

**Expediente:**

Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul –  
**FAMURS**

**Diretoria da FAMURS**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – GESTÃO 2023/2024**

**Presidente:**

**Luciano Liborio Baptista Orsi (PDT)**  
 Campo Bom – AMVAG

**Vice-Presidentes:**

**Jonas Fernando Hauschild (PDT)**  
 Tucunduva – AMUFRON

**Marcelo Arruda – (PTB)**  
 Barra do Rio Azul – AMAU

**Mário Augusto Freire Gonçalves (PP)**  
 Dom Pedrito – ASSUDOESTE

**José Alberto Panosso (MDB)**  
 Frederico Westphalen – AMZOP

**Carlos Alberto Bohn (PSDB)**  
 Mato Leão – AMVARP

**Evandro Massing (PT)**  
 Palmeira das Missões – AMZOP

**Gilson Adriano Becker (PSB)**  
 Vera Cruz – AMVARP

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

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS**  
**DO NORTE DO RIO GRANDE DO SUL**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**002/2023**

O Presidente do COMUNORS, torna público para conhecimento dos interessados, que expediu processo licitatório, Modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2023 – Registro de Preços, para aquisição de óleos lubrificantes, graxas e aditivos para os Municípios Consorciados e aos que vierem a aderir ao COMUNORS, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Data de julgamento: 16/10/2023, às 09h00min.

Trindade do Sul-RS, 28 de setembro de 2023.

**DIEGO MARTINELLI BERGAMASCHI**

Presidente COMUNORS

**Publicado por:**

Cleonice Anibaletto Dos Santos  
**Código Identificador:FF188D06**

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

**ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 410/2023**

Certifico que foi realizado no dia 29/09/2023 o seguinte Contrato figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 410/2023.**

Contratado: **SILVA, SANTANA E MULLER**  
**EMPREENDIMENTOS EM SAUDE LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **20.437.865/0001-27**, firmam o presente ato conforme segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a execução de serviços técnicos - profissionais especializados, na **ÁREA DA SAÚDE**, aos usuários dos serviços de saúde dos municípios consorciados, a serem prestados pelo **PRESTADOR CREDENCIADO** ao CIRENOR, elencados em declaração anexa, com preços conforme tabela do CIRENOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, com prorrogação automática por iguais e sucessivos períodos, exceto manifestação em contrário de qualquer das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

E por estarem, as partes, justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Sananduva – RS, 29 de setembro de 2023.

**ULISSES CECCHIN**

Presidente do CIRENOR

**Publicado por:**

Mariana Gomes Vedana  
**Código Identificador:5AAB6593**

**ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE**  
**CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 – PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº 021/2023**

Edital de Chamamento Público nº 001/2023 –

Processo Administrativo nº 021/2023

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO NORDESTE RIOGRANDENSE - CIRENOR comunica aos interessados que estará procedendo ao Chamamento Público para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, nos termos do Edital em epígrafe, para PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROJETOS DE OUTORGA D'ÁGUA AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, pelo prazo de 12 (doze) meses, no período de 01 de outubro de 2023 a 30 de setembro de 2024. Mais informações e cópia detalhada do Edital poderão ser obtidas na sede Sananduva – RS, pelo fone (54) 3343- 3668, pelo site [www.cirenor.rs.gov.br](http://www.cirenor.rs.gov.br) ou pelo e-mail contato@cirenor.rs.gov.br .

Sananduva, 29 de setembro de 2023.

**ULISSES CECCHIN**

Presidente CIRENOR

**Publicado por:**

Mariana Gomes Vedana  
**Código Identificador:AADE400E**

**ADMINISTRAÇÃO - CIRENOR**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 411/2023**

Certifico que foi realizado no dia 29/09/2023 o seguinte Contrato figurando como Contratante o CIRENOR e de outro lado o Contratado agora identificado:

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 411/2023.** Contratado: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL – CIEE/RS, inscrita no CNPJ sob nº 92.954.957/0001-95,** firmam o presente ato conforme segue.

**Cláusula Primeira: Do Objeto:** Este contrato tem por objetivo a contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudante de ensino superior no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Região Nordeste do RS - CIRENOR.

**Cláusula Segunda: Do Preço:** O preço a ser pago ao estagiário curso superior 30 horas semanais será R\$ 10,00 (dez reais) a hora, R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, e o de nível médio valor de R\$ 8,00 (oito reais) a hora, R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais mês) ao CIEE a taxa administração no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da bolsa auxílio paga ao estagiário mensalmente.

**Cláusula Quarta:** Da vigência: O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses.

E por estarem, as partes, justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Sananduva – RS, 29 de setembro de 2023.

**ULISSES CECCHIN**  
Presidente do CIRENOR

**Publicado por:**  
Mariana Gomes Vedana  
**Código Identificador:**AED1909F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE  
DO RIO PARDO**

**CISVALE  
EDITAL Nº 04/2023/CISVALE**

**AVISO DE PUBLICAÇÃO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023/ CISVALE**

O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA AMBIENTAL.** Edital e informações pelo site [www.cisvalerp.com.br](http://www.cisvalerp.com.br) ou e-mail [compras@cisvalerp.com.br](mailto:compras@cisvalerp.com.br).  
Santa Cruz do Sul, 02 de outubro de 2023

**GILSON ADRIANO BECKER**  
Presidente CISVALE

**Publicado por:**  
Andressa Chielle Silveira  
**Código Identificador:**E3A34B4A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS  
MUNICÍPIOS DO VALE DOS SINOS**

**DIRETORIA  
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO  
CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS  
MUNICÍPIOS DO VALE DO RIO DOS SINOS – CPSINOS,**

torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, como segue:

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023.**

**REGISTRO DE PREÇOS N.º 05/2023.**

**OBJETO:** Aquisição de fraldas geriátricas e fraldas infantis para manutenção dos serviços dos municípios consorciados, conforme Anexo I – Termo de Referência, integrante deste edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:59 h do dia 29 de setembro de 2023.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às 09h do dia 29 de setembro de 2023.

O Edital e seus anexos estão disponíveis a partir do 15 de setembro de 2023, nos seguintes locais: [www.cpsinos.com.br](http://www.cpsinos.com.br) e [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br)

Novo Hamburgo (RS), 15 de setembro de 2023

**MICHELE RECKTENWALD**  
Diretora Executiva do CP SINOS.

**MAIARA PRETTO RIBEIRO**  
Pregoeira.

**Publicado por:**  
Michele Recktenwald  
**Código Identificador:**3F5088A9

**DIRETORIA  
RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º  
06/2023**

**RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º  
06/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS 04/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 31/2023**

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO,** Presidente do **CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO RIO DOS SINOS – CPSINOS,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 26.646.188/0001-33, no uso legal de suas atribuições estatutárias, **TORNA PÚBLICO,** para conhecimento dos interessados, que o Edital de Pregão Eletrônico n.º 06/2023, aquisição de Luminárias com tecnologia em LED e outros materiais elétricos para manutenção da iluminação pública dos municípios consorciados, sofreu as seguintes **RETIFICAÇÕES:**

**a)** A seguinte cláusula: “ 5.1.7 que os itens sejam de fabricação nacional ou importados, advenham de empresa(s) devidamente regularizada(s) na forma da legislação vigente, com selo de qualidade aposto pelo Governo Federal, por seu órgão competente, e obedeça as determinações da Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT e/ou INMETRO, conforme o caso;”, **sofreu a supressão da seguinte cláusula:**

“5.1.7.2 todos os itens que forem importados o respectivo recebimento e pagamento somente serão liberados após a apresentação, pela licitante contratada, além da documentação fiscal necessária a circulação do produto no território nacional, de cópia da Declaração de Importação formulada no Siscomex, e do pertinente Desembarço Aduaneiro, ambos termos exigidos pela instrução normativa SRF 680/2006 e alterações, mantendo-se a vedação dos remanufaturados ou que não sejam novos;”

**b)** No item “15 – **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**”, foi incluído a seguinte cláusula:

“15.1.4 Para as luminárias em LED, deve-se apresentar a certificação PROCEL”.

**c)** O item 09, passa a ter a seguinte redação:

“Cinta com fabricação em aço-carbono COPANT 1010 a 1020. Dimensões 1/4"X38X250MM. Galvanizado por imersão a quente conforme ABNT-NBR 6323. Resistência mecânica: Conforme ABNT NBR 8159:2017. As porcas serão: Fabricado em aço-carbono grau MR 250. Parafuso: Fabricado em aço-carbono COPANT 1006 a 1020 forjado.”

c) As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Novo Hamburgo/RS, 26 de setembro de 2023

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO-**  
Presidente do CP Sinos.

**Publicado por:**  
Michele Recktenwald  
**Código Identificador:**61D8EFD8

**DIRETORIA**  
**RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º**  
**06/2023**

**RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º**  
**06/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS 04/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 31/2023**

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, Presidente do **CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO RIO DOS SINOS – CPSINOS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 26.646.188/0001-33, no uso legal de suas atribuições estatutárias, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que o Edital de Pregão Eletrônico n.º 06/2023, aquisição de Luminárias com tecnologia em LED e outros materiais elétricos para manutenção da iluminação pública dos municípios consorciados, sofreu a seguinte **RETIFICAÇÃO:**

**a)** A data de abertura da sessão passa a ser 11 de outubro de 2023 as 13h, sendo o recebimento das propostas até 12:59h do dia 11 de outubro de 2023.

**d)** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Novo Hamburgo/RS, 28 de setembro de 2023

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO-**  
Presidente do CP Sinos

**MICHELE RECKTENWALD-**  
Diretora Executiva do CP Sinos

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

**CÉSAR LUÍS BAUMGRATZ**  
OAB/RS- nº 22.147.

**Publicado por:**  
Michele Recktenwald  
**Código Identificador:**20F59B2F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE AMARAL FERRADOR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**DECRETO DE SITUAÇÃO DE EMERGENCIA**

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE AMARAL FERRADOR, AFETADAS POR CHUVAS INTENSAS – COBRADE 1.3.2.1.4, CONFORME PORTARIA Nº 260/2022 – MDR.

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 53, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e pela lei federal nº 12.608/2012, que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e:

**CONSIDERANDO:**

**I** – Que severa tempestade atingiu subitamente o Município de Amaral Ferrador, no dia 13 de setembro passado, acarretando prejuízos e inúmeros transtornos, inclusive com inundações, quedas de barreiras (pontes), isolamento ao tráfego e prejuízos à lavoura;

**II** - Que, em consequência, resultaram os danos e prejuízos descritos no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e os relatórios, levantamentos e laudos que o subsidiaram;

**III** – a manifestação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil relatando a ocorrência do desastre e sendo favorável à declaração de situação de emergência.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica declarada situação de emergência nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como **COBRADE 1.3.2.1.4**, conforme legislação aplicada.

**Art. 2º** - Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre, reabilitação do cenário e reconstrução.

**Art. 3º** - Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 4º** - De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

**I** – Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

**II** – Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

**Parágrafo único:** Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

**Art. 5º** - Em caso de utilidade pública, autoriza-se o início de processos de desapropriação, conforme legislação federal aplicável ao tema, com a observância de suas condições e consequências.

**Art. 6º**- Com fundamento na Lei 14.133/2021, sem prejuízo da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam dispensadas de licitações as aquisições dos bens necessários ao atendimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedada a reconstrução de empresas e a prorrogação dos contratos.

**Art. 7º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por 180 (cento e oitenta) dias.

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO DO PREFEITO MUNICIPAL, em 14 de setembro de 2023.

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**JADIR DA SILVA VARGAS**  
Secretário Municipal Administração

**PAULO CESAR SOUZA LACERDA**  
Assessor Jurídico

**Publicado por:**  
Paulo Cesar Souza Lacerda  
**Código Identificador:**446F2C6D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
PORTARIA Nº 366**

Designa servidores para atuar como fiscais do contrato com o IGAM, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93.

O Prefeito Municipal de Capão do Leão, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, determina:

Art. 1º. Ficam designados os servidores DANIELA DOS PASSOS LIMA, matrícula 5550 (titular) e BRENO EDUARDO DOS SANTOS FURTADO, matrícula 5799 (Suplente), para atuarem como fiscais do contrato com o IGAM – INSTITUTO GAMA DE ASSESSORIA A ORGÃOS PÚBLICOS LTDA. CNPJ: 01.484.706/0001-39.

Art. 2º O fiscal deverá anotar, em Registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 1º. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal, inclusive o aditamento ou supressão das quantidades, deverão ser solicitadas à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

§ 2º Em caso de descumprimento contratual, o fiscal deverá informar imediatamente a autoridade superior, para adoção das providências necessárias, inclusive a abertura de processo administrativo especial para a aplicação de sanções e rescisão contratual, se for o caso.

Art. 3º Compete ao fiscal realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, na forma e no prazo previsto no contrato administrativo, e em conformidade com o art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

Art. 4º O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.

Parágrafo único: o fiscal também poderá realizar diligências, bem como solicitar parecer técnicos ou jurídicos, que forem necessários para o regular desempenho das suas atribuições

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

GABINETE DO PREFEITO DE CAPÃO DO LEÃO, em 28 de setembro de 2023.

**JEFERSON LUIS FARIAS ANTUARTE**

Vice-Prefeito

Registre-se e Cumpra-se

**LUIS CARLOS MOTTA SCHMIDT**

Secretário de Governo

**Publicado por:**

Magda Rejane Chalmes Braga  
Código Identificador:20D84B97

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
PORTARIA Nº 367**

Designa servidores para atuarem como Fiscais da aquisição de 30 metros de lombada, de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93.

O Prefeito Municipal de Capão do Leão, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, determina:

Art. 1º Ficam designados os servidores Alex Falconi, matrícula 5811, (Titular) e/ou Claudia lucena Pacheco, matrícula 545 (suplente), para atuarem como fiscais da aquisição de 30 metros de lombada.

Art. 2º Os fiscais deverão anotar, em Registro Próprio, todas as ocorrências relacionadas ao serviço/fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 1º As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal, inclusive o aditamento ou supressão das quantidades, deverão ser solicitadas à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

§ 2º Em caso de descumprimento contratual, o fiscal deverá informar imediatamente a autoridade superior, para adoção das providências necessárias, inclusive a instauração de Processo Administrativo Especial para a aplicação de sanções e rescisão contratual, se for o caso.

Art. 3º Compete aos fiscais realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, na forma e no prazo previsto no contrato administrativo, e em conformidade com o art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

Art. 4º O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.

Parágrafo único: o fiscal também poderá realizar diligências, bem como solicitar parecer técnicos ou jurídicos, que forem necessários para o regular desempenho das suas atribuições.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CAPÃO DO LEÃO, em 28 de setembro de 2023.

**JEFERSON LUIS FARIAS ANTUARTE**

Vice-Prefeito

Registre-se e Publique-se

**LUIS CARLOS MOTTA SCHMIDT**

Secretário de Governo

**Publicado por:**

Magda Rejane Chalmes Braga  
Código Identificador:D7CDF484

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CHAPADA**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2023**

**EDITAL Nº 040/2023**

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DA SESSÃO**

A Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 128/2022 tornam público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de toners, cartuchos e tintas.

Em razão de ausência de lançamento do certame junto ao Portal de Compras Públicas, fica alterado a data de realização da sessão para o dia 16 de outubro de 2023, conforme segue:

**A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> no dia 16 de outubro de 2023, às 09:00 horas, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h:59min, observado o horário de Brasília.**

Demais disposições constantes do presente Edital permanecem inalteradas. Informações no site: <https://www.chapada.rs.gov.br/> ou no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Chapada – RS, ou ainda pelo telefone (54) 3333-1166.

Chapada -RS, 29 de setembro de 2023.

**GELSON MIGUEL SCHERER**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Keith Natana Gris  
**Código Identificador:**248F06D7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA**  
**EDITAL 81/2023 - PE 74/2023**

Mariana Pimentel, 02 de outubro de 2023.

**Pregão Eletrônico N.º 74/2023** – Objeto: **Aquisição de material elétrico para iluminação natalina.** Propostas até às 08h30 do dia 16/10/2023 e sessão de disputa terá início às 9h do mesmo dia. Edital disponível no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e as propostas deverão ser encaminhadas através do sistema. Informações pelo fone: (51)3495.6123

**Publicado por:**  
Cristiane Korpalski Nunes  
**Código Identificador:**A0B37D5B

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Nova Bassano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e de conformidade com as normas da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve HOMOLOGAR o objeto do Processo de Licitação nº 50/2023, Tomada de Preços nº 08/2023 (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM TRECHO DA ESTRADA RURAL DA LINHA LUIZ DE FRANÇA – CAPELA SÃO JOÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA – CONTRATO DE REPASSE Nº 938779/2022/MAPA/CAIXA/OPERAÇÃO Nº 1085593-49 – PROGRAMA AGROPECUÁRIA SUSTENTÁVEL), à empresa CONSTRUTORA BAGESTON LTDA por ter sido declarada vencedora pela Comissão de Licitações na modalidade supramencionada.

Nova Bassano, 29 de setembro de 2023.

**IVALDO DALLA COSTA**  
– Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roberta Parisotto  
**Código Identificador:**CE2F357A

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATOS DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS**

EXTRATO DE ADITIVOS AGOSTO E SETEMBRO 2023

Processo AD 106/2023 – Termo Aditivo nº 03/2023 – Contratada: Centro Veranense de Diagnósticos raio x e ecografia obstétrica Objeto Prorrogação por mais um ano Data: 30/08/2023.

Processo AD 107 /2023 – Termo Aditivo Nº 02/2023 - Contratada: Mecânica Bassani - Objeto: Prorrogação do contrato. Data: 04/09/2023

Processo AD 108/2023 - Termo Aditivo Nº 02/2023 — Contratada: Clínica Radiológica Na Cidade de Passo Fundo exame de ecografia. Objeto: Prorrogação do credenciamento por mais um ano. Data: 11/09/2023.

Processo AD 109/2023 - Termo Aditivo Nº02/2023 Contratada: Centro Veranense de Diagnostico Objeto: Prorrogar por mais 01 ano o contrato. Data: 28/07/2023.

Processo AD 110/2023 - Termo Aditivo Nº05/2023 Contratada Jose Antônio Gabardo Objeto: Aditivar mais 25% as horas total do contrato perfazendo um total de mais 125 horas. Data: 11/09/2023.

Processo AD 111/2023 - Termo Aditivo Nº01/2023 Contratada: Tecnos web Tecnologia de Gestão Ltda. Objeto: Contratação de Serviço. Data: 11/09/2023.

Processo AD 112/2023 - Termo Aditivo Nº01/2023 Contratada Idalina Bongiovani Todeschini Lavagem de carros para a Secretaria da Saúde Objeto: Prorrogar por mais 01 ano o contrato. Data: 13/09/2023.

