANOVA OBRAS DE TERRAPLANAGEM LTDA. Ratificam as demais cláusulas do contrato. Data: 26/07/2018.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:3CCCE159

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 097/2018 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e SINACOM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EIRELI. Edital: Tomada de Preço nº 020/2018. Objeto: execução de serviços de instalação de equipamentos de sinalização semafórica, neste Municipio. Dotação Orçamentária: 07.01.15.451.0103.1035 – Equipação do serviço de sinaliz. e fiscalização de trânsito; 07.01.15.451.0103.2048 - Manutenção da sinalização e fiscalização de trânsito. Vigência Contratual: 31/12/2018. Valor: R$ 96.500,00. Data: 18/07/2018.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:4A826E15

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITAMENTO

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES e FONTANA E ORSOLIN LTDA ME. Aditou-se por mais 60 dias, respectivamente até 21/08/2018 o prazo de execução do Contrato Administrativo nº 078/2015, oriundo do Edital de Tomada de Preços nº 028/2015. Ratificam as demais cláusulas do contrato. Data: 10/07/2018.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leidimara Patricia Pereira
Código Identificador:D6572514

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 3397

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é **"aquisição de medicamentos"**, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado no processo nº 9846/2018, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: **SIDD COMERCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS**
CNPJ: 00.203.590/0001-50
ENDEREÇO: Rua João Pedro de Alcântara, 135, Cachoeirinha/RS.
VALOR: **R$ 1.450,00** (um mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Xangri-Lá, 31 de Julho de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Correia de Souza
Código Identificador:F5B09DD8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 147-18

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **16 de agosto de 2018 às 16h** ocorrerá pregão eletrônico para **CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA DE INTERNET BANDA LARGA PARA O CONSELHO TUTELAR DE XANGRI-LÁ,** conforme **Edital de nº 179-18**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 31 de julho de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:66575A98

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 151-18

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **17 de agosto de 2018 às 16h** ocorrerá pregão eletrônico para **CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TENDAS ESTILO PIRÂMIDE, PARA OS EVENTOS MUNICIPAIS,** conforme **Edital de nº 180-18**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 31 de julho de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:C085441A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 143-18

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **20 de agosto de 2018 às 13h** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA A SECRETARIAD E SAÚDE,** conforme **Edital de nº 181-18**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.
Xangri-Lá, 31 de julho de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:7DBC8500

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 148-18

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **21 de agosto de 2018 às 13h** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO FUTURA DE ELETRODOMÉSTICOS E ELTROELETRÔNICOS PARA AS SECRETARIAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL,** conforme **Edital de nº 182-18**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 31 de julho de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:60191A0F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 149-18

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **22 de agosto de 2018 às 13h** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO FUTURA DE MÓVEIS PARA AS SECRETARIAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL,** conforme **Edital de nº 183-18**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 31 de julho de 2018.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Correia de Souza
Código Identificador:8AB5A976

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAIVIENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2018/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL

LRF, Art. 48-Anexo 14			R$1,00	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			Até o Bimestre	
RECEITAS				
Previsão Inicial				15,056,448.00
Previsão Atualizada				15,056,448.00
Receitas Realizadas				8,197,385.23
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				1,459,387.06
DESPESAS				
Dotação Inicial				15,056,448.00
Créditos Adicionais				1,909,982.66
Dotação Atualizada				16,966,430.66
Despesas Empenhadas				8,894,835.74
Despesas Liquidadas				7,821,144.48
Despesas pagas				7,263,774.90
Superavit Orçamentário				376,240.75
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			Até o Bimestre	
Despesas Empenhadas				8,894,835.74
Liquidadas				7,821,144.48
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL			Até o Bimestre	
Receita Corrente Líquida				15,947,259.16
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA			Até o Bimestre	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)				285,701.24
Despesas Previdenciárias Empenhadas (V)				28,544.18
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				257,157.06
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até Bimestre (b)	% em Relação á Meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	874,950.25	0,00
Resultado Primário		0,00	874,950.25	0,00
RESTOS A PAGAR POR PODER E MP	Inscrição	Canc.até Bimestre	Pagto até Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	40,696.05	0.00	0.00	40,696.05
EXECUTIVO	40,696.05	0.00	0.00	40,696.05
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	9,401.52	0.00	9,401.52	0
EXECUTIVO	9,401.52	0.00	9,401.52	0
TOTAL:	233,611.72	3,515.31	9,401.52	40,696.05
DESPESAS COM MANUT.E DES. DO ENSINO		Val.apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Minimo a Aplic.Exerc.	% Aplicado até o Bim.
MínimoEnsino Anual de 25% das Receitas na MDE		2,260,100.22	25%	31.06
Mínimo Anual de 60% do Fundeb na Rem.Magistério		720,826.60	60%	88.9
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Val.Apurado até o Bim.	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito			0,00	
Despesa de Capital Líquida			1,281,785.98	1,200,828.38
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS RPPS	2018	2028	2038	2053
RPPS dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	836,911.28	1,140,028.35	1,421,014.82	1,972,255.47
Despesas Previdenciárias (V)	66603.09	75,279.11	268,173.41	554,149.17
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	770,308.19	1,064,749.24	1,152,841.41	1,418,106.30
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS			Val.Apurado até o Bi	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0.00	30,000.00
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos			0.00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Val.apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Minimo a Aplic.Exerc.	% Aplicado até o Bim.
Despesas com ASPS Executadas com rec.impostos		1,216,636.11	15%	16.72
DESPESAS DE CARATER CONTINUADO DER.PPP		Valor apurado no exercício corrente		
Total das despesas /RCL (%)				0,00