Processo AD 113/2023 – Termo Aditivo Nº01/2023 Contratada: Centro Veranense de Diagnostico. Exames de Ecografias E Mamografias Objeto: Prorrogar por mais 01 ano o contrato. Data: 15/09/2023

Processo AD Nº 114/2023 – Termo Aditivo Nº01/2023 Contratada: Centro Veranense de Diagnostico. Exame de Ressonância Magnética Objeto Prorrogar por mais um ano o contrato. Data: 15/09/2023

Processo AD 115/2023 – Termo Aditivo Nº01/2023 Contratada: Centro Veranense de Diagnostico. Exame de Ecocardiograma Objeto: Prorrogar por mais um ano o contrato. Data: 15/09/2023

Processo AD 116/2023 – Termo Aditivo Nº 01/2023 Contratada: Associação Comunitária de Nova Bassano Radio Vox: Prorrogar o contrato por mais 01 ano. Data: 18/09/2023

Processo AD 117/2023 – Termo Aditivo Nº 01/2023 Contratada: Município de Veranópolis Prestação de serviços Hospital Objeto: Aditivar valores. Data: 22/09/2023

Processo AD 119/2023 – Termo Aditivo Nº 06/2023 Contratada: Pró-Vida Objeto: Aditivar o valor de R\$ 5.272,50 reequilíbrio do piso dos técnicos de Enfermagem. Data: 27/09/2023

Processo AD 120/2023 – Termo Aditivo Nº 01/2023 Contratada: Monica Acco Guidini. Oficina de Artesanato Objeto: Prorrogar por mais um ano o Contrato. Data: 27/09/2023

EXTRATO DE CONTRATOS – AGOSTO E SETEMBRO 2023

Contrato Nº 105/2023 – Contratada: R T Esquadrias Metálicas Objeto: Melhorias na Escola Teodolinda Reginatto Data: 30/08/2023

Contrato Nº 106/2023 – Contratada: Mirela Sombrio. Objeto: Serviço de Assessoria da Lei Paulo Gustavo Data: 01/09/2023

Contrato Nº 107/2023 – Contratada Athena Consultoria Atuarial Objeto: Assessoria para o RPPS. Data: 11/09/2023

Contrato Nº 108/2023 – Contratada: Eleonora Rodrigues Medeiros Objeto: Palestras nas Escolas. Data: 14/09/2023

Contrato Nº 109/2023 – Contratada: Simoni Andreia Geihl Franceschetti. Objeto: Serviço de Palestras Data: 19/09/2023

Contrato Nº 110/2023 – Contratada: Antônio Carlos da Silva Comercio de Livros Objeto: Serviço de Palestras da Feira Literária. Data: 21/09/2023

Contrato Nº 111/2023 – Contratada: Cetrilife Tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde Ltda. Objeto Coleta de Resíduos da Saúde. Data:21/09/2023

Contrato Nº 112/2023 – Contratada: Daniela Antonieta Luz Machado Objeto Serviço de Palestras da Feira Literária. Data: 21/09/2023.

Contrato Nº 1113/2023 – Contratada: Luciana Maria Sanson Bonfante. Objeto Prestação de 3 palestras para a Feira Literária. Data: 22/09/2023.

Contrato Nº 114/2023 – Contratada: Valdete Gusberti Cortelini. Objeto: Serviço de Palestras com fornecimento de 116 livros. Data: 22/09/2023.

**Publicado por:**  
Roberta Parisotto  
**Código Identificador:**D436AB64

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA CANDELÁRIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS  
PUBLICAÇÕES LEGAIS E SÚMULAS DE CONTRATOS E  
ADITIVOS**

**MUNICÍPIO DE NOVA CANDELÁRIA**

**SÚMULA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**1) Inexigibilidade 17/2023.** PARTES: Município de Nova Candelária e 39.740.074 NATAN JARDEL VIANNA. OBJETO: serviços de banda especializada em acompanhamento de calouros e estrutura de luz e sonorização para a realização do XIII Festival Estudantil da Canção de Nova Candelária (FESCANC) e IV Festival Regional da Canção de Nova Candelária (FERCANC). VALOR: R\$18.500,00. FUNDAMENTO: Art. 25, III, da Lei Federal 8.666/93. DATA: 29/09/2023.

**SÚMULAS DE CONTRATOS**

**1) ConAsJur 99/2023.** PARTES: Município de Nova Candelária e Servioeste Soluções Ambientais LTDA. OBJETO: coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde. VALOR: R\$890,00 mensal. Pregão Presencial 33/2023. DATA DE ASSINATURA/VIGÊNCIA: 28/09/2023.

**2) ConAsJur 100/2023.** PARTES: Município de Nova Candelária e 39.740.074 NATAN JARDEL VIANNA. OBJETO: serviços de banda especializada em acompanhamento de calouros e estrutura de luz e sonorização para a realização do XIII Festival Estudantil da Canção de Nova Candelária (FESCANC) e IV Festival Regional da Canção de Nova Candelária (FERCANC). VALOR: R\$18.500,00. Inexigibilidade 17/2023. DATA DE ASSINATURA/VIGÊNCIA: 29/09/2023.

**SÚMULAS DE ADITAMENTOS CONTRATUAIS**

**1) Quarto Termo Aditivo ao ConAsJur 79/2019.** PARTES: Município de Nova Candelária e Log Soluções e Tecnologia LTDA. OBJETO: prorrogação da vigência contratual por doze meses e reajuste. VALOR: R\$1.474,83. LICITAÇÃO: Tomada de Preços 06/2019. DATA DE ASSINATURA/VIGÊNCIA: 28/09/2023.

**2) Primeiro Termo Aditivo ao ConAsJur 76/2023.** PARTES: Município de Nova Candelária e Paola Lucca LTDA. OBJETO: prorrogação do prazo de entrega e alteração de itens. LICITAÇÃO: Pregão Presencial PP 26/2023. DATA DE ASSINATURA: 28/09/2023. VIGÊNCIA: 27/10/2023.

**Publicado por:**  
Marcio Cristiano Feyh  
**Código Identificador:**251443BB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PROTÁSIO ALVES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCEDE FÉRIAS.**

**PORTARIA Nº. 1.616/2023.**

**CONCEDE FÉRIAS.**

**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 97, da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, alterada pela Lei Municipal nº. 1.124/2013, de 04 de dezembro de 2013, CONCEDE vinte (20) dias de férias regulamentares, referente ao

período aquisitivo de 18 de fevereiro de 2022 a 17 de fevereiro de 2023, ao servidor RAFAEL PADILHA DEVOS, matrícula 483, no período de 16 de outubro de 2023 a 04 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 27 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**  
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

**DARLEI CECCHIN**

Secretário Municipal Administração e Fazenda.

**Publicado por:**  
Fabiane Costa  
**Código Identificador:**EBB62988

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONVOCA SERVIDOR MUNICIPAL.**

**PORTARIA Nº. 1.617/2023.**

**CONVOCA SERVIDOR MUNICIPAL.**

**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 102, parágrafo único da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, CONVOCA o servidor municipal THALISSON LORENCE, matrícula 331, que se encontra em férias regulamentares, concedidas através da Portaria nº. 1.606/2023, para realizar atividades referentes a Unidade Central de Controle Interno-UCCI e atendimento a requisição de documentos e informações nº 567405-TCE. O Servidor Municipal prestará seus serviços convocados nos dias 28 e 29 de setembro de 2023, período integral, conforme convocação em anexo.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 27 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**  
Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

**DARLEI CECCHIN**

Secretário Municipal Administração e Fazenda.

**Publicado por:**  
Fabiane Costa  
**Código Identificador:**77DB7802

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.**

**PORTARIA Nº. 1.618/2023.**

**CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.**

**Itamar Antônio Girardi,** Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 86, da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, e, em consideração aos parâmetros fixados pela Lei Complementar nº. 191/2022, de 08 de março de 2022, a qual altera a redação da Lei Complementar nº. 173/2020, de 27 de maio de 2020, CONCEDE ao servidor EVERTON SEBASTIÃO DOS SANTOS, matrícula 357, a partir de setembro do corrente ano, mais cinco por cento (5%) de Adicional por Tempo de Serviço, perfazendo um total de quinze por cento (15%), relativo ao período aquisitivo de 22 de agosto de 2020 a 21 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 28 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DARLEI CECCHIN**

Secretário Municipal Administração e Fazenda.

**Publicado por:**

Fabiane Costa

**Código Identificador:DE3F094D****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.****PORTARIA Nº. 1.619/2023.**

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

**Itamar Antônio Girardi**, Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 86, da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, e, em consideração aos parâmetros fixados pela Lei Complementar nº. 191/2022, de 08 de março de 2022, a qual altera a redação da Lei Complementar nº. 173/2020, de 27 de maio de 2020, CONCEDE ao servidor ROGÉRIO RANGEL DO ROSÁRIO, matrícula 118, a partir de setembro do corrente ano, mais cinco por cento (5%) de Adicional por Tempo de Serviço, perfazendo um total de cinquenta por cento (50%), relativo ao período aquisitivo de 01 de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 28 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DARLEI CECCHIN**Secretário Municipal  
Administração e Fazenda.**Publicado por:**

Fabiane Costa

**Código Identificador:CF6EC7CE****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.****PORTARIA Nº. 1.620/2023.**

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

**Itamar Antônio Girardi**, Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 86, da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, e, em consideração aos parâmetros fixados pela Lei Complementar nº. 191/2022, de 08 de março de 2022, a qual altera a redação da Lei Complementar nº. 173/2020, de 27 de maio de 2020, CONCEDE à servidora JOCIMARA CECCHIN ROSIN, matrícula 265, a partir de setembro do corrente ano, mais cinco por cento (5%) de Adicional por Tempo de Serviço, perfazendo um total de vinte por cento (20%), relativo ao período aquisitivo de 01 de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 28 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DARLEI CECCHIN**Secretário Municipal  
Administração e Fazenda.**Publicado por:**

Fabiane Costa

**Código Identificador:249BB3A9****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.****PORTARIA Nº. 1.621/2023.**

CONCEDE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

**Itamar Antônio Girardi**, Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 86, da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, e, em consideração aos parâmetros fixados pela Lei Complementar nº. 191/2022, de 08 de março de 2022, a qual altera a redação da Lei Complementar nº. 173/2020, de 27 de maio de 2020, CONCEDE à servidora JULIANA BESSEGATO, matrícula 291, a partir de setembro do corrente ano, mais cinco por cento (5%) de Adicional por Tempo de Serviço, perfazendo um total de vinte por cento (20%), relativo ao período aquisitivo de 01 de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 28 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DARLEI CECCHIN**Secretário Municipal  
Administração e Fazenda.**Publicado por:**

Fabiane Costa

**Código Identificador:889EB4D1****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
HOMOLOGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.****PORTARIA Nº. 1.622/2023.**

HOMOLOGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

**Itamar Antônio Girardi**, Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 206 da Lei Municipal nº. 552, de 28 de setembro de 2001, HOMOLOGA licença para tratamento de saúde ao servidor RONALDO RONDON DO ROSÁRIO, matrícula 215, período de 26 de agosto de 2023 a 28 de setembro de 2023, conforme Comunicação de Decisão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 29 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

**DARLEI CECCHIN**

Secretário Municipal  
Administração e Fazenda.

**Publicado por:**

Fabiane Costa

**Código Identificador:**CCB5EBAE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE RIO GRANDE**

**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO  
ADMINISTRATIVA E LICITAÇÕES  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 606/2021**

**Contrato: nº. 606/2021**

**Termo Aditivo nº. 02/2023**

Processo Administrativo nº. 22675/2023 – Termo Aditivo 02 ao Contrato 606/2021, assinado em 13/09/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Rio Grande, signatário: Secretária Municipal Zelionara Pereira Branco (SMS). Contratada: Manoel Carlos Weyer Carvalho; CPF: 224.942.270-20. Signatário: Procurador, Gomes da Silva Assessoria Imobiliária Ltda. Objeto do termo aditivo: Prorrogação de prazo contratual. Vigência: 01/09/2023 a 31/08/2024. Valor total: R\$ 63.286,32. Fundamentação Legal: Artigo 65 da Lei 8.666/93.

**Publicado por:**

Milene da Fontoura Amaral

**Código Identificador:**83EEFA49

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
DECRETO Nº 11.791, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

*Transfere temporariamente a Escola Municipal de Educação Infantil Aliança.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL** no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo artigo 61, da Lei Orgânica do Município, e considerando o Decreto nº 11.784, de 25 de setembro de 2023, que interdita totalmente a Escola Municipal de Educação Infantil Aliança,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica transferida temporariamente a Escola Municipal de Educação Infantil Aliança, que funcionará junto à Escola de Educação Infantil Sildo Paulo Goettert, localizada na Rua Itaqui, nº 375, neste Município de Santa Cruz do Sul.

**Parágrafo único.** O funcionamento da EMEI Aliança, na Escola de Educação Infantil Sildo Paulo Goettert será para as 3 (três) turmas da pré-escola.

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

Santa Cruz do Sul, 29 de setembro de 2023.

**HELENA HERMANY**

Prefeita Municipal

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

**EDEMILSON CUNHA SEVERO**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Rodrigo Beling

**Código Identificador:**C1715751

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
DECRETO Nº 11.795, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

*Estabelece critérios e procedimentos para a realização de transferência e matrículas de estudantes da Educação Infantil na Rede Pública Municipal e nas instituições credenciadas ao município de Santa Cruz do Sul.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL** no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo artigo 61, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o art. 208 da Constituição Federal, Emenda Constitucional 59/2009, PNE-Lei nº 13.005/2014, PME – Lei nº 7.315/2015, Resolução/CME nº 06 de 17 de outubro de 2011, Resolução/CME nº 04 de 08 de novembro de 2010 e Resolução/CNE nº 3 de 15 de julho de 2010;

**CONSIDERANDO** a necessidade da modernização de processos da administração pública municipal;

**CONSIDERANDO** a inclusão de melhores práticas administrativas e o melhor planejamento do ano letivo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de maior controle e transparência no processo de transferência de alunos na Rede Pública Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade da matrícula e frequência da criança do ano em que ela tem 4 anos completos até 31/03,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos critérios e procedimentos, na Rede Pública Municipal e nas instituições credenciadas ao município, para a realização de transferência de alunos da Educação Infantil.

**CAPÍTULO II  
DA TRANSFERÊNCIA**

**Seção I**

**Da Solicitação para Transferência da Educação Infantil – Creche**

**Art. 2º** A solicitação para transferência da Educação Infantil – Creche, de um ano letivo para o outro, deverá ser realizada pessoalmente nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Escolas Credenciadas, em período determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º** A solicitação deverá ser realizada pelo responsável legal do estudante, mediante preenchimento de ficha de inscrição e a apresentação dos seguintes documentos:

**I** – Comprovante de residência atualizado (cópia – Fatura de água, luz, telefone, condomínio, pagamento de aluguel ou folha resumo do CADÚNICO).

**II** – Em caso de estudante com deficiência, laudo médico constando o CID.

**III** – Quando for o caso, anexar cópia de Medida Protetiva.

**Seção II**

**Da Matrícula de Transferência da Educação Infantil – Creche**

**Art. 4º** A divulgação da lista de transferências ocorrerá, através de Edital que será publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br) na íntegra.

**Art. 5º** A matrícula de transferências da Educação Infantil – Creche acontecerá em período determinado, diretamente nas escolas para as quais as crianças foram contempladas.

**Art. 6º** A definição da quantidade de vagas disponibilizadas nas turmas será de acordo com recomendação do Conselho Municipal de Educação – CME, através da Resolução nº 02, de 18 de setembro de 2017.

**Art. 7º** Na existência de maior número de solicitações do que vagas disponíveis na escola, a classificação para a matrícula será na ordem dos seguintes critérios:

- I** – Estudante com deficiência, se o estabelecimento de ensino for o mais próximo da residência;
- II** – Estudante ou familiar responsável que apresente Medida Protetiva;
- III** – Possuir irmão(s) já matriculado(s) na Escola;
- IV** – Estudante residente mais próximo à Escola;
- V** – Ordem de inscrição.

### Seção III

#### Da Solicitação para Transferência da Educação Infantil – Pré-Escola

**Art. 8º** A solicitação para transferência da Educação Infantil – Pré-Escola, de um ano letivo para o outro, deverá ser realizada pessoalmente nas Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, e Escolas Credenciadas, em período determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9º** A solicitação deverá ser realizada pelo responsável legal do aluno, mediante preenchimento de ficha de inscrição e a apresentação dos seguintes documentos:

- I** – Comprovante de residência atualizado (cópia – Fatura de água, luz, telefone, condomínio ou folha resumo do CADÚNICO);
- II** – Em caso de estudante com deficiência, laudo médico constando o CID;
- III** – Quando for o caso, anexar cópia de Medida Protetiva.

### Seção IV

#### Da Matrícula de Transferência da Educação Infantil – Pré-Escola

**Art. 10.** A divulgação da lista de transferências ocorrerá, através de Edital que será publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br), na íntegra.

**Art. 11.** A matrícula de transferências da Educação Infantil – Pré-Escola acontecerá no período divulgado, diretamente nas escolas para as quais as crianças foram contempladas.

**Art. 12.** A definição da quantidade de vagas disponibilizadas nas turmas será de acordo com recomendação do Conselho Municipal de Educação – CME, através da Resolução nº 02, de 18 de setembro de 2017.

**Art. 13.** Na existência de maior número de candidatos inscritos do que vagas disponíveis na escola, a classificação para a matrícula será na ordem dos seguintes critérios:

- I** – Estudante com deficiência, se o estabelecimento de ensino for o mais próximo da residência;
- II** – Estudante ou familiar responsável que apresente Medida Protetiva;
- III** – Possuir irmão(s) já matriculado(s) na Escola;
- IV** – Estudante residente mais próximo à Escola;
- V** – Ordem de inscrição.

**Parágrafo único.** Só serão concedidas transferências para estudantes que não estejam matriculados na escola mais próxima de sua residência.

## CAPÍTULO III

### DA REMATRÍCULA

#### Seção I

##### Da Solicitação de Rematrícula

**Art. 14.** A rematrícula deverá ser realizada pessoalmente nas escolas da Rede Pública Municipal e nas instituições credenciadas ao município de Santa Cruz do Sul no período divulgado.

**Art. 15.** A rematrícula deverá ser solicitada pelo responsável legal do aluno mediante atualização de dados cadastrais e apresentação dos seguintes documentos:

**I** – Comprovante de residência atualizado (cópia – Fatura de água, luz, telefone, condomínio, pagamento de aluguel ou folha resumo do CADÚNICO).

### Seção II

#### Da Falta de Rematrícula

**Art. 16.** A não realização da rematrícula no prazo estipulado neste decreto, de alunos em idade de escolarização obrigatória (4 anos completos até 31/03) acarretará na inclusão da criança no sistema de Busca Ativa.

**Parágrafo único.** os alunos de que trata o Art. 16, tem garantia de vaga na Rede Municipal, mas não necessariamente na escola onde já estavam matriculados e nem no turno de escolarização pretendido, levando-se em conta a disponibilidade de vagas na Rede Municipal, no momento da realização da rematrícula.

**Art. 17.** A não realização de rematrícula no prazo estipulado neste decreto, de alunos que não estarão em idade de escolarização obrigatória (4 anos incompletos até 31/03) acarretará na perda da vaga, sem direito a posterior reivindicação.

**Art. 18.** Fica vedada a cobrança de taxas ou contribuições a qualquer título pelas escolas para fins de rematrícula dos alunos.

**Art. 19.** A confirmação da rematrícula na escola atual, é obrigatória para aqueles que desejem solicitar transferência para outra instituição de ensino.

**Parágrafo único.** Estarão dispensados de rematrícula os alunos que tenham completado o último ano de escolarização oferecido na instituição atual onde estão matriculados, sendo que os responsáveis por estes alunos devem apresentar a comprovação de vaga em outra escola para o próximo ano letivo, caso estes não sejam matriculados em escolas da Rede Pública Municipal e nas instituições credenciadas ao Município de Santa Cruz do Sul para o ano letivo vigente.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20.** O ato de solicitação de transferência não garante a matrícula nos termos solicitados, devendo ser respeitado os procedimentos constantes neste Decreto.

**Art. 21.** A solicitação de transferência só poderá ser acolhida após a confirmação da rematrícula na escola atual.

**Art. 22.** As solicitações de transferências não contempladas ficarão em lista de espera, aguardando o surgimento de vaga, durante o ano letivo vigente.

**Art. 23.** Os casos omissos a este Decreto caberá à Secretaria Municipal de Educação deliberar.

**Art. 24.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 29 de setembro de 2023.

**HELENA HERMANY**

Prefeita Municipal

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

**EDEMILSON CUNHA SEVERO**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Rodrigo Beling

**Código Identificador:**F89A3F67

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DE CONTRATOS

**Contrato nº 232/PGM/2023: Associação Educacional Algodão Doce.** Objeto: compromisso de prestar serviço especializado de

atendimento de Educação Infantil (creche) para o turno da tarde a 01 (uma) criança. Fundamento: Art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93. Processo Administrativo nº 151/COMPRAS/2023. Data: 21/09/2023.

**Contrato nº 235/PGM/2023: Associação Educacional Algodão Doce.** Objeto: compromisso de prestar serviço especializado de atendimento de Educação Infantil (creche) para o turno da tarde a 01 (uma) criança. Fundamento: Art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93. Processo Administrativo nº 154/COMPRAS/2023. Data: 21/09/2023.

**Publicado por:**  
Lucas Martinez Kist  
**Código Identificador:**233500F8

#### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EXTRATO DE ADITIVOS

**Contratada: Becker & Cemin Ltda. - ME. (6º).** Objeto: prorroga o prazo do contrato e altera fiscal do contrato. Fundamento: Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e Cláusula Terceira do contrato (prorrogação). Contrato nº 370/PGM/2019. Processo Administrativo nº 441/COMPRAS/2019. Data: 26/09/2023.

**Contratada: Conpasul – Construção e Serviços Ltda. (4º).** Objeto: acréscimo e supressão de valores ao contrato. Fundamento: art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. Contrato nº 103/PGM/2022. Processo Administrativo nº 167/LIC/SEFAZ/2021. Concorrência nº 005/2021. Data: 14/09/2023.

**Contratada: Estop Engenharia e Consultora Ltda. (1º).** Objeto: prorroga o prazo de execução da obra por mais 04 (quatro) meses e prorroga o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses. Fundamento: Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alíneas “a” e “b” da Cláusula Terceira do contrato. Contrato nº 344/PGM/2022. Processo Administrativo nº 117/LIC/SEFAZ/2022. Tomada de Preços nº 015/2022. Data: 15/09/2023.

**Contratada: Metalúrgica e Construtora R.V. Eirelli. (3º).** Objeto: prorroga o prazo de execução da obra por mais 01 (um) mês. Fundamento: alínea “a” da Cláusula Terceira do contrato. Contrato nº 384/PGM/2022. Processo Administrativo nº 154/LIC/SEFAZ/2022. Tomada de Preços nº 023/2022. Data: 14/09/2023.

**Contratada: Consórcio Giovannella Porto Beton. (1º).** Objeto: altera a redação da alínea “b” da Cláusula Segunda do contrato e informa o percentual de participação de cada empresa no consórcio. Contrato nº 139/PGM/2023. Processo Administrativo nº 061/LIC/SEFAZ/2023. Concorrência nº 002/2023. Data: 26/09/2023.

**Publicado por:**  
Lucas Martinez Kist  
**Código Identificador:**E6346B45

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA AVISO DE ABERTURA DE DILIGÊNCIA À HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS 27/2023

O Município de Santa Cruz do Sul - RS torna público que ficam as licitantes **JOSÉ RUAN HERBSTTRITH DE LARA, LT CONSTRUÇÕES LTDA. e REALIZE CONSTRUTORA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.**, convocadas para apresentação de documentação referente à habilitação conforme Ata do dia 29/09/2023, no prazo de 05 dias úteis, a contar da data da publicação.

#### COMISSÃO DE LICITAÇÕES.

**Publicado por:**  
Sílvia da Rosa  
**Código Identificador:**3C14FB41

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA AVISO DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Santa Cruz do Sul-RS, torna público, as seguintes licitações:

**Pregão Eletrônico nº 130/23** – Contratação de serviços de recarga de gases medicinais e industriais. DATA: 17/10/23. Recebimento/abertura das propostas: até as 08h15. Início da disputa: às 08h30.

**Pregão Presencial nº 131/23** – RP aquisições de cartuchos e toners de impressão. DATA: 17/10/2023. Recebimento dos envelopes: até as 08h30. Início da sessão: às 08h45.

**Pregão Eletrônico nº 132/23** – RP aquisições de equip. de proteção individual - EPIs. DATA: 17/10/23. Recebimento/abertura das propostas: até as 08h15. Início da disputa: às 08h30.

- Editais nos sites: [www.santacruz.rs.gov.br](http://www.santacruz.rs.gov.br) e [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br). Inf.: (51) 3690-4148, e-mail: [licitacao@santacruz.rs.gov.br](mailto:licitacao@santacruz.rs.gov.br).

**Publicado por:**  
Marcos Luís Diehl  
**Código Identificador:**AA9C16E3

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EXTRATO DE TERMOS DE COMPROMISSO

**Termo de Compromisso nº 001/SEHAB/2023: Robert André Hirsch.** Objeto: benefício de aluguel social para fins de subsidiar o pagamento de locação exclusivamente residencial de imóvel situado na Avenida João Pessoa, nº 90, Bloco E, Apartamento 401, Condomínio Residencial Jardim Imembuí, Bairro Centro, Santa Cruz do Sul/RS. Fundamento: Lei nº 6.831/2013, regulamentado pelo Decreto nº 11.244/2022. Processo Administrativo nº 008/SEHAB/2023. Data: 06/09/2023.

**Termo de Compromisso nº 003/SEHAB/2023: Vaini de Almeida.** Objeto: benefício de aluguel social para fins de subsidiar o pagamento de locação exclusivamente residencial de imóvel situado na Rua João B. de Menezes, nº 136, Bairro Santo Inácio, Santa Cruz do Sul/RS. Fundamento: Lei nº 6.831/2013, regulamentado pelo Decreto nº 11.244/2022. Processo Administrativo nº 010/SEHAB/2023. Data: 06/09/2023.

**Termo de Compromisso nº 005/SEHAB/2023: Camila Silveira da Silva.** Objeto: benefício de aluguel social para fins de subsidiar o pagamento de locação exclusivamente residencial de imóvel situado na Rua Vereador Ivo Claudio Weigel, nº 375, apto 01, Edifício Roppongi, Bairro Renascença, Santa Cruz do Sul/RS. Fundamento: Lei Municipal nº 6.831/2013, regulamentado pelo Decreto nº 11.244/2022. Processo Administrativo nº 012/SEHAB/2023. Data: 06/09/2023.

**Termo de Compromisso nº 007/SEHAB/2023: Daisy Ferreira Moreira.** Objeto: benefício de aluguel social para fins de subsidiar o pagamento de locação exclusivamente residencial de imóvel situado na Rua Castro Alves, nº 1429, Bairro Senai, Santa Cruz do Sul/RS. Fundamento: Lei Municipal nº 6.831/2013, regulamentado pelo Decreto nº 11.244/2022. Processo Administrativo nº 014/SEHAB/2023. Data: 06/09/2023.

**Termo de Compromisso nº 010/SEHAB/2023: Erika Luiza Hermes.** Objeto: benefício de aluguel social para fins de subsidiar o pagamento de locação exclusivamente residencial de imóvel situado na Rua Padre Antônio Vieira, 263, Bairro Arroio Grande, Santa Cruz do Sul/RS. Fundamento: Lei Municipal nº 6.831/2013, regulamentado pelo Decreto nº 11.244/2022. Processo Administrativo nº 017/SEHAB/2023. Data: 11/09/2023.

**Publicado por:**  
Tatiana Fanck  
**Código Identificador:**EA646108

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DECRETO Nº 11.788, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

**ABRE CRÉDITO ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas leis em vigor e em conformidade com os artigos 1º ao 15 da Lei nº 9.421, de 26 de setembro de 2023,

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no montante de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), com o objetivo de atender as despesas do orçamento em execução, conforme as dotações especificadas:

08.01.26.782.0034.1022  
EXECUTAR OBRAS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO  
4.4.90.51.00.00.00.00.0501  
OBRAS E INSTALACOES R\$ 4.000.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

12.01.10.302.0023.2429  
MANUTENÇÃO DE AÇÕES NA ATENÇÃO HOSPITALAR  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 2.044.027,66  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

12.01.10.302.0023.2432 MANUTENÇÃO DA CSIIM - HOSPITALZINHO  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 444.426,11  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

12.01.10.302.0023.2441  
MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA ..R\$ 254.579,21  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

12.01.10.302.0023.2443  
MANUTENÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
3.3.93.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA R\$ 200.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

12.01.10.303.0025.2447  
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES NA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA  
3.3.90.32.00.00.00.00.0501  
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA R\$ 56.967,02  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

13.02.08.244.0008.2339  
MANUTENÇÃO DOS SCFV – SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS  
3.3.50.41.00.00.00.00.0501  
CONTRIBUICOES R\$ 500.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

15.01.15.452.0031.2165  
LIMPEZA PÚBLICA- LIXO RESÍDUOS DOMICILIARES  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 600.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

15.01.15.452.0031.2166

LIMPEZA PÚBLICA - LIXO DESTINAÇÃO FINAL  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 600.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

15.452.0031.2167  
LIMPEZA PÚBLICA- TRANSPORTE DE LIXO  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 300.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

18.122.0002.2162  
MANUTENÇÃO DA SMASS  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 15.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

18.122.0002.2264  
MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO DE BEM-ESTAR ANIMAL  
3.3.50.41.00.00.00.00.0501  
CONTRIBUICOES R\$ 300.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 185.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

17.01.04.131.0003.2467  
DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 300.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

19.01.04.122.0002.2504  
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
3.3.90.30.00.00.00.00.0501  
MATERIAL DE CONSUMO R\$ 92.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 100.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

19.01.15.451.0049.1603  
OBRAS EM PRAÇAS, AQUISIÇÃO BRINQUEDOS E ACADEMIAS DE GINÁSTICA  
4.4.90.52.00.00.00.00.0501  
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 8.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

**TOTAL..... R\$ 10.000.000,00**

**Art. 2º** Servirá de recurso para a suplementação no Art. 1º deste decreto, o excesso de arrecadação, na fonte de recurso e montante:

0501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.....R\$ 10.000.000,00

**TOTAL .....R\$ 10.000.000,00**

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

Santa Cruz do Sul, em 28 de setembro de 2023.

**HELENA HERMANY**  
Prefeita Municipal

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

**EDEMILSON CUNHA SEVERO**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Ederaldo Copes Martins Junior

**Código Identificador:**C2A90099

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA**

**DECRETO Nº 11.789, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023**

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas leis em vigor e em conformidade com o artigo 5º, da Lei nº 9.171, de 22 de dezembro de 2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** É aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.295.335,25 (um milhão e duzentos e noventa e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos), com o objetivo de atender as despesas do orçamento em execução, conforme as dotações a seguir especificadas:

06.01.04.122.0002.2008  
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.39.00.00.00.00.0500  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 7.500,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

07.01.04.123.0002.2011  
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
3.1.90.94.00.00.00.00.0500  
INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS R\$ 2.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

07.01.28.843.0000.3007  
ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA FUNDADA INTERNA  
3.2.90.22.00.00.00.00.0500  
OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO R\$ 250.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

08.01.26.122.0002.2014  
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA  
3.3.90.39.00.00.00.00.0500  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 230.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

10.01.12.361.0016.2036  
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO -ENS. FUNDAMENTAL  
3.3.90.39.00.00.00.00.0550  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 10.000,00  
0000103 1013-SALARIO EDUCACAO - UNIAO

10.01.12.365.0018.2049  
APLICAÇÃO RECURSOS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO-EDUCAÇÃO INFANTIL  
3.3.90.39.00.00.00.00.0550  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 5.000,00  
0000103 1013-SALARIO EDUCACAO – UNIAO

10.02.12.122.0002.2377

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ADMINISTRATIVO  
3.1.90.16.00.00.00.00.0500  
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 10.000,00  
1001020 0020-MANUT. E DESENV. DO ENSINO MDE

10.02.12.365.0018.2242  
MANUTENÇÃO CRECHE – MDE  
3.3.90.40.00.00.00.00.0500  
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ R\$ 30.000,00 1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO MDE

10.03.12.365.0014.2054  
MANUTENÇÃO DA EDUC. INFANTIL - PRÉ-ESCOLA - FUNDEB 70%  
3.1.90.16.00.00.00.00.0540  
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 100.000,00  
1070031 0031 - FUNDEB (SOMENTE OS 70%)

10.03.12.365.0018.2053  
MANUTENÇÃO DA EDUC. INFANTIL - CRECHE - FUNDEB 70%  
3.1.90.16.00.00.00.00.0540  
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 100.000,00  
1070031 0031 - FUNDEB (SOMENTE OS 70%)

12.01.10.302.0023.2429  
MANUTENÇÃO DE AÇÕES NA ATENÇÃO HOSPITALAR  
3.3.90.39.00.00.00.00.0501  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 169.730,00  
0000004 0001-Rec.Livres-EXERCÍCIO ANTERIOR

12.01.10.302.0023.2431  
MANUTENÇÃO DO CENTRO MATERNO INFANTIL - CEMAI  
3.3.90.39.00.00.00.00.0500  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 35.000,00  
1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASPs

12.01.10.302.0023.2435  
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS II  
3.3.90.34.00.00.00.00.0500  
OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECOR. DE CONTRATOS DE TERCEIR. R\$ 23.156,40  
1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASPs

3.3.90.39.00.00.00.00.0600  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 14.000,00  
0000535 4501-CUSTEIO-Atenção de média e alta complex.ambul.e hospita

12.01.10.302.0023.2436  
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - CAPSIA  
3.3.90.34.00.00.00.00.0500  
OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECOR. DE CONTRATOS DE TERCEIR. R\$ 16.303,85  
1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASPs

3.3.90.39.00.00.00.00.0600  
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$ 10.000,00  
0000535 4501-CUSTEIO-Atenção de média e alta complex.ambul.e hospita

12.01.10.302.0023.2437  
 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO  
 PSICOSSOCIAL PARA ALCOOL E DROGAS - CAPS AD  
 3.1.90.11.00.00.00.0600  
 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$  
 85.000,00  
 0000535 4501-CUSTEIO-Atenção de média e alta complex.ambul.e  
 hospita

3.3.90.39.00.00.00.0600  
 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$  
 40.000,00  
 0000535 4501-CUSTEIO-Atenção de média e alta complex.ambul.e  
 hospita

12.01.10.303.0025.2447  
 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES NA ASSISTÊNCIA  
 FARMACÊUTICA  
 3.3.90.32.00.00.00.0501  
 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO  
 GRATUITA R\$ 5.945,00  
 0000004 0001-Rec.Livres-EXERCÍCIO ANTERIOR

3.3.90.39.00.00.00.0500  
 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$  
 43.000,00  
 1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE -  
 ASPS

15.01.18.122.0002.2162  
 MANUTENÇÃO DA SMASS  
 3.1.90.16.00.00.00.0500  
 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 8.900,00  
 0000001 0001-RECURSO LIVRE

17.01.27.812.0048.2509  
 APOIO ESPORTE AMADOR- SERVIÇO ARBITRAGENS  
 3.3.90.39.00.00.00.0500  
 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R\$  
 15.000,00  
 0000001 0001-RECURSO LIVRE

18.01.08.244.0021.2501  
 FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL  
 3.3.90.32.00.00.00.0759  
 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO  
 GRATUITA R\$ 80.000,00  
 0000306 1501-FUNDO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO

19.01.15.452.0031.2505  
 LIMPEZA PÚBLICA-VARRIÇÃO  
 3.1.90.16.00.00.00.0500  
 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 1.900,00  
 0000001 0001-RECURSO LIVRE

19.01.15.452.0054.2506  
 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MELHORIAS  
 URBANAS  
 3.1.90.16.00.00.00.0500  
 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 2.900,00  
 0000001 0001-RECURSO LIVRE

**TOTAL .....R\$ 1.295.335,25**

**Art. 2º** Servirá de recurso para a suplementação no Art. 1º deste decreto, a redução das dotações orçamentárias a seguir especificadas:

07.01.28.843.0000.3007  
 ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA FUNDADA INTERNA  
 3.2.90.21.00.00.00.0500  
 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO R\$ 250.000,00  
 0000001 0001-RECURSO LIVRE

08.01.26.782.0034.1022

EXECUTAR OBRAS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO  
 4.4.90.51.00.00.00.0500  
 OBRAS E INSTALACOES R\$ 230.000,00  
 0000001 0001-RECURSO LIVRE

10.01.12.361.0016.2036  
 APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO -ENS.  
 FUNDAMENTAL  
 3.3.90.30.00.00.00.0550  
 MATERIAL DE CONSUMO R\$ 15.000,00  
 0000103 1013-SALARIO EDUCACAO - UNIAO

10.02.12.361.0016.2037  
 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM  
 RECURSOS PRÓPRIOS  
 3.3.90.30.00.00.00.0500  
 MATERIAL DE CONSUMO R\$ 30.000,00  
 1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO  
 ENSINO MDE

10.02.12.365.0018.2243  
 MANUTENÇÃO PRÉ-ESCOLA - MDE  
 3.1.90.16.00.00.00.0500  
 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$  
 10.000,00  
 1001020 0020-MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO  
 ENSINO MDE

10.03.12.361.0016.2040  
 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70%  
 3.1.90.13.00.00.00.0540  
 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 200.000,00  
 1070031 0031 - FUNDEB (SOMENTE OS 70%)

12.01.10.301.0022.2423  
 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS  
 DE SAÚDE  
 3.1.90.13.00.00.00.0500  
 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 12.000,00  
 1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE -  
 ASPS

12.01.10.301.0022.2473  
 MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA  
 3.1.90.13.00.00.00.0500  
 OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 25.000,00  
 1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE -  
 ASPS

12.01.10.301.0022.2479  
 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO  
 3.1.90.11.00.00.00.0500  
 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$  
 27.000,00  
 1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE -  
 ASPS

12.01.10.302.0023.1608  
 AUXÍLIO FINANCEIRO PARA ENTIDADES QUE  
 COMPLEMENTAM O SUS  
 3.3.50.43.00.00.00.0600  
 SUBVENCOES SOCIAIS R\$ 79.000,00  
 0000535 4501-CUSTEIO-Atenção de média e alta complex.ambul.e  
 hospita

12.01.10.302.0023.2431  
 MANUTENÇÃO DO CENTRO MATERNO INFANTIL - CEMAI  
 3.3.90.34.00.00.00.0501  
 OUTRAS DESP. DE PESSOAL DECOR. DE CONTRATOS DE  
 TERCEIR. R\$ 175.675,00  
 0000004 0001-Rec.Livres-EXERCÍCIO ANTERIOR

12.01.10.302.0023.2435

MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS II  
3.1.90.11.00.00.00.0500  
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 39.460,25  
1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASPS

12.01.10.302.0023.2436  
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - CAPSIA  
3.3.90.46.00.00.00.0500  
AUXILIO-ALIMENTACAO R\$ 14.000,00  
1002040 0040-ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASPS

12.01.10.302.0023.2437  
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL PARA ÁLCOOL E DROGAS - CAPS AD  
3.1.90.04.00.00.00.0600  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO R\$ 70.000,00  
0000535 4501-CUSTEIO-Atenção de média e alta complex.ambul.e hospita

17.01.04.122.0002.2466  
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E ESPORTES  
3.1.90.11.00.00.00.0500  
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 15.000,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

18.01.08.244.0021.2501  
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL  
3.3.90.40.00.00.00.0759  
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ R\$ 80.000,00 0000306 1501-FUNDO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO

99.999.9999.9999  
RESERVA DE CONTINGÊNCIA  
9.9.99.99.00.00.00.0501  
RESERVA DE CONTINGENCIA R\$ 23.200,00  
0000001 0001-RECURSO LIVRE

**TOTAL .....R\$ 1.295.335,25**

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

Santa Cruz do Sul, em 28 de setembro de 2023.