FELIPPE JUNIOR RIETH
Prefeito Municipal Sec.

FERNANDO ÁVILA DE MELO
De Adm.Planejamento e Finanças

GUSTAVO RIZZON BORGES
Contador

Publicado por:
Tiago Spanholi Boeno
Código Identificador:E6F6EAB7

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

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
RESOLUÇÃO CMMA Nº. 013/2018, DE 10 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no município de Sant'Ana do Livramento.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE de Sant'Ana do Livramento/RS - CMMA** regrado pela Lei Municipal 6709/2014 e pelo Decreto Municipal n° 136/2014, no uso de atribuições que lhe a Lei Federal 6938/81 da Política Nacional de Meio Ambiente, com alterações dadas pela Lei Federal 7804/89; Resolução CONAMA nº 237/97 e suas subsequentes no que dispõe sobre meio ambiente, combinada com a Lei Municipal nº 5060/2006, de 30/03/2006 e tendo em vista o disposto em seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO A **Constituição Federal** que atribui competência aos municípios para proteção do meio ambiente e combate à poluição;

CONSIDERANDO o artigo 225 da **Constituição Federal** que afirma que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

CONSIDERANDO a Resolução CONAMA nº 237/97 que em seus considerandos afirma a necessidade de revisão dos procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, definindo regras para o licenciamento ambiental;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de procedimentos administrativos que cumpram os Princípios que norteiam Administração Pública, disposto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser mister otimizar os recursos humanos, conferindo maior eficiência ao procedimento administrativo de licenciamento em conformidade com as peculiaridades das atividades listadas no Anexo I.

RESOLVE

Art. 1º - Ficam passíveis de Licenciamento Ambiental pelo Município de Santana do Livramento as atividades discriminadas conforme ANEXO I.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 10 de julho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Aprovado em reunião ordinária de 03/07/2018, homologado pela ATA nº 189/2018 pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA.

Leonardo Alonso Guimarães – Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA.

ANEXO I
ATIVIDADES PASSÍVEIS DE LICENCIAMENTO MUNICIPAL

CODRAM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA DE PORTE	POTENCIAL POLUIDOR	MÍNIMO	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE	EXCEPCIONAL
1540,00	FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS/ ESTRUTURAS DE MADEIRA (EXCETO MÓVEIS)	Área útil (m²)	Médio	De 0 a 250	De 250,01 a 2000			
1611,30	FABRICAÇÃO DE MÓVEIS, SEM TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE E COM PINTURA (EXCETO A PINCEL)	Área útil (m²)	Médio	De 0 a 250	De 250,01 a 2000			
1611,40	FABRICAÇÃO DE MÓVEIS, SEM TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE E COM PINTURA A PINCEL OU SEM PINTURA	Área útil (m²)	Médio	De 0 a 250	De 250,01 a 2000			
2640,10	PADARIA, CONFEITARIA, PASTELARIA (com forno a lenha)	Área útil (m²)	Baixo	De 0 a 9999999				
3012,00	SERVIÇOS DE TORNEARIA/ FERRARIA/ SERRALHERIA	Área útil (m²)	Baixo	De 0 a 9999999				
3510,30	LIMPEZA, SECAGEM E/OU ARMAZENAGEM DE GRÃOS EM ZONA RURAL	Área das estruturas de limpeza, secagem e armazenagem (ha)	Médio	De 0 a 2,5	de 2,5 a 4,0	de 4,1 a 7,5		

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:ACC19EA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 65, DE 27 DE JULHO DE 2018.