**HELENA HERMANY**  
Prefeita Municipal

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

**EDEMILSON CUNHA SEVERO**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Ederaldo Copes Martins Junior  
Código Identificador:BEACE7AB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SINIMBU**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI 14434/2022,**  
**CRIA O COMPLETIVO REMUNERATÓRIO E DÁ OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS**

**LEI Nº 2.088, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

*Dispõe sobre a regulamentação da Lei 14434/2022, cria o completo remuneratório e dá outras providências.*

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**, Prefeita Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A presente lei regulamenta no âmbito local a Lei Federal 14434/2022 que trata do piso salarial dos profissionais de enfermagem, especificamente os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, nos termos previstos na Emenda Constitucional 127/2022, criando procedimentos próprios relativos à transferência de valores da União para a cobertura do custeio gerado pelo piso.

**Art. 2º.** Nos termos expressos pela Emenda Constitucional 128/2022, o Município garantirá aos servidores municipais alcançados pelos benefícios da presente lei o repasse integral do montante específico destinado pela União, aplicados exclusivamente para os efeitos da norma constitucional e da legislação federal pertinente.

**Parágrafo único.** Os valores repassados pela União não serão computados como gastos com pessoal, para fins de cumprimento dos limites da LC 101/00, nem como base de cálculo para aplicação de vantagens e outros benefícios já previstos no ordenamento local.

**Art. 3º.** Fica criado o “Completo Remuneratório da Lei 14.434/22” para dar cobertura local à diferença entre o vencimento atualmente pago e utilizado na base de cálculo para as demais vantagens e o valor complementar repassado pela União, cujo montante não terá incidência de qualquer vantagem.

**Parágrafo único.** A complementação será reajustada quando houver majoração dos valores repassados pela União, na exata proporção do montante.

**Art. 4º.** O valor repassado pela União a título de pagamento complementar previsto na Lei Federal 14.434/22 deverá ser identificado na ficha financeira e no contra cheque do servidor de forma apartada, em linha/campo específico, com a seguinte denominação: “Completo Remuneratório – Lei Federal 14.434/2022”.

**Art. 5º.** O pagamento da parcela complementar denominada “Completo Remuneratório da Lei 14.434/22” fica estritamente condicionado ao montante financeiro mensalmente transferido pela União à cobertura desta despesa, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal na ADIN 7222.

**§ 1º.** No caso de transferência financeira da União inferior ao montante necessário à cobertura mensal da diferença entre o vencimento pago pelo Município e o valor do piso profissional, o “Completo Remuneratório” deverá ser calculado e pago proporcionalmente ao ingresso do numerário na conta do erário local.

**§ 2º.** Ocorrendo redução ou mesmo supressão integral dos repasses da União para cumprimento da Lei Federal 14.434/2022 e observada a decisão do STF na ADIN 7222, bem como as vedações e limites fixados pela EC 128/2022, o valor nominal do “Completo Remuneratório” sofrerá a mesma restrição, podendo ser ajustado ou completamente excluído em determinado período ou até que os repasses eventualmente sejam restabelecidos.

**Art. 6º.** A diferença remuneratória regulada por esta lei observará como parâmetro a carga horária semanal de 44 horas, para todos os efeitos legais.

**Parágrafo único.** O pagamento da complementação prevista na presente lei será proporcional à carga horária do servidor contratada pelo Município.

**Art. 7º.** Os valores já transferidos à conta do Município deverão ser calculados de forma proporcional à projeção financeira prevista para todo exercício, para o respectivo depósito ao servidor, nos termos desta regulação.

**Art. 8º.** As transferências para os integrantes da rede complementar de saúde, que atendam, no mínimo, 60% de seus pacientes pelo SUS, cuja responsabilidade é do ente municipal, deverão observar os seguintes regramentos obrigatórios:

a) A entidade de saúde (hospitais filantrópicos) deverá apresentar ao Município planilha detalhada da situação funcional dos profissionais de saúde alcançados pela Lei 14.434/22, com os valores da ficha financeira de cada um, devidamente detalhada, com o montante da diferença a ser coberta, quando e no quantitativo repassado pela União;

b) A entidade deverá firmar termo aditivo convencional ou contratual ou congêneres com o ente municipal, cujo conteúdo elaborado pelo Município adotará o procedimento do repasse conforme e exclusivamente no montante e nos prazos de transferência de recursos da União para tal finalidade;

c) O Termo deverá especificar, de forma clara, a aplicação para as entidades integrantes do SUS da previsão do art. 5º, parágrafos 1º e 2º desta lei, sendo vedada a utilização de recurso próprio do ente municipal para a cobertura de eventuais diferenças a menor encaminhadas pela União ou de eventual supressão de valores, não cabendo ao erário local assumir qualquer valor atinente à complementação remuneratória objeto da presente lei;

d) A entidade deverá criar complementação financeira, específica e identificada como “Completivo Remuneratório da Lei 14.434/2022”, em linha/campo separado do vencimento, de forma a não incidir vantagens adicionais nem incorporar tais montantes ao vencimento do funcionário, visto se tratar de valores condicionados às imposições de lei federal.

**Art. 9º.** O descumprimento das regras estabelecidas pela presente lei acarretará a interrupção ou a suspensão dos repasses às entidades que atendem o SUS, nos exatos limites impostos pela Emenda Constitucional 128/2022, destacando a responsabilidade exclusiva da União para a satisfação do custeio autorizado por esta lei.

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no orçamento anual do Fundo Municipal de Saúde, resultante da transferência fundo a fundo do Ministério da Saúde e utilizadas nos limites do referido depósito.

**Art. 11.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 28 de setembro de 2023.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Rafael Ghisleni

**Código Identificador:**E135A2FC

**GABINETE DO PREFEITO  
ESTABELECE VALOR INDENIZATÓRIO PELA ATIVIDADE  
DE MESÁRIO NO PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS  
CONSELHEIROS TUTELARES DE SINIMBU**

**LEI Nº 2.089, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

ESTABELECE VALOR INDENIZATÓRIO PELA ATIVIDADE DE MESÁRIO NO PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE SINIMBU.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**, Prefeita Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** É estabelecido o valor de 50% (cinquenta por cento) do VR – Valor de Referência do Município de Sinimbu para fins de indenização ao servidor designado para exercer as atividades de mesário, no processo de eleição dos Conselheiros Tutelares do Município de Sinimbu, o qual abarca a disponibilização do tempo e questões indenizatórias atinentes a alimentação.

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

Gabinete da Prefeita, 28 de setembro de 2023.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Rafael Ghisleni

**Código Identificador:**FFA805D9

**GABINETE DO PREFEITO  
CONVOCA SERVIDOR EM FÉRIAS**

**PORTARIA Nº 10.496**, de 29 de setembro de 2023.

**CONVOCA SERVIDOR EM FÉRIAS.**

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**, Prefeita Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, **interromper**, por motivo de interesse público, as **FÉRIAS** do Agente Administrativo Auxiliar, **Sr. RAFAEL GHISLENI**, matrícula **408/8**, já totalmente pagas de **02/10/2023 a 11/10/2023**, dos dias 04/10/2023, 05/10/2023, 09/10/2023 e 11/10/2023, sendo que estes 04 (quatro) dias úteis de convocação serão gozados nos dias 17/10/2023, 20/10/2023, 24/10/2023 e 27/10/2023.

Gabinete da Prefeita, 29 de setembro de 2023.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Rafael Ghisleni

**Código Identificador:**42BDE291

**GABINETE DO PREFEITO  
CONVOCA SERVIDORA PÚBLICA EM FÉRIAS**

**PORTARIA Nº 10.497**, de 29 de setembro de 2023.

**CONVOCA SERVIDORA PÚBLICA EM  
FÉRIAS.**

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**, Prefeita Municipal de Sinimbu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, **interromper**, por motivo de interesse público, as **FÉRIAS** da Enfermeira, **Sra. KELLEN NUNES SJOMANN**, matrícula **1.543/3**, já totalmente pagas de **20/09/2023 a 29/09/2023**, nos dias 20/09/2023 a 23/09/2023, sendo que estes 03 (três) dias úteis de convocação serão gozados nos dias 02/10/2023 a 04/10/2023.

Gabinete da Prefeita, 29 de setembro de 2023.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Rafael Ghisleni

**Código Identificador:**D4DFD500

**SECRETARIA FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

CONTRATANTE: Município de Sinimbu-RS. CONTRATADA: BWTi Comércio e Serviços de Informática Ltda. OBJETO: renovação da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. VALOR TOTAL: R\$ 113.796,96. LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 055/2022. PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO: 118/2022/2021. ASSINATURA: 29.09.2023.

**Publicado por:**  
Adilson Hirsch

**Código Identificador:**E3E7AFD1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TRÊS PALMEIRAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PALMEIRAS  
CERTIFICAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO OU  
FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE ESCOLA Nº  
01/2023 SME**

O Município de Três Palmeiras-RS, com CNPJ 92.399.112/0001-85, com sede na Praça 12 de Maio, 763, centro de Três Palmeiras-RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Claumir César de Oliveira, nos termos Art. 14, I, da Lei Federal nº14.113/2020, regulamentada pela lei Municipal nº 1.931 de novembro de 2017 e pelo Decreto Municipal nº 055/2022 e demais normas regulamentares vigentes e disposições aplicáveis, comunica aos interessados que está procedendo à CERTIFICAÇÃO de pessoas interessadas para

desempenhar a função de confiança para o cargo de Diretor de Escola, para fins de atendimento ao disposto no art. 14, 1, de Lei Federal nº 14.113/2020, regulamentada pela lei Municipal nº 1.931 de novembro de 2017 e pelo Decreto Municipal nº 055/2022. As inscrições, acompanhadas dos documentos obrigatórios e anexos, deverão ser realizadas e protocoladas exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça 12 de Maio, 763, centro de Três Palmeiras-RS, entre os dias 16/10/2024 e 05/11/2024, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Demais questionamentos acerca do edital inclusive os de ordem técnica, poderão ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Educação, interessado de responsabilidade a consulta ao sítio <https://www.trespalmeiras.rs.gov.br/> para obter maiores informações antes da participação. Três Palmeiras-RS, 27 de setembro de 2023. CLAUDIR CESAR DE OLIVEIRA

**Publicado por:**  
Deise Kossmann  
**Código Identificador:**E95504FC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VACARIA**

**GESTÃO E FINANÇAS  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**Chamamento Público nº 11/2023:** Objeto: Credenciamento de interessados em prestar serviços especializados de Radiologia e Imaginologia Odontológica. Período de Credenciamento a partir do dia 03/10/2023.

**Chamamento Público nº 12/2023:** Objeto: Autorização de uso de espaço público para instalação de praça de alimentação (comida e bebida) no 2º Festival de Balonismo de Vacaria. Período de Credenciamento de 02/10/2023 até 06/10/2023 às 10h.

Íntegra do edital: [www.vacaria.rs.gov.br](http://www.vacaria.rs.gov.br), sessão: Info: 054-32316410.

**AMADEU DE ALMEIDA BOEIRA**  
Prefeitura Municipal de Vacaria RS

**Publicado por:**  
Ronerson Expedito Paim Bueno  
**Código Identificador:**5E9696C3

**GESTÃO E FINANÇAS  
EDITAL**

**EDITAL Nº 231/2023**

**AMADEU DE ALMEIDA BOEIRA**, Prefeito Municipal de Vacaria, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 24, inciso IV, e art. 26, da Lei 8.666/93, reconheceu ser dispensável licitação para contratação da pessoa jurídica abaixo relacionada:

Processo nº 11072/2023 – TRANSPORTES FELIPE RODRIGUES LTDA - CNPJ sob nº 91.211.730/0001-97, para prestar serviço de transporte coletivo urbano no município de Vacaria/RS. Valor mensal de R\$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais). mensais; Data: 29 de setembro de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vacaria, 29 de setembro de 2023.

**AMADEU DE ALMEIDA BOEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Sandra Borsoi Panisson  
**Código Identificador:**7CC52022

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**

**ADMINISTRAÇÃO  
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 135/2023**

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 135/2023**

A Prefeita Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 75, inciso I, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, RATIFICA os procedimentos administrativos da Dispensa nº 135/2023, referente ao Processo Administrativo nº 209/2023, datado do dia 29 de setembro de 2023, com base nas justificativas e no Parecer Jurídico apresentadas para atender as exigências, DECLARANDO ASSIM DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO referente à contratação da empresa **ADEMAR SZYMCZAK DO ROSARIO 59837071087**, inscrita no CNPJ sob nº **42.419.404/0001-64**, para o fornecimento de peças e prestação de serviço de mão de obra para o conserto do veículo MOBI WAY, PLACA IXO1408, FIAT ANO/MOD 2016/2017 lotado na Secretaria Municipal de Saúde do município de Alegria-RS, conforme documentos que compõem o processo de dispensa. O Contratante pagará para a empresa contratada pela aquisição das peças o valor de R\$ 3.563,50 (três mil quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos) e pela prestação de serviço o valor de R\$ 2.082,00 (dois mil e oitenta e dois reais) totalizando a importância de 5.645,50 (cinco mil seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Alegria - RS, 29 de setembro de 2023.

**TERESINHA MARCZEWSKI ZAVASKI**  
Prefeita Municipal.

**Publicado por:**  
Débora da Veiga Fredericheski  
**Código Identificador:**E24EEE9F

**ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATO Nº 229/2023**

**CONTRATO Nº 229/2023 - CONTRATANTE:** Município de Alegria –RS. **OBJETO** – O presente contrato tem por objeto o fornecimento de peças e prestação de serviço de mão de obra para o conserto do veículo MOBI WAY, PLACA IXO1408, FIAT ANO/MOD 2016/2017 lotado na Secretaria Municipal de Saúde do município de Alegria-RS. Dispensa nº 135/2023. Vigência: O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato. O Contratante pagará para a empresa contratada pela aquisição das peças o valor de R\$ 3.563,50 (três mil quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos) e pela prestação de serviço o valor de R\$ 2.082,00 (dois mil e oitenta e dois reais) totalizando a importância de 5.645,50 (cinco mil seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos). **CONTRATADA:** **ADEMAR SZYMCZAK DO ROSARIO 59837071087**, inscrita no CNPJ sob nº **42.419.404/0001-64**. Data: 29.09.2023. Teresinha Marczewski Zavaski -Prefeita Municipal.

**Publicado por:**  
Débora da Veiga Fredericheski  
**Código Identificador:**C3AD11B4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO FELIZ**

**SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**MUNICÍPIO DE ALTO FELIZ**  
EDITAL DE RETIFICAÇÃO nº 04/2023 ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

O Município de Alto Feliz/RS comunica que está realizando a retificação do Edital de Chamamento Público nº 004/2023, referente credenciamento de pessoas jurídicas, entidades e produtores rurais, interessados na exploração de espaço público e estandes para a comercialização de bens, produtos e serviços durante a 9ª Alto Fest, unificando a quantidade de espaços do Agronegócio e da Estrutura particular de alimentação aberta a outros Municípios (foodtruck),

contidos na tabela do item 1.2 do Edital de Chamamento nº 004/2023, passando a vigorar a nova tabela. A íntegra do edital e seus anexos estão disponíveis no site [www.altofeliz.rs.gov.br](http://www.altofeliz.rs.gov.br). Demais informações pelo fone (51)3445-2704. Alto Feliz, 29 de setembro de 2023.

**ROBES SCHNEIDER**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joicemara da Rocha  
**Código Identificador:**D4C2068B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3146/2023**

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

**Resolve:**

**Nomear** a candidata, abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público n.º 01/2021, nos termos da Lei n.º 3670/2022 e suas alterações.

Nome	Colocação	Cargo
Marcio Rogério dos Santos	22º	Enfermeiro

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 28 dias do mês de setembro do ano de 2023.

**JOSÉ ARNO APOLLO DO AMARAL**

Prefeito Municipal

Publique-se

**LUIZ CARLOS TELLES LOPES**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Daniele Fofonca Lavarda  
**Código Identificador:**B1662C47

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATO Nº 186/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
046/2023**

CONTRATO Nº 186/2023 - Pregão Eletrônico nº 046/2023

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de Agente de Integração, para operacionalizar o Programa de Estágios da Prefeitura Municipal de Alvorada que abrange a contratação de estagiários de nível médio, técnico e superior com carga horária semanal de 20h e 30h, conforme descrição detalhada dos itens constantes no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento.

**Valor Total Anual:** R\$ 3.657.254,16 (três milhões seiscientos e cinquenta e sete mil duzentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos)

**Contratada:** Centro de Integração Empresa Escola do Rio Grande do Sul – CIEE-RS, inscrita no CNPJ sob o nº 92.954.957/0001-95.

Alvorada, 29 de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APOLLO DO AMARAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Denian Josué Nunes Menezes  
**Código Identificador:**5A5C2480

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 52/2023**

O **Secretário Municipal de Administração**, convoca o candidato aprovado no **Processo Seletivo Público n.º 01/2021** abaixo relacionado, para assumir o respectivo cargo. Comparecer na Prefeitura Municipal de Alvorada/Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, 2266, no **prazo máximo de 05 dias, a contar do dia seguinte desta publicação**, das 8:15 às 11:45 e das 13:00 às 16:45.

**Processo Seletivo Público – Edital 01/2021**

Alvorada, 29 de Setembro de 2023

Nome	Colocação	Cargo
Midian Leia dos Reis Machado	7º	Enfermeiro Socorrista SAMU

**LUIZ CARLOS TELLES LOPES**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Daniele Fofonca Lavarda  
**Código Identificador:**41871962

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATO Nº 180/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023**

CONTRATO Nº 180/2023 - Chamada Pública nº 002/2023

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e empreendedor familiar rural, para elaboração da alimentação escolar das E.M.E.s e Creches conveniadas do Município de Alvorada-RS, suprimindo a demanda da Secretaria Municipal de Educação - SMED; de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e com recursos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, descritas no ANEXO I do edital.

**Valor Total:** R\$ 352.908,80 (trezentos e cinquenta e dois mil novecentos e oito reais e oitenta centavos)

**Contratada:** Cooperativa dos Suinocultores do Cai Superior Ltda. – Ouro do Sul, CNPJ sob o nº 91.360.420/0001-34.

Alvorada, 29 de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APOLLO DO AMARAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Denian Josué Nunes Menezes  
**Código Identificador:**424E83D8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATO Nº 181/2023 - CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023**

CONTRATO Nº 181/2023 - Chamada Pública nº 002/2023

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e empreendedor familiar rural, para elaboração da alimentação escolar das E.M.E.s e Creches conveniadas do Município de Alvorada-RS, suprimindo a demanda da Secretaria Municipal de Educação - SMED; de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e com recursos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, descritas no ANEXO I do edital.

**Valor Total:** R\$ 128.450,80 (cento e vinte e oito mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta centavos)

**Contratada:** Cooperativa de Produção e Consumo Familiar Nossa Terra Ltda., CNPJ sob o nº 05.047.086/0001-21.

Alvorada, 29 de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Denian Josué Nunes Menezes  
**Código Identificador:**FA110D4B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2939/2023**

**José Arno Appolo do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Processo nº 44256/2023 da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana;

**Resolve:**

**Designar** os servidores abaixo relacionados, como fiscais de contrato do Pregão Eletrônico nº 018/2023, referente ao objeto: empresa especializada na prestação de serviços administrativos, gerenciamento e controle, para manutenção corretiva e preventiva da frota dos veículos automotores e máquinas do Município de Alvorada/RS

- Fiscal Titular: Roberto Ferreira Perello – Matrícula nº 2008103947
- Fiscal Suplente: Jeniffer da Silva Duarte – Matrícula nº 2020110098

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 06 dias do mês de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**

Prefeito Municipal

Publique-se

**LUIZ CARLOS TELLES LOPES**

Secretaria Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Mara Fernanda Weber Roth  
**Código Identificador:**D092825A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3109/2023**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação através do Processo nº 48007/2023;

**Resolve:**

Convocar os servidores abaixo relacionados, por mais 20 horas semanais, baseado na Lei Municipal nº 2146/2009, conforme os seguintes períodos:

Edital	Código	Nome do Servidor	Área	Período
081/2023	28401	Daniela Cristina Batista Carneiro	Anos Iniciais	18/09 a 31/12/2023
081/2023	9039	Juçara Helena Caponi de Souza	Anos Iniciais	18/09 a 31/12/2023
081/2023	8551	Luciane Ferreira Freitas	Ciências	18/09 a 31/12/2023
081/2023	27944	Camila Assumpção	Anos Iniciais	18/09 a 31/12/2023
081/2023	28403	Juliana Gomes Alves	Anos Iniciais	18/09 a 31/12/2023
081/2023	28398	Rosângela Guimarães dos Santos	Anos Iniciais	18/09 a 31/12/2023
081/2023	9606	Jheniffer Salazar Alos	Anos Iniciais	21/09 a 31/12/2023
081/2023	6133	Vladimir Morbene Ramos	História	25/09 a 31/12/2023

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 27 dias do mês de setembro de 2023.

**LUIZ CARLOS TELLES LOPES**

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

**SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS**

Diretora-Geral de Recursos Humanos

**Publicado por:**  
Mara Fernanda Weber Roth  
**Código Identificador:**F97ED1ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3110/2023**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação através do Processo nº 48007/2023;

**Resolve:**

Convocar os servidores abaixo relacionados, por mais 10 horas semanais, baseado na Lei Municipal nº 2146/2009, conforme os seguintes períodos:

Edital	Código	Nome do Servidor	Área	Período
031/2023	12172	Gerson Luis da Rosa Teixeira	Anos Iniciais	25/09 a 31/12/2023
031/2023	27358	Priscila da Silva Rubira	Anos Iniciais	25/09 a 31/12/2023

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, aos 27 dias do mês de setembro de 2023.

**LUIZ CARLOS TELLES LOPES**

Secretário Municipal de Administração

Publique-se

**SILVIA MARIA SILVA DOS SANTOS**

Diretora-Geral de Recursos Humanos

**Publicado por:**  
Mara Fernanda Weber Roth  
**Código Identificador:**C54A6BE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 53/2023- B – TOMADA  
DE PREÇOS Nº 016/2022**

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 53/2023- B – Tomada de Preços Nº 016/2022**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO  
1.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

Prorroga-se o prazo de execução do Contrato Nº 53/2023, por mais 20 (vinte) dias, do dia 24 de setembro de 2023 a 14 de outubro de 2023, conforme Cláusula Quinta, Item 5.2 do contrato e solicitação da Secretaria Municipal de Educação através do Processo 47236/2023;

**Contratada: Prepaver Construtora Eireli**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.725.837/0001-80

Alvorada, 29 de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Isoéte Oliveira de Senna Capiotti  
**Código Identificador:**BE4CA325

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ  
SUMULA DO CONTRATO**

**CONTRATO:** 116/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

**CONTRATADO:** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PAROBE

**OBJETO:** Serviço de exames e consultas

**VALOR TOTAL:** R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2023

**DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2023

**FLÁVIO LUIZ FOSS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Evandro Augusto Fleck  
**Código Identificador:**2D3D868D

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

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 1165/2023**

14/09/2023- Portaria nº 1165/2023 – EXONERAR TEREZA CARVALHO DIDOLICHE, matrícula nº 4254, Cargo em Comissão de Coordenador de Unidade CC:5, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a contar de 30 de setembro de 2023.

**Publicado por:**  
Priscila Salatti Hein  
**Código Identificador:**4D337F27

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 1166/2023**

14/09/2023- Portaria nº 1166/2023 – NOMEAR TEREZA CARVALHO DIDOLICHE, matrícula nº 4254, no Cargo em Comissão – CC:4 de Dirigente de Equipe, lotando-a na Secretaria Municipal de Saúde, na forma da Lei nº 2138/2002 e 3427/2011, a contar de 01 de outubro de 2023.

**Publicado por:**  
Priscila Salatti Hein  
**Código Identificador:**16CE8FFF

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº1206/2023**

14/09/2023- Portaria nº 1206/2023 - CONCEDER ao (a) servidor (a) NORMA DENISE MACEDO DE PAULA, matrícula 3215 - 01% (um por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, ficando com um percentual de 6% (seis por cento), na forma do Artigo 86 da Lei Nº 2.138/2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal. Esta portaria terá seus efeitos a contar de 01 de setembro de 2023.

**Publicado por:**  
Priscila Salatti Hein  
**Código Identificador:**580E4A69

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº1207/2023**

19/09/2023- Portaria nº 1207/2023- CONCEDER a servidora LARA LEÃO BAGES, matrícula nº 4329 - "Salário - Maternidade", pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme artigo 19 e 20 da Lei Municipal nº 2924/07 alterada pela Lei nº 3617/13, e de conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, a contar de 09 de setembro de 2023 a 06 de março de 2024.

**Publicado por:**  
Priscila Salatti Hein  
**Código Identificador:**C94B9BD4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA**

**CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**APLICAÇÃO DE PENA DISCIPLINAR**

**PORTARIA N.º 08/2023**

Aplica pena disciplinar de demissão ao servidor Tobias Costa Beber (oficial legislativo da Câmara Municipal de Vereadores de Augusto Pestana/RS, matrícula n.º 4694-5/1).

**LUIZ ANTONIO KRUEL BOHRER**, VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AUGUSTO PESTANA/RS, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao que

consta no processo administrativo disciplinar n.º 01/2023, **RESOLVE**, aplicar a sanção de **demissão** ao servidor TOBIAS COSTA BEBER, oficial legislativo, matrícula n.º 4694-5/1, com fundamento no art. 130, inciso X c/c art. 144, inciso XIII, nos termos do art. 139 inciso III, todos da Lei Municipal n.º 777/2003.

**GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA DO PODER LEGISLATIVO DE AUGUSTO PESTANA/RS, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**LUIZ ANTONIO KRUEL BOHRER**  
Vice-presidente

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Publicado por:**  
Jordana Lais Desordi  
**Código Identificador:**9B530171

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**  
**CONVOCA DE FÉRIAS A SERVIDORA FERNANDA BORTOLINI HAAS.**

**PORTARIA Nº828/2023.**

CONVOCA DE FÉRIAS A SERVIDORA FERNANDA BORTOLINI HAAS.

**DARCI SALLET, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que estabelece o parágrafo único do artigo 102 da Lei nº777/2003 de 09 de dezembro de 2003, **CONVOCA**, a servidora FERNANDA BORTOLINI HAAS, Matrícula 4620-5/1, cargo de Secretária Municipal de Saúde, que se encontrava em férias, do dia 25/01/2023 ao dia 31/01/2023 referente ao período aquisitivo de 23/06/2021 a 22/06/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**DARCI SALLET**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS ROBERTO CONRAD**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Alexandre Roberto Wrasse  
**Código Identificador:**514DC8D8

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**  
**CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA O SERVIDOR FERNANDO DELLAFAVERA**

**PORTARIA Nº 829/2023.**

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA O SERVIDOR FERNANDO DELLAFAVERA.

**DARCI SALLET, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que estabelece o Art. 108 da Lei nº 777/03 de 09 de dezembro de 2003, **CONCEDE** Licença de 2 (dois) dias, para o servidor FERNANDO DELLAFAVERA, cargo de Agente Administrativo, matrícula5076-8/1, no dia 21/09/2023 à 22/09/2023, para acompanhar a filha LAURA SCHEIBNER

DELLAFAVERA em procedimento cirúrgico, conforme atestado médico.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**DARCI SALLET**

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS ROBERTO CONRAD**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Alexandre Roberto Wrasse

**Código Identificador:**D322718A

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO  
RECURSOS HUMANOS  
CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM  
PESSOA DA FAMÍLIA PARA O SERVIDOR ADRIANO  
FERREIRA**

**PORTARIA Nº 830/2023.**

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA O SERVIDOR ADRIANO FERREIRA.

**DARCI SALLET, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que estabelece o Art. 108 da Lei nº 777/03 de 09 de dezembro de 2003, **CONCEDE**, Licença de 1 (um) dia para o servidor, ADRIANO FERREIRA, matrícula 521-6/1, cargo de Operário, para acompanhar na parte da manhã o filho LUAN SCHWERZ FERREIRA e, na parte da tarde a sogra LOIVA JANTSCH SCHWERZ, conforme atestado médico.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**DARCI SALLET**

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS ROBERTO CONRAD**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Alexandre Roberto Wrasse

**Código Identificador:**72BE01B9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO EXECUTIVO Nº 4885/2023, DE 29 DE SETEMBRO  
DE 2023.**

DECRETO EXECUTIVO Nº 4885/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 5.000,00

**DARCI SALLET, PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA – RS**, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 7º da Lei Municipal nº 3454 de 13 de Dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente, o seguinte crédito suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

ORGÃO: 09 – SECRETARIA MUN. DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE

UNID. ORÇ: 01 – SECRETARIA MUN. DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE

ATIVIDADE: 2.037 – Manutenção dos Serv. da Sec. de Agricultura  
3.3.90.30.00 – 219 – Material de Consumo.....R\$ 5.000,00

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

Art. 2º Servirá de Recurso para dar cobertura ao crédito suplementar aberto no Artigo anterior, superávit financeiro apurado no exercício anterior, no valor de R\$ 5.000,00, da Fonte de Recursos: 01 – Recursos Livres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**DARCI SALLET**

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**CLÓVIS ROBERTO CONRAD**

Secretario Mun. de Administração

**Publicado por:**

Larissa Holderbaum

**Código Identificador:**CD372E72

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-  
PROCURADORIA JURIDICA  
TERMO ADITIVO**

4º ADITIVO AO CONTRATO 91/2019 DE SERVIÇO DE TRANSPORTE VALE PLUS

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 87613246/0001-17, com sede na rua da República, 96, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **DARCI SALLET**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 226.845.650-15, portador da Carteira de Identidade nº 7026777925, residente e domiciliado à Rua Celeste Burtet, nº 98, centro, município de Augusto Pestana/RS, doravante denominada de **CONTRATANTE**;

**TRANSPORTADORA CONTRATADA:**

**VIAÇÃO OURO E PRATA S/A**, com sede social a Rua Frederico Mentz, nº 1419, na cidade de Porto Alegre/RS, CNPJ sob nº 92.954.106/0001-42, neste ato, representada por seu Diretor, Sr. **CARLOS AUGUSTO BERNAUD**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade SSP/RS RG sob nº 3003128141, inscrito no CPF/MF sob nº 412.951.960-34, doravante denominada de **OURO E PRATA**;

**INTERVENIENTES ANUENTES:**

1 - **Terminal Rodoviário Ijuense LTDA – ME** (Rodoviária de Ijuí/RS), inscrita no CNPJ sob nº 26.650.016/0001-33, com endereço à Rodovia RS 155, KM 01, município de Ijuí/RS, CEP 98.700-000, representada neste ato por Iara Teresinha Soares, RG nº 5009043273, CPF nº 308.211.000-25, Fone (55) 3332-1555.

2 - **Veppo e Cia LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 92.660.760/0001-43, como sede social situado no Largo Vespasiano Julio Veppo s/nº, na cidade de Porto Alegre/RS, representada neste ato por Rosário

Vespasiano da Rocha Veppo, portador da cédula de identidade RG nº 6002376108 e CPF sob nº 239.749.280-00, ambas doravante denominadas de **INTERVENIENTES**.

**CONSIDERANDO** a necessidade de proporcionar o deslocamento dos servidores CONTRATANTE, as partes supra citadas resolvem de comum acordo celebrar o presente CONTRATO, que reger-se-á de conformidade com as cláusulas e condições a seguir expressas, nos termos da Inexigibilidade nº 19/2019, Processo Administrativo nº 1616/2019, obrigando todas as partes ao seu fiel cumprimento naquilo que lhes competem.

As partes supra citadas, resolvem de comum acordo celebrar o presente aditivo que reger-se-á de conformidade com as cláusulas e condições a seguir expressas, obrigando todas as partes ao seu fiel cumprimento naquilo que lhes competem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente aditivo tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 91/2019 por mais 12 (doze) meses, ou seja, até o dia 30/09/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O presente aditivo passa a vigorar a partir do dia 30/09/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Permanecem inalteradas e ratificadas as demais Cláusulas do contrato original.

E por estarem justas e convencionadas, assinam as partes livre e espontaneamente o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Augusto Pestana/RS, 29 de setembro de 2023.

Contratante:  
**DARCI SALLET,**  
Prefeito Municipal.

Transportadora Contratada:  
**VIAÇÃO OURO E PRATA S/A,**  
Contratada.

Intervenientes Anuentes:

**TERMINAL RODOVIÁRIO IJUIENSE LTDA – ME**

**VEPPO & CIA. LTDA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

**Publicado por:**  
Patricia Talita Steirnagel Wunder  
**Código Identificador:8873081D**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PINHAL**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2023**

O Poder Executivo do Balneário Pinhal, por intermédio da Central de Licitações – CELIC, torna público que está instaurada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0041/2023, do tipo menor preço por item, visando a Aquisição de TUBOS PEAD. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 02/10/2023 às 08:30 horas até o dia 16/10/2023

às 08:30 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 horas do dia 16/10/2023. INÍCIO DA DISPUTA: 09:30 horas do dia 16/10/2023. O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br). Informações fone: (51) 3682 0388 – Ramal 205 ou pelo e-mail: [licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br](mailto:licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br).

**HERON RICARDO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Neuza Araujo Dos Santos  
**Código Identificador:50D9134A**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0040/2023**

O Poder Executivo do Balneário Pinhal, por intermédio da Central de Licitações – CELIC, torna público que está instaurada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0040/2023, do tipo menor preço por lote, tendo como objeto a contratação de empresa para aquisição de bandeiras e mastros. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 02/10/2023 às 08:30 horas até o dia 17/10/2023 às 08:30 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 horas do dia 17/10/2023. INÍCIO DA DISPUTA: 09:30 horas do dia 17/10/2023. O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br). Informações pelo fone: (51) 3682 0388 – Ramal 205 ou e-mail: [licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br](mailto:licitacao@balneariopinhal.rs.gov.br).

**HERON RICARDO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Neuza Araujo Dos Santos  
**Código Identificador:0F6D02AB**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 562, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023**

Declara hóspede oficial do Município.

O **VICE-PREFEITO MUNICIPAL**, em exercício, faz saber que, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado hóspede oficial do Município de Barracão-RS, o senhor Fabiano da Silva Furtado, inscrito no CPF sob o nº 782.184.460-87, em razão de seu trabalho em prol da divulgação das belezas naturais do Estado do Rio Grande do Sul através do projeto 1000 Cascatas Gaúchas, destacando o nosso Município no referido projeto por ter sido escolhido para encerramento através da catalogação da cascata de nº 1000, bem como por se tratar de uma cidade com inúmeras belezas naturais que, inclusive, ocupará a posição número 1 do Estado em quantidade de cascatas fotografadas.  
**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barracão, 28 de setembro de 2023.

**LUIZ CARLOS DA SILVA,**  
Vice-prefeito Municipal, em Exercício

Registre-se e publique-se.

**Publicado por:**  
Camila Dallagnol Ramos da Silva  
**Código Identificador:D2C0B3BB**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 342, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Designa o senhor Leandro Ferronato para proceder leilão e dá outras providências.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL, em exercício, faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve:

Art. 1º Designar o senhor LEANDRO FERRONATO, matriculado junto ao JUCERGS 127/1996, para proceder a leilão online e presencial no dia 20 de outubro de 2023, às 10 horas, nas dependências da Câmara de Vereadores de Barracão, conforme Contrato 194/2023 de 22 de setembro, dos bens abaixo relacionados:

**I. LOTE 01:**

- Uma lixadeira de assoalho equipada com motor elétrico monofásico. Equipamento sem garantias de funcionamento.  
- Um Aparelho de ar condicionado tipo Split Marca Gree. Equipamento sem garantias de funcionamento.  
- 3 cadeiras de escritório fixas, 2 cadeiras de escritório tipo giratórias, 1 cadeira plástica (danificada). 1 balcão de MDF com tampo de granito e duas cubas e torneiras, 11 classes escolares em MDF, 18 refletores de luz para uso externo.

**II. LOTE 02:**

- 15 CPUs de diversas marcas, 16 monitores para computador, 10 estabilizadores de energia para equipamento eletrônico, 2 calculadoras com impressão em papel, 2 grampeadores de papel, 2 telefones fixos, 1 guilhotina para corte de papel, 1 perfurador de papel grande, 1 armário de aço para escritório, com quatro gavetas.

**III. LOTE 03:**

- 13 tablets Samsung Galaxy Tab E, com carregador.

**IV. LOTE 04:**

- 01 cadeira para dentista, 01 cadeira ginecológica, 01 balança eletrônica Líder. Equipamentos sem garantia de funcionamento.