Altera o disposto na Lei Complementar nº 63 de 12 de dezembro de 2017, no tocante a redação do artigo 1o, acrescentando, ainda a alteração dos artigos 79 e, artigo 80, acrescentando os anexos IV e VI, da Lei Complementar nº 45, de 10 de outubro de 2006.

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

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

Art. 1º. Fica alterado a redação do Artigo 1o da Lei Complementar de nº 63 de , que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 1o. Os 14 (quatorze) hectares compreendidos no imóvel matrícula 23.403, do Cartório de Registro de Imóveis deste município, passam a ser declarados como Zona Urbana III, conforme dispõe o artigo 14 da Lei Complementar 45/06, haja vista a sua destinação voltada ao turismo.

Art.2º- Altera a redação do art.79 e 80, que passará a ser a seguinte:

Art. 79. *As áreas de uso comum deverão obedecer ao previsto no Anexo VI.*

Art. 80. *Será destinada área de recreação e lazer conforme o Anexo VI.*

ANEXO IV - QUADRO DE USOS E REGIME URBANÍSTICO

ZONA	TO	IA	E	CI	IP	LM	TM	RA	AL	RF	H
DTFV	50%	0,8	-	200m²	30%	1,5Ha	100m	Isento	Isento	Isento	12m a 50m

Obs: No Item H: altura de 12 metros na área destinada a residência e 50 metros na área comercial.

ZONA	USOS PERMITIDOS
DTFV	RESIDENCIAL UNIFAMILIAR RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR RECREACIONAL E TURÍSTICO EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA INDÚSTRIA 1 INDÚSTRIA 2 INDÚSTRIA 3 ESTABELECIMENTOS DE RECREAÇÃO E LAZER NOTURNOS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PEQUENO PORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS DIVERSIFICADOS SÍTIO AGROPASTORIL
Observações	Parcelamento somente em condomínio. Obrigatoriedade de uma unidade de uso comercial com acesso para a via pública e com estacionamento.

ANEXO VI - PADRÕES PARA CONDOMÍNIO
EM ÁREA URBANA I E II

ÁREAS DE USO COMUM	35%
ÁREAS DE RECREAÇÃO	10%
ÁREA MÁXIMA DO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL	16.000 m²
ÁREA MÁXIMA DO CONDOMÍNIO INDUSTRIAL	400.000,00 m²
TESTADA MÁXIMA DO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL	160 m
TESTADA MÁXIMA DO CONDOMÍNIO INDUSTRIAL	1.000,00 m
TO	Segue o regime urbanístico da zona em que se localiza
IA	Segue o regime urbanístico da zona em que se localiza
GABARITO MÍNIMO DAS VIAS	12 m (sendo 2 m para cada passeio)

EM ÁREA URBANA III

ÁREAS DE USO COMUM	10%
ÁREA MÁXIMA DO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL	200.000 m²
TESTADA MÁXIMA DO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL	300 m
TO	Segue o regime urbanístico da zona em que se localiza
IA	Segue o regime urbanístico da zona em que se localiza
GABARITO MÍNIMO DAS VIAS	09 m (sendo 2 m para cada passeio)

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação e terá vigência até a aprovação da revisão do Plano Diretor.