**V. LOTE 05:**

- Uma grade niveladora com controle remoto, 32 discos de 22" e 2,00 m de largura, cor vermelha, ano 2018, marca Metal Freitas, nº série 414.

**VI. LOTE 06:**

- Uma roçadeira com duas navalhas marca IBL modelo R 1800 com largura de corte de 1,67 metros. Equipamento sem garantias de funcionamento.

**VII. LOTE 07:**

- Veículo VW/NOVO VOYAGE 1.6, 104CV, cor branca, placa IVK0D63, ano 2014, modelo 2014, chassi 9BWDB45U4ET215634, Renavam nº 00999032526;

**VIII. LOTE 08:**

- Veículo CHEV/PRISMA 1.4 mt, LT, 106cv, cor branca, placa IYO6872, ano 2018, modelo 2018, chassi 9BGKS69VOJG358373, Renavam nº 01154952670;

**IX. LOTE 09:**

- Veículo CHEV/SPIN 1.8l, AT, LTZ, 111cv, cor branca, placa IYB0614, ano 2017, modelo 2018, chassi 9BGJC7520JB148922, Renavam nº 01128627725;

**X. LOTE 10:**

- Veículo M. BENZ/OF 1318, 184cv, cor prata, placa IFW6934, ano 1992, modelo 1992, chassi 9BM384088NB943936, Renavam nº 00590415727;

**XI. LOTE 11:**

- Veículo IVECO/CITY CLASS 70C17, 170cv, cor amarela, placa IUR5384, ano 2013, modelo 2013, chassi 93ZL68C01D8452243, Renavam nº 00566573440;

**XII. LOTE 12:**

- Veículo M. BENZ/OF 1318, 184cv, cor branca, placa IBL7643, ano 1993, modelo 1994, chassi 9BM384088PB989510, Renavam nº 00617807264;

**XIII. LOTE 13:**

- Veículo M. BENZ/OF 1318, 184cv, cor prata, placa IAU4957, ano 1992, modelo 1993, chassi 9BM384088NB965293, Renavam nº 00609159550.

**XIV. LOTE 14:**

- Escavadeira hidráulica, CAT 320D, diesel, amarela, 138hp, peso 22 toneladas, concha com capacidade de 2m³;

XV. Imóvel de propriedade do Município de Barracão identificado sob o nº 01 da Quadra 52 – matrícula nº 3954.

XVI. Imóvel de propriedade do Município de Barracão identificado sob o nº 02 da Quadra 52 – matrícula nº 3955.

XVII. Imóvel de propriedade do Município de Barracão identificado sob o nº 03 da Quadra 52 – matrícula nº 3956.

XVIII. Imóvel de propriedade do Município de Barracão identificado sob o nº 04 da Quadra 52 – matrícula nº 3957.

XIX. Imóvel de propriedade do Município de Barracão identificado sob o nº 08 da Quadra 50 – matrícula nº 2147.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO,  
em 29 de setembro de 2023.

**LUIZ CARLOS DA SILVA**

Vice-Prefeito Municipal, em exercício

Registre-se. Publique-se.

Data Supra.

**Publicado por:**

Camila Dallagnol Ramos da Silva

**Código Identificador:**4FCD3E41

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI Nº 1.628, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

**LEI Nº 1.628, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a regulamentação da Lei 14.434/2022, cria o completivo remuneratório e dá outras providências.

Art. 1º - A presente lei regulamenta no âmbito local a Lei Federal 14.434/2022 que trata do piso salarial dos profissionais de enfermagem, especificamente os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, nos termos previstos na Emenda Constitucional 127/2022, criando procedimentos próprios relativos à transferência de valores da União para a cobertura do custeio gerado pelo piso.

Art. 2º - Nos termos expressos pela Emenda Constitucional 128/2022, o Município garantirá aos servidores municipais alcançados pelos benefícios da presente lei o repasse integral do montante específico destinado pela União, aplicados exclusivamente para os efeitos da norma constitucional e da legislação federal pertinente.

§ único - Os valores repassados pela União não serão computados como gastos com pessoal, para fins de cumprimento dos limites da LC 101/00, nem como base de cálculo para aplicação de vantagens e outros benefícios já previstos no ordenamento local.

Art. 3º - Fica criado o "Completivo Remuneratório da Lei 14.434/22" para dar cobertura local à diferença entre o vencimento atualmente pago e utilizado na base de cálculo para as demais vantagens e o valor complementar repassado pela União, cujo montante não terá incidência de qualquer vantagem.

§ único - A complementação será reajustada quando houver majoração dos valores repassados pela União, na exata proporção do montante.

Art. 4º - O valor repassado pela União a título de pagamento complementar previsto na Lei Federal 14.434/22 deverá ser identificado na ficha financeira e no contra cheque do servidor de forma apartada, em linha/campo específico, com a seguinte

denominação: “Compleativo Remuneratório – Lei Federal 14.434/2022”.

Art. 5º - O pagamento da parcela complementar denominada “Compleativo Remuneratório da Lei 14.434/22” fica estritamente condicionado ao montante financeiro mensalmente transferido pela União à cobertura desta despesa, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal na ADIN 7222.

§ 1º - Na hipótese de transferência financeira da União ser inferior ao montante necessário à cobertura mensal da diferença entre o vencimento pago pelo Município e o valor do piso profissional instituído na lei federal, o “Compleativo Remuneratório” de que trata essa lei, deverá ser recalculado e pago proporcionalmente ao valor que foi repassado e ingressou na conta do erário local.

§ 2º - Ocorrendo redução ou mesmo supressão integral dos repasses da União para cumprimento da Lei Federal 14.434/2022 e observada a decisão do STF na ADIN 7222, bem como as vedações e limites fixados pela EC 128/2022, o valor nominal do “Compleativo Remuneratório” sofrerá a mesma restrição, podendo ser ajustado ou completamente excluído em determinado período ou até que os repasses eventualmente sejam restabelecidos.

Art. 6º - A diferença remuneratória regulada por esta lei observará como parâmetro a carga horária semanal de 44 horas, para todos os efeitos legais.

§ único - O pagamento da complementação prevista na presente lei será proporcional à carga horária do servidor contratada pelo Município.

Art. 7º Os valores já transferidos à conta do Município deverão ser calculados de forma proporcional à projeção financeira prevista para todo exercício, para o respectivo depósito ao servidor, nos termos desta regulação.

Art. 8º As eventuais transferências para os integrantes da rede complementar de saúde, que atendam, no mínimo, 60% de seus pacientes pelo SUS, cuja responsabilidade é do ente municipal, deverão observar os seguintes regramentos obrigatórios:

A entidade de saúde (hospitais filantrópicos) deverá apresentar ao Município planilha detalhada da situação funcional dos profissionais de saúde alcançados pela Lei 14.434/22, com os valores da ficha financeira de cada um, devidamente detalhada, com o montante da diferença a ser coberta, quando e no quantitativo repassado pela União;

A entidade deverá firmar termo aditivo convenial ou contratual ou congêneres com o ente municipal, cujo conteúdo elaborado pelo Município adotará o procedimento do repasse conforme e exclusivamente no montante e nos prazos de transferência de recursos da União para tal finalidade;

O Termo deverá especificar, de forma clara, a aplicação para as entidades integrantes do SUS da previsão do art. 5º, parágrafos 1º e 2º desta lei, sendo vedada a utilização de recurso próprio do ente municipal para a cobertura de eventuais diferenças a menor encaminhadas pela União ou de eventual supressão de valores, não cabendo ao erário local assumir qualquer valor atinente à complementação remuneratória objeto da presente lei;

A entidade deverá criar complementação financeira, específica e identificada como “Compleativo Remuneratório da Lei 14.434/2022”, em linha/campo separado do vencimento, de forma a não incidir vantagens adicionais nem incorporar tais montantes ao vencimento do funcionário, visto se tratar de valores condicionados às imposições de lei federal.

Art. 9º O descumprimento das regras estabelecidas pela presente lei acarretará a interrupção ou a suspensão dos repasses às entidades que atendem o SUS, nos exatos limites impostos pela Emenda Constitucional 128/2022, destacando a responsabilidade exclusiva da União para a satisfação do custeio autorizado por esta lei.

Art. 10 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no orçamento anual do Fundo Municipal de Saúde, resultante da transferência fundo a fundo do Ministério da Saúde e utilizadas nos limites do referido depósito.

Art. 11 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Casal, RS, 27 de setembro de 2023.

**ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**

Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Edviges Stein Bagatini

**Código Identificador:**28A7F686

## GABINETE DO PREFEITO

### LEI Nº 1.629, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI Nº 1.629 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

Altera a Lei nº 1.425/21 – Plano Plurianual 2022-2025, Lei nº 1.540/22 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2023 e Lei nº 1.543/2022 – Lei Orçamentária Anual para 2023.

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial no orçamento corrente, no valor de R\$ 106.507,25 (CENTO E SEIS MIL QUINHENTOS E SETE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS) no seguinte crédito orçamentário:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
03 – RECURSOS PRÓPRIOS  
123613002.093 – Lei Paulo Gustavo  
2951 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.....R\$106.507,25  
TOTAL CRÉDITO ESPECIAL .....R\$106.507,25

Art. 2º - Servirá de recurso para a abertura do crédito Especial previsto no Artigo 1º desta Lei, por intermédio do Ministério da Educação.

**Art. 3º** - Ficam alteradas as leis relacionadas no Art. 1º desta Lei, respectivamente, no seguinte:

I – Inclui ações em Programas de Governo nas Leis de que trata o caput deste artigo:

Projeto sob a denominação de “Lei Paulo Gustavo”, no valor de R\$ 106.507,25 (centos e seis mil quinhentos e sete reais e vinte e cinco centavos), sob a responsabilidade do Ministério da Educação.

II – Fica atualizado o valor do Convênio, nas referidas Leis, tendo em vista a inclusão da atividade constante no inciso I deste artigo.

III – Fica incluída a seguinte redação no objetivo do programa: “Lei Paulo Gustavo”.

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

Barros Cassal, 29 de setembro de 2023.

**ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Edviges Stein Bagatini

**Código Identificador:**BF4AAEBF

## SECRETARIA DA FAZENDA

### EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 45/2023

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 45/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Barros Cassal

CNPJ: 87.612.735/0001-54

Contratada: Kellin Capoani

CNPJ: 31.348.388/0001-40

OBJETO: Contratação de empresa que presta serviços de Assessoria e Consultoria em licitações, elaboração de Planilhas, elaboração de Editais, Contratos e Atas. Com carga horária semanal de no mínimo 10 horas in loco, além de atendimentos via e-mail, telefone e redes sociais, conforme orçamento.

Dotações:

474 - Recursos não Vinculados de Impostos

Valor: R\$54.400,00 (cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais)

Vigência: 01/09/23 até 31/08/24

**Publicado por:**  
Edson Moraes Zinn  
**Código Identificador:**03289B98

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO SUL**  
**CONTRATO Nº 002/2023**

**CONTRATO Nº 002/2023**

**VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar de 10 de julho de 2023 até 09 de julho de 2024, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.**

**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: 0,00 % (zero por cento).**

**ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 002/2023.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BOA VISTA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 10.540.340.0001/69, com sede na Rua Emancipação, nº 2.470, Boa Vista do Sul, CEP: 95.727-000, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **GLADEMIR MANICA**, brasileiro, casado, vereador, inscrito no CPF 529.687.740-34, residente e domiciliado na Rua Luiz de Castro, neste município de Boa Vista do Sul/RS, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A. - INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO**, com sede na cidade de Porto Alegre, na Rua Siqueira Campos, nº 832, 2º, 3º e 4º andares, CEP 90.010-000, inscrita no CNPJ sob o nº 92.934.215/0001-06, representada neste ato pelo Sr. **LUCIANO VERGELINO SILVEIRA**, brasileiro, Gerente Executivo, CPF nº 580.575.100-30, residente e domiciliada na Rua Professor Duplan, 88, apto 402, Bairro Rio Branco, Porto Alegre-RS, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, celebram este contrato mediante as cláusulas que seguem:

**Publicado por:**  
Iara Celoi Berté Emer  
**Código Identificador:**A4FD2B79

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 45/2023**

O Município de Boa Vista do Sul comunica aos interessados que no período de 29 de setembro a 11 de outubro de 2023, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, estará recebendo inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal na função de **MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**. O Edital que regulamenta a realização do processo seletivo encontra-se afixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.boavistadosul.rs.gov.br](http://www.boavistadosul.rs.gov.br). Maiores informações na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS ou pelo telefone (54) 3435-5366.

Boa Vista do Sul, 29 de setembro de 2023.

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER**,  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Taline Rex Zuchi  
**Código Identificador:**70428A36

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**AVISO DE RETIFICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023**

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que retificou o Edital de Pregão Eletrônico nº 032/2023, do tipo menor preço por item, para registro de preços para aquisição de materiais de consumo e de limpeza, no que se refere à exclusão de dois itens. A data da abertura das propostas e

início dos lances permanece o dia 09 de outubro de 2023, às 13h30min, exclusivamente no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em que se encontra disponível o edital. Informações na Prefeitura Municipal, sita à Rua Emancipação, nº 2.470, Centro, Boa Vista do Sul/RS, no site [www.boavistadosul.rs.gov.br](http://www.boavistadosul.rs.gov.br) ou pelo telefone (54) 3435-5366.

Boa Vista do Sul, 29 de setembro de 2023.

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER**,  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Taline Rex Zuchi  
**Código Identificador:**B1657A24

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DE TERMO DE ALTERAÇÃO - CONTRATO 102/2022**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO, CNPJ Nº 90.873.787/0001-99

**CONTRATADO:** LFN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 10.639.199/0001-56

**ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTO PARA IMPRESSORAS E COPIADORAS - PRORROGAÇÃO DE PRAZO PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E FORMA DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL 048/2022

BOM PRINCÍPIO, 29 DE SETEMBRO DE 2023

**FÁBIO PERSCH**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cilmara Rodrigues da Fonseca  
**Código Identificador:**7C904F10

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

**PREGÃO**  
**EXTRATO CONTRATO 455/2023 E INEXIGIBILIDADE 25/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
Lei 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos

**MODALIDADE/Nº= Inexigibilidade nº 25/2023**

**CONTRATO Nº 455/2023**

**OBJETO:** Aquisição de vale transporte para professores e funcionários da Prefeitura Municipal de Butiá referente aos meses de outubro, novembro e dezembro. Salientamos que os os vales serão adquiridos mensalmente para as seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO= R\$ 30.468,65;**

**DATA DA ASSINATURA: 27 de setembro de 2023**

CONTRATADA: PLANALTO TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 95.592.077/0001-04, com sede/endereço à AV.GETULIO VARGAS, - CENTRO - BUTIA/RS, Cep. 96750-000;

Butiá, 27 de setembro de 2023

**MUNICÍPIO DE BUTIA**

Contratante

**Publicado por:**  
Christiane Andrade Viana  
**Código Identificador:**7DD6D756

**PREGÃO**  
**EXTRATO CONTRATO 456/2023 E DISPENSA 124/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Lei 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos

MODALIDADE/Nº= Dispensa por Limite nº 124/2023

CONTRATO Nº 456/2023

OBJETO: Aquisição de Caixa de som portátil 127v/220v, características som: potencia da saída 250w, altos-falantes woofer, configurações de canais 2.1; Bateria; autonomia de 4h, recarregável, voltagem de 5v com carregador; Especificações; luzes led, função karaoke, rádio,portátil, com visor com conectividade Bluetooth.

VALOR TOTAL DO CONTRATO= R\$ 645,82;

DATA DA ASSINATURA: 27 de setembro de 2023

CONTRATADA: DREBES E CIA LTDA. - LOJAS LEBES, inscrita no CNPJ sob o nº 96.662.168/0013-75, com sede/endereço à RUA PIRATINI, 710 - CENTRO - Butia/RS, Cep. 96750-000;

Butiá, 27 de setembro de 2023

**MUNICÍPIO DE BUTIA**

Contratante

**Publicado por:**  
Christiane Andrade Viana  
**Código Identificador:**3D3116A5

**PREGÃO**  
**EXTRATO CONTRATO 457/2023 E PE 23/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Nº/Modalidade:Pregão eletrônico nº 23/2023

Espécie:Contrato de compra e venda nº 457/2023(SSP).

Objeto:O objeto do presente contrato aquisição material de construção.

Valor total:R\$ 995,00 (novecentos e noventa e cinco reais),

Data da Assinatura:28/09/2023.

Contratada:VANDERLEI C. MARION, CNPJ Nº 11.476.309/0001-79, Rua Aldo Pagani, 135-Centro, Butiá-RS, CEP: 96.750-000.

Butiá, 28 de setembro de 2023.

**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Christiane Andrade Viana  
**Código Identificador:**C3907634

**PREGÃO**  
**EXTRATO CONTRATO 458/2023 E PE 23/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Nº/Modalidade:Pregão eletrônico nº 23/2023

Espécie:Contrato de compra e venda nº 458/2023(SSP).

Objeto:O objeto do presente contrato aquisição material de construção.

Valor total:R\$84,80 (oitenta e quatro reais e oitenta centavos),

Data da Assinatura:28/09/2023.

Contratada:ALMADA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP, CNPJ Nº 13.014.203/0001-89, Av. Vicente Monteggia, 975, Cavalhada-Porto Alegre-RS, CEP: 91.740-290,

Butiá, 28 de setembro de 2023.

**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Christiane Andrade Viana  
**Código Identificador:**A639D79E

**SETOR DE LICITAÇÕES**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2023**

**Chamada Pública nº 02/2023**

O Município de Butiá comunica a todos os interessados que no dia 23 de outubro de 2023, no horário das 09:30h (nove horas e trinta minutos) estará realizando processo de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do agricultor familiar rural, destinados à Merenda Escolar.

Download do edital: [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

Maiores informações:

Fone (51) 99590-2953 / email: [cplbutia@yahoo.com.br](mailto:cplbutia@yahoo.com.br)

Butiá, 02 de outubro de 2023;

**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Clésio Almeida Fernandes  
**Código Identificador:**2C1AB057

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**PORTARIA Nº 60.066, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

SUSPENDE SERVIDORA DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES.

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

**Considerando**, o parecer conclusivo da Comissão Permanente de Capacitação, Controle, Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ, referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 293/2023, no qual foi assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**RESOLVE:**

I – **SUSPENDER** a servidora **DANIELI HERMES**, matrícula nº 11543, titular do cargo de Técnico em Enfermagem, do exercício das atividades, durante o período de 30 (trinta) dias, a partir de 02 de

outubro de 2023, com prejuízo remuneratório, sendo que a penalidade supracitada resta convertida em multa de 50% (cinquenta por cento) / dia /vencimento, ficando a servidora obrigada a permanecer em serviço, nos termos do artigo 97, inciso II e do artigo 101, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 4.125/2014 e do contido no Parecer Conclusivo da Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal – COMPAQ, o qual conclui pela imperiosidade desta providência.