Sant'Ana do Livramento, 27 de julho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

CARLOS ENRIQUE CIVEIRA
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:F89C7F68

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

CÂMARA DE VEREADORES
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018 - EDITAL Nº 09/2018 – RESULTADO OFICIAL DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ÂNGELO (RS), pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Antunes Ribas, nº 1111, Centro, Santo Ângelo (RS), representado pelo Vereador Presidente, Sr. Everaldo de Oliveira Batista, no uso de suas atribuições, e, por contrato celebrado com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., TORNA PÚBLICO o presente Edital, informando o que segue:

1. RESULTADO OFICIAL DE INTÉRPRETE DE LIBRAS
1.1. Divulga-se a classificação final que segue:

Classificação	Inscrição	Candidato (a)	Língua Portuguesa	Legislação Municipal	Conhecimentos Específicos	Prova Teórico- Objetiva
1	1057197	Rossana Francieli Tolfo da Veiga Prestes	17,50	12,00	52,00	81,50
2	1049921	Vivian Claudy Pires	17,50	6,00	56,00	79,50
3	1055299	Liciara Daiane Zwan	15,00	9,00	52,00	76,00

4	1049666	Josiane Brittes Louzada	15,00	12,00	48,00	75,00
5	1055713	Claudia Mendes De Oliveira	12,50	12,00	48,00	72,50
6	1057176	Carina Vallejos De Moura	15,00	15,00	40,00	70,00
7	1046902	Cristiane Engelsdorff Barbosa	12,50	9,00	48,00	69,50

2. RECURSOS
2.1. Não houve recursos interpostos.

Santo Ângelo (RS), 31 de julho de 2018.

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

EVERALDO DE OLIVEIRA BATISTA
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:CCC30C1B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
MINUTA DO PREGÃO 065-2018

REGISTRO DE PREÇOS (Minuta)
Pregão Presencial N° 065/2018
O Município de São Gabriel/RS torna Público o Registro de Preços Unitários para fornecimento dos bens descritos no Edital do Pregão Presencial que lhe corresponde, que serão válidos por 1 (um) ano contados desta publicação.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Menor Preço	Marca	Fornecedor
1	Jaqueta com ziper e botão, tecido impermeável com fibra e logotipo conf. modelo em anexo. Tam. P	2	Unidade	R$ 391,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
2	Jaqueta com ziper e botão, tecido impermeável com fibra e logotipo conf. modelo em anexo. Tam. M	13	Unidade	R$ 2.782,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
3	Jaqueta com ziper e botão, tecido impermeável com fibra e logotipo conf. modelo em anexo. Tam. G	8	Unidade	R$ 1.712,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
4	Jaqueta com ziper e botão, tecido impermeável com fibra e logotipo conf. modelo em anexo. Tam. GG	6	Unidade	R$ 1.374,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
1	Jaqueta tecnosel impermeável descrição conforme o Edital	24	Unidade	R$ 5.165,04	Induz	Induz Comex Ltda.
2	Jaqueta tecnosel impermeável descrição conforme o Edital	43	Unidade	R$ 9.254,03	Induz	Induz Comex Ltda.
3	Jaqueta tecnosel impermeável descrição conforme o Edital	25	Unidade	R$ 5.380,25	Induz	Induz Comex Ltda.
4	Jaqueta tecnosel impermeável descrição conforme o Edital	13	Unidade	R$ 2.797,86	Induz	Induz Comex Ltda.
5	Jaqueta tecnosel impermeável descrição conforme o Edital	2	Unidade	R$ 430,82	Induz	Induz Comex Ltda.
1	Camiseta gola V. Descrição conforme o Edital	2	Unidade	R$ 106,60	Induz	Induz Comex Ltda.
2	Camiseta gola V. Descrição conforme o Edital	12	Unidade	R$ 639,60	Induz	Induz Comex Ltda.
3	Camiseta gola V. Descrição conforme o Edital	17	Unidade	R$ 906,10	Induz	Induz Comex Ltda.
4	Camiseta gola V. Descrição conforme o Edital	5	Unidade	R$ 267,70	Induz	Induz Comex Ltda.
1	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	2	Unidade	R$ 440,56	Induz	Induz Comex Ltda.
2	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	13	Unidade	R$ 2.863,64	Induz	Induz Comex Ltda.
3	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	6	Unidade	R$ 1.321,68	Induz	Induz Comex Ltda.
4	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	4	Unidade	R$ 881,12	Induz	Induz Comex Ltda.
5	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	7	Unidade	R$ 1.541,96	Induz	Induz Comex Ltda.
6	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	8	Unidade	R$ 1.762,24	Induz	Induz Comex Ltda.
7	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	6	Unidade	R$ 1.321,68	Induz	Induz Comex Ltda.
8	Abrigo de malha 100% poliamida descrição conforme o Edital	4	Unidade	R$ 881,12	Induz	Induz Comex Ltda.
1	Confecção de camiseta em poliviscose na cor cinza manga curta com serigrafia na frente com sigla nas costas nome da secretaria (SEMOHU). Tam. G	50	Unidade	R$ 1.700,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
2	Confecção de camiseta em poliviscose na cor cinza manga curta com serigrafia na frente com sigla nas costas nome da secretaria (SEMOHU). Tam. GG	30	Unidade	R$ 1.020,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
3	Confecção de camiseta em poliviscose na cor cinza manga curta com serigrafia na frente com sigla nas costas nome da secretaria (SEMOHU). Tam. XG	20	Unidade	R$ 678,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
4	Jaleco de brim manga longa cor cinza com faixa refletiva Tam. G modelo anexo com serigrafia Secretaria de Obras atrás e simbolo da Prefeitura na frente	50	Unidade	R$ 5.700,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
5	Jaleco de brim manga longa cor cinza com faixa refletiva Tam. GG modelo anexo com serigrafia Secretaria de Obras atrás e simbolo da Prefeitura na frente	35	Unidade	R$ 3.990,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
6	Jaleco de brim manga longa cor cinza com faixa refletiva Tam. EXG modelo anexo com serigrafia Secretaria de Obras atrás e simbolo da Prefeitura na frente	15	Unidade	R$ 1.710,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
7	Calça de brim cor cinza com faixa refletiva Tam. G	50	Unidade	R$ 3.700,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
8	Calça de brim cor cinza com faixa refletiva Tam. GG	35	Unidade	R$ 2.590,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
9	Calça de brim cor cinza com faixa refletiva Tam. EXG	15	Unidade	R$ 1.110,00	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
1	Camiseta azul marinho manga curta tecido poliviscose com sublimação na frente lateral esquerdo (SOCORRISTA) na manga direita brasão (APH) e na manga esquerda brasão do município duas listas paralelas na região dos ombros. Tam. P	18	Unidade	R$ 727,02	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
2	Camiseta azul marinho manga curta tecido poliviscose com sublimação na frente lateral esquerdo (SOCORRISTA) na manga direita brasão (APH) e na manga esquerda brasão do município duas listas paralelas na região dos ombros. Tam. M	10	Unidade	R$ 402,30	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME

3	Camiseta azul marinho manga curta tecido poliviscose com sublimação na frente lateral esquerdo (SOCORRISTA) na manga direita brasão (APH) e na manga esquerda brasão do município duas listas paralelas na região dos ombros. Tam. G	9	Unidade	R$ 363,51	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
4	Camiseta azul marinho manga curta tecido poliviscose com sublimação na frente lateral esquerdo (SOCORRISTA) na manga direita brasão (APH) e na manga esquerda brasão do município duas listas paralelas na região dos ombros. Tam. GG	3	Unidade	R$ 121,17	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
1	Camiseta azul marinho manga curta gola polo tecido poliviscose com bordado na frente lado direito símbolo do (ESF) e no lado esquerdo (brasão da Prefeitura). Tam. P	33	Unidade	R$ 1.254,66	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
2	Camiseta azul marinho manga curta gola polo tecido poliviscose com bordado na frente lado direito símbolo do (ESF) e no lado esquerdo (brasão da Prefeitura). Tam. M	55	Unidade	R$ 2.091,10	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
3	Camiseta azul marinho manga curta gola polo tecido poliviscose com bordado na frente lado direito símbolo do (ESF) e no lado esquerdo (brasão da Prefeitura). Tam. G	34	Unidade	R$ 1.292,68	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
4	Camiseta azul marinho manga curta gola polo tecido poliviscose com bordado na frente lado direito símbolo do (ESF) e no lado esquerdo (brasão da Prefeitura). Tam. GG	20	Unidade	R$ 771,20	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
5	Camiseta azul marinho manga curta gola polo tecido poliviscose com bordado na frente lado direito símbolo do (ESF) e no lado esquerdo (brasão da Prefeitura). Tam. XG	4	Unidade	R$ 154,36	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
1	Camiseta gola redonda manga curta cor verde água em poliviscose com sublimação nas costas conforme anexo na frente lateral esquerda sublimação. Tam. P	72	Unidade	R$ 2.574,72	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
2	Camiseta gola redonda manga curta cor verde água em poliviscose com sublimação nas costas conforme anexo na frente lateral esquerda sublimação. Tam. M	115	Unidade	R$ 4.112,40	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
3	Camiseta gola redonda manga curta cor verde água em poliviscose com sublimação nas costas conforme anexo na frente lateral esquerda sublimação. Tam. G	87	Unidade	R$ 3.111,12	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
4	Camiseta gola redonda manga curta cor verde água em poliviscose com sublimação nas costas conforme anexo na frente lateral esquerda sublimação. Tam. GG	20	Unidade	R$ 727,20	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
5	Camiseta gola redonda manga curta cor verde água em poliviscose com sublimação nas costas conforme anexo na frente lateral esquerda sublimação. Tam. EG	6	Unidade	R$ 219,30	Petter Uniformes	Petter Uniformes EIRELI - ME
1	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	10	Unidade	R$ 648,80	Induz	Induz Comex Ltda.
2	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	2	Unidade	R$ 129,76	Induz	Induz Comex Ltda.
3	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	8	Unidade	R$ 519,04	Induz	Induz Comex Ltda.
4	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	2	Unidade	R$ 129,88	Induz	Induz Comex Ltda.
5	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	2	Unidade	R$ 129,76	Induz	Induz Comex Ltda.
6	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	10	Unidade	R$ 648,80	Induz	Induz Comex Ltda.
7	Jaleco em recido oxford. Descrição conforme o Edital.	6	Unidade	R$ 389,28	Induz	Induz Comex Ltda.