II – Esta Portaria entrará em vigor em 02 de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 28 de setembro de 2023.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

**FABIANA BRONCA KELLERMANN,**  
Secretária Municipal da Administração.

**Publicado por:**  
Fabiúla Dieter Fontoura  
**Código Identificador:**9B69C76F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**PORTARIA Nº 60.073, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

**EXONERA, A PEDIDO.**

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

**RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, a servidora **SCHEILA FABIANA DREYER MACHADO**, matrícula nº 11639, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 02 de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 27 de setembro de 2023.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

**FABIANA BRONCA KELLERMANN,**  
Secretária Municipal da Administração.

**Publicado por:**  
Fabiúla Dieter Fontoura  
**Código Identificador:**BFCF181E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**RETIFICAÇÃO DE EDITAL - REF.: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 120/2023.**

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS, torna público aos interessados que o Edital em epígrafe, qual seja, registro de preços para aquisição de eletrodomésticos e equipamentos para o Centro de Convivência do Idoso teve sua data de abertura alterada para o dia 17 de outubro de 2023 às 13h30min. O Edital, retificação e demais documentos estão disponíveis diretamente no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Campo Bom, 29 de setembro de 2023.

**LUCIANO L. B. ORSI,**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Fabiúla Dieter Fontoura  
**Código Identificador:**505A6E87

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº**  
**009/2023.**

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que a partir do dia 03 de outubro de 2023 até o dia 01 de novembro de 2023 às 18h30min, estaremos recebendo envelopes para CREDENCIAMENTO para Concessão remunerada de uso de espaços destinados à exploração de publicidade comercial no Ginásio Municipal de Esportes Karl Heinz Kopittke. O edital estará disponível em nossa página na Internet, no endereço eletrônico [www.campobom.rs.gov.br](http://www.campobom.rs.gov.br), na Aba PORTAL LICITAÇÕES. Maiores informações na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Independência, 800, 1º andar, Centro, Campo Bom/RS.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Fabiúla Dieter Fontoura  
**Código Identificador:**604D3F90

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 7.484, DE 29 DE SETEMBRO DE**  
**2023.**

FIXA O VALOR DA UNIDADE DE REFERÊNCIA MUNICIPAL – URM, PARA O MÊS DE OUTUBRO DE 2023.

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

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** O valor da Unidade de Referência Municipal – URM, referente ao mês de outubro de 2023, é fixado em R\$ 6,5377, nos termos autorizadores da Lei Municipal nº 2.398/2002, de 30 de dezembro de 2002, e suas alterações subsequentes.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor em 1º de outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 29 de setembro de 2023.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

**FABIANA BRONCA KELLERMANN,**  
Secretária Municipal da Administração.

**Publicado por:**  
Fabiúla Dieter Fontoura  
**Código Identificador:**D1F13611

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**  
**RESOLUÇÃO 12/2023 – COMISSÃO ELEITORAL ELEIÇÃO**  
**ORDINÁRIA.**

A Comissão Eleitoral responsável pela eleição ordinária do Conselho Tutelar de Campo Bom, RESOLVE:

I – Convocar os voluntários que, após publicação do Decreto Municipal nº 7468, de 31 de agosto de 2023, realizaram inscrição para participar do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar 2023, para o quadriênio 2024/2027 e participaram do treinamento realizado no dia 25 de setembro de 2023 para os seguintes locais de votação:

1. CENTRO ADMINISTRATIVO:

**URNA 1:**  
PRESIDENTE: Daniela Ramos de Azevedo;

MESÁRIO 1: Patrícia de Moura Ciervo;  
MESÁRIO 2: Karen Monique Souza;

**URNA 2:**

PRESIDENTE: Rodrigo Viana Soares;  
MESÁRIO 1: Anaelisa Buffon Reis;  
MESÁRIO 2: Silvia Elisete da Silva Caetano;

**URNA 3:**

PRESIDENTE: Carolina Rippel Costa;  
MESÁRIO 1: Maria Izabel Martins;  
MESÁRIO 2: Zenaide Diniz dos Santos.

**URNA 4:**

PRESIDENTE: Vera Lucia Da Rosa;  
MESÁRIO 1: Gabriela Krug;  
MESÁRIO 2: Fernanda da Rocha Dias;

2. ESCOLA DUQUE DE CAXIAS:

**URNA 5:**

PRESIDENTE: Carla Ines Tonetto Ferreira;  
MESÁRIO 1: Cristiane dos Santos Ferreira Ramos;  
MESÁRIO 2: Lizandra Fischoder da Silva;

3. ESCOLA PRESIDENTE VARGAS:

**URNA 6:**

PRESIDENTE: Alice Bernadete Schmitz;  
MESÁRIO 1: Cenira Conceição Tormes da Silva;  
MESÁRIO 2: Luzia Marciani Parizotto Machado;

**URNA 7:**

PRESIDENTE: Fabiane Lima;  
MESÁRIO 1: Keli Patrícia Ramos;  
MESÁRIO 2: Ligiane da Silva Alves;

**URNA 8:**

PRESIDENTE: Moriel Cristina Angeli;  
MESÁRIO 1: Lusiane oliveira de Avila;  
MESÁRIO 2: Vanessa Carlinda Pinto de Souza Krug;

II – Após a finalização da eleição, os voluntários poderão solicitar a Comissão Eleitoral o documento de comprovação de trabalho.

III – Os voluntários deverão estar em seus locais de trabalho conforme descrito no Item I desta Resolução, às 8h e deverão permanecer até o fim dos trabalhos.

Campo Bom, 29 de setembro de 2023.

**COMISSÃO ELEITORAL**

**Publicado por:**

Fabiula Dieter Fontoura

Código Identificador:852A45C1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM  
DECRETO MUNICIPAL Nº 7.485, DE 29 DE SETEMBRO DE  
2023.**

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS  
ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS PELAS  
CHUVAS INTENSAS, 1.3.2.1.4 - COBRADE  
CONFORME PORTARIA Nº 260/2022 - MDR.

O Senhor **LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM**, localizado no Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso XXI, do art. 52 da Lei Orgânica do Município e pela lei federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e:

**CONSIDERANDO:**

I - as fortes chuvas ocorridas em setembro de 2023, que provocaram um aumento inesperado da vazão do Rio dos Sinos, bem como dos Arroios do Município, afetando bairros ribeirinhos da cidade, prejudicando a prestação dos serviços públicos essenciais;

II - o excesso de precipitação pluviométrica;

III - danos e prejuízos que serão descritos no Formulário de Informações do Desastre-FIDE, a partir dos relatórios, levantamentos e laudos que estão sendo confeccionados; e

IV - a manifestação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil relatando a ocorrência do desastre e sendo favorável à declaração de situação de emergência.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarada situação de emergência nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre-FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado no COBRADE sob o número 1.3.2.1.4, conforme legislação aplicada.

**Art. 2º.** Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre, reabilitação do cenário e reconstrução.

**Art. 3º.** Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 4º.** De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

**Parágrafo único.** Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

**Art. 5º.** Em caso de utilidade pública, autoriza-se o início de processos de desapropriação, conforme legislação federal aplicável ao tema, com a observância de suas condições e consequências.

**Art. 6º.** Com fundamento nas Leis Federais n.º 14.133/2021 e 8.666/93, sem prejuízo da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam dispensadas de licitações as aquisições dos bens necessários ao atendimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedada a recontração de empresas e a prorrogação dos contratos.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por 180 (cento e oitenta) dias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 29 de setembro de 2023.

**LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

**FABIANA BRONCA KELLERMANN,**  
Secretária Municipal de Administração.

**Publicado por:**  
Fabiula Dieter Fontoura  
**Código Identificador:**247C9C38

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PE33/2023**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI, RS, no uso de suas atribuições legais, comunica que se encontra aberto edital para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PATRULHA AGRÍCOLA CONVÊNIO/MAPA 942764/2023**.  
**Propostas/Habilitações:** dia 18/10/2023, às 09h, no sítio: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Edital: site [www.candidogodoi.rs.gov.br](http://www.candidogodoi.rs.gov.br). Informações: (55) 35481205, e-mail: [licitacao@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:licitacao@candidogodoi.rs.gov.br) Cândido Godói/RS, 02/10/2023.

**VALDI LUIS GOLDSCHMIDT**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Laércio Luís Wammes  
**Código Identificador:**E0F5C621

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

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 98/2023**

**DISPENSA Nº 58/2023**

**Objeto:** Referente à contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra/ serviço e materiais para aplicação de isolamento termoacústico e impermeabilizante no telhado da Escola Municipal de Educação Infantil Pequenos Anjinhos Joana Scopel Bolsoneiro.

**Favorecido:** Westphalen Impermeabilizações Ltda.  
**CNPJ:** 00.624.632/0001-26  
**Valor:** R\$ 53.400,00

**FELIPPE JUNIOR RIETH**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Tiago Spanholi Boeno  
**Código Identificador:**BB0FF4B9

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

**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MELHOR EMPARELHAMENTO DO SETOR DE IMPRENSA**

O Município de Capão da Canoa torna público para conhecimento dos interessados que do dia 28.09.2023 às 10h00min até o dia 04.10.2023 às 14h00min procederá a COTAÇÃO ELETRÔNICA do tipo menor preço, para **Aquisição de equipamentos para melhor emparelhamento do setor de imprensa**. As cópias de seus anexos estão disponíveis no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Capão da Canoa, 28 de Setembro de 2023.

**SANDRO DALSOTTO**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Sandro José Brito Dalsotto  
**Código Identificador:**D9BE04CF

**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**AQUISIÇÃO DE CAPA E CARTEIRA DE VACINAÇÃO PARA A CAMPANHA DE VACINAÇÃO COVID-19**

O Município de Capão da Canoa torna público para conhecimento dos interessados que do dia 28.09.2023 às 10h30min até o dia 04.10.2023 às 14h30min procederá a COTAÇÃO ELETRÔNICA do tipo menor preço, para **Aquisição de Capa e carteira de vacinação para a campanha de vacinação COVID-19**. As cópias de seus anexos estão disponíveis no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Capão da Canoa, 28 de Setembro de 2023.

**SANDRO DALSOTTO**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Sandro José Brito Dalsotto  
**Código Identificador:**271A4D79

**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 183/2023**

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é

**Emenda impositiva bancada do PP para construção do alojamento da nova sede do CT NSA SRA APARECIDA.**

Inexigibilidade pela lei 13.019/2014, Art. 31, II, conforme Processo Administrativo nº 11.927/2023

CREDOR: ASSOCIACAO CENTRO DE RECUPERACAO NOSSA SENHORA APARECIDA, CNPJ nº 11.045.589/0001-60

VALOR: R\$100.000,00

Capão da Canoa, 29 de Setembro de 2023.

**AMAURI MAGNUS GERMANO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Sandro José Brito Dalsotto  
**Código Identificador:**E4061FDD

**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 184/2023**

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é

**TERMO DE FOMENTO COM A LIBRA BRASILEIRA DE GINÁSTICA AERÓBICA E FITNESS (LIBRAF), DE ACORDO COM A LEI 3.747 DE 04 DE OUTUBRO DE 2022 QUE INSTITUI O EVENTO SUL AMERICANO DE DANÇA E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS NO MUNICÍPIO.**

Inexigibilidade pela lei 13.019/2014, Art. 31, CAPUT, conforme Processo Administrativo nº 11624/2023

CREDOR: LIGA BRASILEIRA DE GINASTICA AEROBICA E FITNESS, CNPJ Nº 05.911.286/0001-80

VALOR: R\$ 120.000,00

Capão da Canoa, 29 de Setembro de 2023.

**AMAURI MAGNUS GERMANO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Sandro José Brito Dalsotto  
**Código Identificador:**73854330

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS  
SÚMULA DE ADITIVO**

**Processo Administrativo nº 36/2021**  
**Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2021**

**Objeto:** Renovação de vigência para prestação de serviços assistenciais de acolhimento a idosos (com 60 anos ou mais) e pessoas portadoras de necessidades especiais.

**Credenciado:** Residencial Sênior Pérola do Vale II Ltda – CNPJ 44.654.232/0001-39.

**Termo Aditivo:** nº 01/2023 de 28/09/2023 ao Termo de Credenciamento nº 01/2022.

**Vigência:** 12 meses a contar de 11/10/2023.

**Objeto:** Renovação de vigência para prestação de serviços assistenciais de acolhimento a idosos (com 60 anos ou mais) e pessoas portadoras de necessidades especiais.

**Credenciado:** Residencial Sênior Gramado LTDA, CNPJ nº 44.449.129/0001-57.

**Termo Aditivo:** nº 01/2023 de 28/09/2023 ao Termo de Credenciamento nº 02/2022.

**Vigência:** 12 meses a contar de 11/10/2023.

**JARI HUNHOFF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Henrique da Costa  
**Código Identificador:**E33FCC95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS  
SÚMULA TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**Processo Administrativo nº 624/2023**  
**Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2023**

**Objeto:** Credenciamento de produtores rurais, que não possuem fonte de abastecimento de água em sua propriedade para dessedentação animal de aves e suínos, para a captação e utilização de água de fontes localizadas em área do Município, situada na localidade de Linha São Domingos, neste Município, as quais possuem Dispensa de Outorga do Direito de Uso de Recursos Hídricos, com a seguinte localização geográfica: -29,2597° / -51,9870° e -29,2602° / -51,9866°.

**Credenciado:** Volnei Giovanni Fachi - CPF 772.709.590-72.

**Termo de Credenciamento:** nº 02/2023 de 28/09/2023

**Vigência:** 12 meses a contar de 28/09/2023.

**JARI HUNHOFF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Adriana Bruxel Brod  
**Código Identificador:**74808113

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUÍ**

**DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÕES  
ADMINISTRATIVAS  
VEÍCULO COM CABINE DUPLA 0KM, COR BRANCA**

PROCESSO TIPO:Pregão Nº 74 2023 CONTRATO Nº 27 2023  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DO CHUÍ-RS, CNPJ Nº 01.606.399/0001-11 CONTRATADA: VIA PORTO VEICULOS LTDA 02.266.596/0005-25 OBJETO: Veículo com cabine dupla 0km, cor branca com no mínimo as configurações abaixo: - Ano/modelo 2023 ou 2024- Motorização: 1.3;- Potência: 98 cv (A) / 107 cv (A) a 6.250 RPM;- Torque: 13,7 kgf.m /13,2 kgf.m a 4.000 RPM;- Câmbio: Manual com até 5 marchas;- Direção: elétrica;- Combustível: Flex;- Altura 1.595mm; - Largura: 1.732mm;- Comprimento: 2.737mm;- Distância entre eixos: 2.73 mm;-

Capacidade do tanque: 55 L; 1 UN - Capacidade de Carga: 650 kg; - Porta Mala/Çaçamba: 844 L; - Peso: 1.174kg; - Air bag frontal duplo (motorista e passageiro)e lateral; - Alça de segurança (passageiro); - Alerta de uso de cinto de segurança (motorista e passageiro); VALOR: R\$ 111.000,00 (cento e onze mil reais) PAGAMENTO: 30 dias, crédito em conta bancaria VIGÊNCIA: 21/09/23 22/09/24

**Publicado por:**  
Juliana Arim de Oliveira  
**Código Identificador:**EF8AE523

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO**

**GABINETE DO PREFEITO  
ORDEM DE SERVIÇO 014/2023, DE 28 DE SETEMBRO DE  
2023**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 014/2023, de 28 de setembro de 2023.**

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

**Considerando** a necessidade de maior eficiência no controle da frota municipal;

**Considerando** o comunicado de auditoria do TCE nº 5401539 – SRFW, que constatou que o sistema de cartão combustível registra muitas informações relevantes para o controle de abastecimento, no entanto, não há um setor específico ou profissional designado que esteja encarregado de gerenciar os veículos e máquinas do município em aspectos relacionados a abastecimentos e manutenção preventivas e corretivas, em especial no que se refere a reposição de peças, mão de obra de oficina etc.;

**DETERMINA:**

1º - Que o Secretários das seguintes pastas: Secretaria de Educação, Secretaria de Obras, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Assistência Social e Secretaria de Agricultura, designem um servidor que deverá ficar encarregado de gerenciar os veículos e máquinas vinculadas àquela respectiva pasta pelo Sistema de Frotas.

2º – O servidor designado pelo (a) Secretário deverá realizar o gerenciamento do Sistema de Frotas dos veículos de cada pasta em especial quanto aos aspectos relacionados a abastecimentos e manutenção preventivas e corretivas, bem como fazer relatórios onde deverá comparar os registros do sistema de cartão combustível com as rotas e deslocamentos realizados pelo veículo;

3º - O descumprimento desta ordem, implicará aos servidores as sanções previstas em Lei.

**CUMPRA-SE,**

**GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 28 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2023.**

**JURANDIR DA SILVA**  
Prefeito

**Registre-se e Publique-se:**

**FERNANDO JÚNIOR KNOP**  
Secretário da Fazenda

**Publicado por:**  
Jocieli Aparecida Mosselin da Silva  
**Código Identificador:**60F14515

**SECRETARIA DA FAZENDA  
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 34/2023 - AQUISIÇÃO DE  
CLIMATIZADORES DE AR**

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 34/2023 - AQUISIÇÃO DE  
CLIMATIZADORES DE AR**

Objeto: Aquisição de climatizadores de ar destinados a diversas Secretarias do Município de Coronel Bicaco/RS. A licitação acontecerá

dia 16 de outubro de 2023, às 08h30min, no portal de compras <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. A íntegra do edital encontra-se disponível no site [www.coronelbicaco.rs.gov.br](http://www.coronelbicaco.rs.gov.br).

Coronel Bicaco, 29 de setembro de 2023.

**JURANDIR DA SILVA -**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Lilian Vieira Ribeiro  
**Código Identificador:**8EED4AAF

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 49/2023- AQUISIÇÃO**  
**DE PEÇAS PARA MOTONIVELADORA**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 49/2023- AQUISIÇÃO**  
**DE PEÇAS PARA MOTONIVELADORA**

Objeto: aquisição de peças para manutenção da motoniveladora New Holland RG170B pertencente a frota da Secretaria de Obras do Município de Coronel Bicaco/RS. A dispensa ficará disponível dos dias 29 de setembro de 2023 até o dia 05 de outubro de 2023, até às 14h00min, no portal de compras <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. A íntegra do edital encontra-se disponível no site [www.coronelbicaco.rs.gov.br](http://www.coronelbicaco.rs.gov.br).  
Coronel Bicaco/RS, 29 de setembro de 2023.

**JURANDIR DA SILVA -**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Lilian Vieira Ribeiro  
**Código Identificador:**70BAF84F

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) 35/2023-**  
**AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VAN FIAT DUCATO**

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) 35/2023-**  
**AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VAN FIAT DUCATO**

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de peças para conserto da Van Fiat Ducato, pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Educação do Município de Coronel Bicaco/RS. A licitação acontecerá no dia 17 de outubro de 2023, às 08h30min no portal de compras <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. A íntegra do edital encontra-se disponível no site [www.coronelbicaco.rs.gov.br](http://www.coronelbicaco.rs.gov.br).  
Coronel Bicaco, 29 de outubro de 2023.