Publicado por:
Valdirene Macedo
Código Identificador:9D691367

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
EDITAL Nº 022/2018 PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - MOVIMENTO POPULARES PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO Nº001/2018

O prefeito de Tupanciretã, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a legislação vigente torna público o Edital Nº022/2018 de Convocação de Chamada Pública para seleção de Representantes de Movimentos Populares no Município de Tupanciretã para composição do Conselho Municipal de Habitação – **Gestão 2018/2020** do Município de Tupanciretã.

CONSIDERANDO AS LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 11.124/2005, que institui o Sistema Nacional de Habitação Social e criou o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social em seu no artigo 12, e na Lei Municipal nº 3950 de 30 de Outubro de 2017 em seu Artigo 10 somente estabelecem o número de vagas a serem destinadas a representantes dos movimentos populares, que prevê a escolha de ¼ de vagas a Movimentos Populares a ocuparem uma cadeira na composição do Conselho Municipal de Habitação, mas nada dispõe sobre os critérios para a escolha ou eleição deles.

CONSIDERANDO o Decreto nº 5352 de 05 de Março de 2018, designa através de Portaria nº242455 de 09 de julho de 2018 a ***Comissão de Avaliação Documental*, responsável por avaliar os documentos encaminhados, para cadastramento das entidades representantes dos Movimentos Populares interessados em comporem cadeira no Conselho Municipal de Habitação, bem como de procederem os registros necessários em Ata do respectivo Conselho, de fixação de datas, Chamamento Público e cumprimento de prazos, necessários para a plena transparência e eficácia do pleito.**

RESOLVE:
Convocar, mediante Chamada Pública, representantes de Movimentos Populares, que comprovem atuação ligada as questões habitacionais, interessados em se inscreverem para ocupar uma cadeira no Conselho Municipal de Habitação. Artigo 10 da Lei nº3950 de 30 de outubro de 2017.

1. OBJETO:
1.1 - O presente chamamento torna público que será realizada a escolha de representante do Movimento Popular para compor uma cadeira no Conselho Municipal de Habitação e resolve fixar datas, prazos e divulgação neste edital.

2. HIERARQUIZAÇÃO E SELEÇÃO:
Para fins de hierarquização e cadastramento dos Movimentos Populares, os critérios serão os presentes na legislação pertinente para realização de cadastro na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, conforme Decreto Municipal n°5352 de 05 de março de 2018 em seu artigo 2º §1 e §2.

2.1.PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL:
O presente edital será divulgado e publicado na data de **01/08/2018** no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tupanciretã e meios de comunicação local.

3. DO CADASTRAMENTO E SELEÇÃO:
O cadastramento será realizado no período de **06 de agosto de 2018 a 10 de agosto de 2018 no horário das 08h às 12h**. As inscrições deverão ser entregues a Comissão de Avaliação Documental no prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – Sala da Coordenadoria

de Habitação, situada na Rua: Expedicionário João Moreira Alberto, nº201, Bairro Centro –Tupanciretã-RS, com cópias de documentos necessários especificados no Decreto Municipal nº5352 de 05 de março de 2018, em seu artigo 2º §1 ao §4, que comprovem a existência do Movimento e apresentação de documentos pessoais de identificação do responsável contendo cópias do RG, CPF e Título Eleitoral, bem como tendo ao positivado na legislação pertinente e demais exigências trazidas no presente Edital.

3.1 – É pré requisito a comprovação de regularidade jurídica e atuação na área habitacional pelo prazo mínimo de um ano. Para isso, deverá apresentar cópias das Atas ou declaração reconhecida em Cartório, do Estatuto Social e Ata da eleição dos atuais diretores. Cada entidade inscrita no processo indica um representante, que poderá votar e ser votado no dia do pleito na data especificada no ítem 6 deste edital.

3.2 – RESULTADO:
A Avaliação dos documentos apresentados pelos Movimentos Populares (conforme artigo 2º § 2 do Decreto Municipal nº5352), será efetuada pela Comissão de Avaliação Documental.
A Seleção se dará no dia **13 de agosto de 2018**. A divulgação dos Movimentos Populares aptos a concorrem a vaga no Conselho Municipal de Habitação se dará no dia **14 de agosto de 2018.**

3.2– RECURSO:
Os recursos serão entregues em envelope fechado à Comissão de Avaliação Documental, no prédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – Sala da Coordenadoria de Habitação, situada Rua: Expedicionário João Moreira Alberto, nº201, Bairro Centro –Tupanciretã-RS, no turno da manhã das 8h às 12h, por ordem de chegada, no período de 16 a 20 de agosto de 2018.

3.2.1- AVALIAÇÃO E ANÁLISE DOS RECURSOS:
Será realizado no dia 21 de agosto de 2018, pela Comissão de Avaliação Documental.

4.DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM:
Dia 22 de agosto de 2018, será feita a divulgação da listagem, em ordem alfabética, dos Movimentos Populares, aptos a concorrerem a vaga de ¼ no Conselho Municipal de Habitação.

5. ELEIÇÃO: Dia 24 de setembro de 2018.
Poderão participar da eleição aqueles movimentos, cujo cadastro foi aceito pela COMISSÂO de AVALIAÇÃO DOCUMENTAL e se regerá conforme especificado no Artigo 2º §3º ao § 8º do Decreto Municipal nº5352 de 05 de março de 2018.

6. Cronograma

Data de início	Data de término	Objeto
01/08/2018	-	Publicação e divulgação do Chamamento Público nos meios de comunicação local. (ítem 2.1 deste edital)
06 de agosto de 2018	**10 de agosto de 2018**	**Período de cadastramento /inscrição** **Local:** Secretaria M.de Desenvolvimento Social e Habitação – Sala da Coordenadoria de Habitação. **Horário:** 08h às 12h (ítem 3 deste edital)
13 de agosto **08h às 12h**	**13 de agosto** **13h 30min às 16h**	Avaliação dos documentos apresentados pelos Movimentos Populares (conforme art.2º do Decreto Municipal nº5352) pela Comissão de Avaliação Documental.(ítem 3.1 deste edital)
14 de agosto	**14 de agosto**	Divulgação dos Movimentos Populares aptos a concorrem a vaga no CMH.
16 de agosto de 2018	**20 de agosto de 2018**	Recursos: ítem 3.2 (deste edital)
21 de agosto de 2018	**21 de agosto de 2018**	Avaliação e análise dos Recursos das documentações: (ítem 3.2.1 deste edital)
22 de agosto de 2018	**22 de agosto de 2018**	Divulgação da Listagem dos Movimentos Populares aptos, com a divulgação da data, horário e local para a eleição.
24 de setembro de 2018	-	Realização do Pleito das 13h30 às 16h, no Centro Cultural Dr. José Mariano de Freitas Beck – Casa de Cultura.
24 de setembro de 2018	-	A partir das 16horas, divulgação final do Pleito.

A Comissão de Avaliação Documental terá total Legitimidade para resolver assuntos omissos neste Chamamento Público.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, aos 30 (trinta) dias do mês de julho de 2018.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:19DA73C7