**JURANDIR DA SILVA -**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Lilian Vieira Ribeiro  
**Código Identificador:**CCE9AF9E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2023**

IVELTON MATEUS ZARDO Prefeito Municipal de Cotiporã, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e do Decretos Municipais nº 2.827/2013 e 3.800/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Cotiporã, sita na Rua Silveira Martins, nº 163, encontra-se aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2023, que objetiva a contratação de empresa para o fornecimento de estandes de aço que serão adquiridos quando deles o Município tiver necessidade. A sessão do Pregão se realizará no **16 de outubro de 2023, às 09h00min**. Maiores informações pelo telefone 54 – 3446 2800 – Ramal 2830 ou pelo endereço eletrônico: [licitacao@cotipora.rs.gov.br](mailto:licitacao@cotipora.rs.gov.br). O Edital, na

íntegra, encontra-se a disposição dos interessados no site da Prefeitura: [www.cotipora.rs.gov.br](http://www.cotipora.rs.gov.br)

**COTIPORÃ, 02 de outubro de 2023**

**IVELTON MATEUS ZARDO**  
Prefeito De Cotiporã

**Publicado por:**  
Letícia Frizon  
**Código Identificador:**1859F00E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 208, DE**  
**29 DE SETEMBRO DE 2023**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 208, DE 29 DE**  
**SETEMBRO DE 2023**

**CONTRATANTE:** Município de Cotiporã  
**CONTRATADA:** MECASUL AUTO MECANICA AS  
**CNPJ:** 88.616.776/0001-81  
**OBJETO:** fornecimento de 01 (um) veículo (tipo VAN) adaptado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Cotiporã  
**VINCULAÇÃO:** Pregão Presencial nº 033/2023  
**PRAZO/VIGÊNCIA:** 90 dias para a entrega  
**VALOR:** R\$470.000,00(quatrocentos e setenta mil reais)

Cotiporã, 29 de setembro de 2023

**JOANA INÊS CITOLIN ZANOVELLO**  
Secretaria Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Letícia Frizon  
**Código Identificador:**CE9D3EB1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 209, DE**  
**29 DE SETEMBRO DE 2023**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 209, DE 29 DE**  
**SETEMBRO DE 2023**

**CONTRATANTE:** Município de Cotiporã  
**CONTRATADA:** RAQUEL MARIANA SADOVNIH ME  
**CNPJ Nº** 29.998.246/0001-86  
**OBJETO:** contratação de empresa especializada para fabricação e montagem de móveis planejados em MDF, a serem instalados na Sede Esportiva do Campo 7, junto ao Parque Prefeito Leonel Antônio Paludo, localizado na Rua 1º de Maio, neste município, de acordo com os projetos, planilha de orçamento, memorial descritivo  
**VINCULAÇÃO:** Pregão Presencial nº 034/2023  
**PRAZO/ VIGÊNCIA:** entrega em 20 dias a contar da assinatura do contrato e emissão do empenho.  
**VALOR: R\$7.400,00** (sete mil e quatrocentos reais),

Cotiporã, 29 de setembro de 2023

**JOANA INÊS CITOLIN ZANOVELLO**  
Sec. Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Letícia Frizon  
**Código Identificador:**ED0808D0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 159/2023**

Contrato Nº 159/2023  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL  
Contratada: DIANA RAUBER CLASSMANN  
Valor: R\$ 7.307,00

Vigência: Início 29/09/23 Término: 28/11/23  
 Licitação: Dispensa por Justificativa Nº 3225/2023  
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TROFÉUS E MEDALHAS PARA PREMIAÇÕES DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL.

Crissiumal, 29 de setembro de 2023.

**OTAVIO LUIZ WEHRMEIER**  
 Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
 Mateus Guaragni Lobo  
**Código Identificador:**9A9F6D16

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**

**SECRETARIA DE ESTRADAS E RODAGENS**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 176-03/2023  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019-03/2023  
 Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul -  
 OBJETO: Serviços Especializados de Engenharia para Projetos de Pavimentação - FINISA. Contrato de Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento – FINISA – Apoio Financeiro para Despesa de Capital – Outras Garantias n.º 0619.419-62/2023. CONTRATADA: GREICI BERGONCI LTDA – CNPJ: 45.902.626/0001-21. VALOR GLOBAL: R\$ 32.799,99 (trinta e dois mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar de 29/09/2023.

Cruzeiro do Sul/RS, 29 de setembro de 2023.

João Henrique Dullius - Prefeito

**Publicado por:**  
 Fabiane Franz de Almeida  
**Código Identificador:**47842EE5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO Nº 041, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023 LEI N.1570**

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$1.736.415,00 distribuídos as seguintes dotações:

**Suplementação ( + ) 1.736.415,00**

01 03 04 SETOR DE COMPRAS

382 04.121.0025.2021.0000 GESTÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL 24.300,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

383 04.121.0025.2021.0000 GESTÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL 4.700,00  
 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

384 04.121.0025.2021.0000 GESTÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL 1.000,00  
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 04 02 SETOR DE ARRECADAÇÃO

54 04.129.0015.2006.0000 GESTÃO TRIBUTARIA E FISCALIZAÇÃO 1.100,00  
 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

56 04.129.0015.2006.0000 GESTÃO TRIBUTARIA E FISCALIZAÇÃO 1.000,00  
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

65 12.361.0006.2007.0000 ENSINO DE QUALIDADE 136.900,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 20 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

67 12.361.0006.2007.0000 ENSINO DE QUALIDADE 3.800,00  
 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R.: 20 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

73 12.361.0017.2031.0000 MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE 35.000,00  
 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R.: 20 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

104 12.365.0017.2033.0000 MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE 12.000,00  
 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R.: 20 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

105 12.365.0017.2033.0000 MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE 2.500,00  
 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R.: 1004 1 0552  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

338 12.365.0017.2036.0000 MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE 1.500,00  
 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R.: 1004 1 0552  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

339 12.365.0017.2036.0000 MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE 23.000,00  
 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R.: 20 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

91 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE 880,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL  
F.R.: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

95 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE  
QUALIDADE 25.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

263 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE  
QUALIDADE 78.600,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1002 1 0571  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

Avenida Pelotas, 595  
94442282/0001-20 Exercício: 2023

#### **DECRETO Nº 41, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.1570**

01 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

264 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE  
QUALIDADE 10.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 1002 1 0571  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

265 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE  
QUALIDADE 20.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1046 1 0553  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 05 03 FUNDO DESEN. ENSINO E VAL. MAGISTERIO-  
FUNDEB

100 12.365.0005.2027.0000 GESTAO DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
19.900,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R.: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

79 12.361.0006.2009.0000 ENSINO DE QUALIDADE 255.600,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R.: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

80 12.361.0006.2009.0000 ENSINO DE QUALIDADE 19.400,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 05 04 SETOR DE EVENTOS CULTURAIS E DESPORTO

438 27.812.0020.2068.0000 PROMOÇÃO DO ESPORTE E  
CULTURA 5.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

112 10.122.0010.2011.0000 SAUDE PARA TODOS 121.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R.: 40 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

113 10.122.0010.2011.0000 SAUDE PARA TODOS 4.600,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

114 10.122.0010.2011.0000 SAUDE PARA TODOS 50.000,00  
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL  
F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

414 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS 56.000,00  
3.3.93.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

441 10.301.0010.2048.0000 SAUDE PARA TODOS 70.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

454 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS 121.400,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

455 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS 25.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

457 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS 15.000,00  
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO  
F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

533 10.301.0010.2038.0000 SAUDE PARA TODOS 65.000,00  
3.3.93.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

581 10.301.0010.2048.0000 SAUDE PARA TODOS 5.100,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

583 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS 30.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

659 10.301.0010.2054.0000 SAUDE PARA TODOS 8.700,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

661 10.301.0010.2054.0000 SAUDE PARA TODOS 32.400,00  
3.3.93.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R.: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

703 10.302.0010.2062.0000 SAUDE PARA TODOS 6.900,00  
 3.3.93.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 4111 92 0621  
 92 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS - exercício anterior  
 001 001 GERAL

573 10.304.0023.2035.0000 VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA 10.575,00  
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 4502 1 0600  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL  
 01 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

129 20.608.0022.2012.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO 29.200,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

131 20.608.0022.2012.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO 12.200,00  
 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

459 20.608.0022.2051.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO 83.800,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

460 20.608.0022.2051.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO 5.840,00  
 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

462 20.608.0022.2051.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO 70.000,00  
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 07 02 FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE

143 18.542.0024.2013.0000 PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE 4.000,00  
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

469 18.542.0024.2013.0000 PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE 3.100,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 08 01 SETOR DE SERVIÇOS DE APOIO

150 15.452.0013.2014.0000 GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS 42.220,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 08 02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E OBRAS

169 26.782.0014.2016.0000 TRANSPORTE RODOVIARIO 8.000,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

171 26.782.0014.2016.0000 TRANSPORTE RODOVIARIO 8.000,00  
 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 09 03 FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO

186 23.695.0009.2018.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA 30.000,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

193 23.695.0009.2018.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA 10.200,00  
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

197 23.695.0009.2018.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA 20.000,00  
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

01 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

200 08.244.0012.2056.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL 3.000,00  
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1100 1 0660  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

202 08.244.0012.2056.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL 26.000,00  
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 1100 1 0660  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

208 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL 8.000,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 1 0500  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

222 08.244.0012.2063.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL 3.000,00  
 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1010 1 0660  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

314 08.244.0012.2056.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL 40.000,00  
 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1100 1 0660  
 1 Recursos do Exercício Corrente  
 001 001 GERAL

333 08.242.0012.2064.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL 1.000,00

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R.: 1022 1 0660  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 11 01 ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO

189 28.843.0000.2023.0000 ENCARGOS ESPECIAIS-Ações não integrantes do PPA 26.000,00  
3.2.90.21.00 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO F.R.: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:  
Anulação:

01 02 01 GABINETE DE APOIO GOVERNAMENTAL

654 08.243.0002.2044.0000 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL -14.360,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 03 01 DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

27 04.122.0025.2003.0000 GESTÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL - 17.740,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 04 01 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

44 04.121.0004.2005.0000 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTADORIA -24.300,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

46 04.121.0004.2005.0000 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTADORIA -6.000,00  
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 04 02 SETOR DE ARRECADAÇÃO

53 04.129.0015.2006.0000 GESTÃO TRIBUTARIA E FISCALIZAÇÃO -4.000,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

57 04.129.0015.2006.0000 GESTÃO TRIBUTARIA E FISCALIZAÇÃO -1.000,00  
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

62 12.361.0006.1006.0000 ENSINO DE QUALIDADE -13.706,00  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

66 12.361.0006.2007.0000 ENSINO DE QUALIDADE -10.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

88 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE -98.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 05 01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

90 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE -21.800,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

266 12.361.0018.2008.0000 TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE -9.532,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1046 1 0553  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

435 12.361.0006.1006.0000 ENSINO DE QUALIDADE -76.035,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1026 1 0755  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

436 12.361.0006.1006.0000 ENSINO DE QUALIDADE -35.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1001 1 0550  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

594 12.122.0006.2059.0000 ENSINO DE QUALIDADE -8.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

653 12.122.0006.2059.0000 ENSINO DE QUALIDADE -10.000,00  
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 20 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 05 03 FUNDO DESEN. ENSINO E VAL. MAGISTERIO-FUNDEB

78 12.361.0006.2009.0000 ENSINO DE QUALIDADE -218.000,00  
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

82 12.361.0006.2009.0000 ENSINO DE QUALIDADE -61.107,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

84 12.361.0006.2009.0000 ENSINO DE QUALIDADE -30.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 05 03 FUNDO DESEN. ENSINO E VAL. MAGISTERIO-FUNDEB

101 12.365.0005.2027.0000 GESTAO DA EDUCAÇÃO INFANTIL -19.900,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

102 12.365.0005.2010.0000 GESTAO DA EDUCACÃO INFANTIL  
-10.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

103 12.365.0005.2027.0000 GESTAO DA EDUCACÃO INFANTIL  
-15.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

106 12.365.0005.2010.0000 GESTAO DA EDUCACÃO INFANTIL  
-8.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R. Grupo: 31 1 0540  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

01 05 04 SETOR DE EVENTOS CULTURAIS E DESPORTO

439 27.812.0020.2068.0000 PROMOÇÃO DO ESPORTE E  
CULTURA -5.000,00  
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS,  
CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

110 10.122.0010.1009.0000 SAUDE PARA TODOS -15.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.  
Grupo: 1073 1 0755  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

269 10.301.0010.2038.0000 SAUDE PARA TODOS -20.388,75  
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.  
Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

367 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -28.338,46  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R. Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

368 10.301.0010.2048.0000 SAUDE PARA TODOS -20.000,00  
3.3.93.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA  
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R. Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

369 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -15.534,28  
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.  
Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

398 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -3.000,00  
3.3.93.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

446 10.301.0010.2038.0000 SAUDE PARA TODOS -20.000,00  
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.  
Grupo: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

452 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -46.441,34  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

453 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -32.400,00  
3.3.93.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R. Grupo: 4500 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

458 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -29.958,62  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

471 10.301.0010.2038.0000 SAUDE PARA TODOS -26.184,67  
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.  
Grupo: 4090 1 0621  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

525 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -32.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R. Grupo: 4011 1 0621  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

537 10.301.0010.2038.0000 SAUDE PARA TODOS -37.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R. Grupo: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 06 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

575 10.305.0023.2083.0000 VIGILANCIA SANITARIA E  
EPIDEMIOLOGICA -30.000,00  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R. Grupo: 4511 1 0602  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

621 10.305.0023.1041.0000 VIGILANCIA SANITARIA E  
EPIDEMIOLOGICA -10.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.  
Grupo: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

628 10.302.0010.2062.0000 SAUDE PARA TODOS -6.900,00  
3.3.93.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R. Grupo: 4501 1 0600  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

632 10.302.0010.1063.0000 SAUDE PARA TODOS -10.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.  
Grupo: 4050 1 0621  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

643 10.301.0010.2094.0000 SAUDE PARA TODOS -10.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 4011 1 0621  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

655 10.301.0010.2038.0000 SAUDE PARA TODOS -53.000,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

660 10.301.0010.2054.0000 SAUDE PARA TODOS -22.133,66  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 40 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

682 10.122.0010.1009.0000 SAUDE PARA TODOS -65.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.  
Grupo: 40 96 0500  
96 OUTRAS FONTES DE RECURSOS - exercício anterior  
001 001 GERAL

691 10.301.0010.2045.0000 SAUDE PARA TODOS -88.395,22  
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL  
CIVIL F.R. Grupo: 4011 92 0621  
92 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-  
VINCULADOS - exercício anterior  
001 001 GERAL

01 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

01 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

137 20.608.0022.2012.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO -  
10.000,00  
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
FÍSICA F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

461 20.608.0022.2051.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO -  
100.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

614 20.608.0022.2067.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO -  
25.000,00  
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS  
FÍSICAS F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

616 20.608.0022.2086.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO -  
31.640,00  
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS  
FÍSICAS F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

01 07 02 FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE

141 18.542.0024.2013.0000 PRESERVAÇÃO DO MEIO  
AMBIENTE -3.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 07 03 ELETRIFICAÇÃO RURAL

144 25.752.0021.1011.0000 LUZ PARA TODOS -5.000,00  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 07 04 DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE  
ORIGEM ANIMAL-DIPOA

375 20.608.0022.2042.0000 GESTÃO AGRICOLA E PRODUÇÃO -  
4.100,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 08 02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E OBRAS

602 26.782.0014.1030.0000 TRANSPORTE RODOVIARIO -  
16.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.  
Grupo: 1051 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

01 09 03 FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO

394 23.695.0009.2049.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA -  
25.200,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA  
JURÍDICA F.R. Grupo: 1053 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

418 23.695.0009.2018.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA -  
3.000,00  
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO - PJ F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

610 23.695.0009.2095.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA -  
2.000,00  
3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 1 1  
0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

671 23.695.0009.1043.0000 TURISMO NO SALTO YUCUMA -  
30.200,00  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1053 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

01 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

199 08.244.0012.1017.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
3.000,00  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

210 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
2.000,00  
3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL  
F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

211 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
2.000,00  
3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

212 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
2.000,00  
3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

220 08.244.0012.2063.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
2.000,00  
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 1010 1 0660  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

01 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

223 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
5.000,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1038 1 0661  
1 Recursos do Exercício Corrente  
001 001 GERAL

390 08.244.0012.1025.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL -  
2.000,00  
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1 1 0500  
1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

407 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 1.000,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 1083 1 0660

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

419 08.244.0012.2019.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 4.000,00

3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

482 08.244.0012.2065.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 1.000,00

3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

484 08.244.0012.2065.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 2.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

486 08.244.0012.2063.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 2.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

489 08.242.0012.2064.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 5.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

494 08.244.0012.2065.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 1.000,00

3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO F.R. Grupo: 1083 1 0660

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

01 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

497 08.244.0012.2056.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 17.800,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

505 08.244.0012.2056.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 3.000,00

3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

646 08.241.0012.2066.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 5.000,00

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente

001 001 GERAL

649 08.244.0012.2065.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 3.000,00

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA F.R. Grupo: 1002 1 0660

1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

699 08.244.0012.1040.0000 GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - 14.200,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1010 96 0660

96 OUTRAS FONTES DE RECURSOS - exercício anterior

001 001 GERAL

01 12 01 RESERVA DE CONTINGENCIA

245 99.999.9999.1021.0000 RESERVA DE CONTINGENCIA - 66.120,00

9.9.99.99.99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA E RESERVA DO RPPS F.R. Grupo: 1 1 0500

1 Recursos do Exercício Corrente 001 001 GERAL

**Anulação (-) -1.736.415,00**

Artigo 3o.- Houve alteração nesta Lei para ajustes de valores para acerto de pelo motivo de erro na digitação de valores na Atividade 2056- Manutenção Programa CRAS/PAIF, ficha 505- serviços de tecnologia e comunicação sendo valor correto para redução é de R\$3.000,00 e não o valor de R\$5.000,00 como consta; na Atividade-2.063- Manut. Programa Bolsa Família, ficha 486- outros serviços de terceiros P.J. possui duas vezes a dedução, para acerto dos valores foi aumentado no Projeto 1.021- Reserva de contingência ficha 245, o valor de R\$4.000,00.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

Miro Mulbeier

**Publicado por:**

Scheila Daiane Tamioso

**Código Identificador:ED5FEB83**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Contratante:** Câmara de Vereadores de Dom Feliciano;**Contratada:** Lopes Marques e Cia Ltda, CNPJ nº 12.844.059/0001-45; Iolanda Tarnowski-EPP, CNPJ nº 00.477.931/0001-85 e C.A. Cazmareki Ltda, CNPJ nº 73.951.485/0002-53.**Objeto:** Aquisição de produtos diversos, tais como gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higienização e materiais de copa e cozinha para suprir as necessidades desta Câmara.**Valor:** R\$ 897,65 (Oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e cinco centavos);

Dom Feliciano - RS, 29 de setembro de 2023.

**RITA DE CÁSSIA REMBOWSKI**

Presidente do Legislativo

**Publicado por:**

Camila Daiane Oliveira da Silva

**Código Identificador:85544254**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FAZENDA  
EXTRATO CONTRATUAL**

- FLORINDO DA SILVA - ME - CNPJ nº 09.245.858/0001-90 - Termo Aditivo nº 005/2023 - Contrato Administrativo nº 64/2022 -

Pregão Presencial nº 08/2022 – Prorrogação de prazo passando de 25/09/2023 para 25/10/2023 – Assinatura: 25/09/2023.

– FLORINDO DA SILVA - ME – CNPJ nº 09.245.858/0001-90 – Termo Aditivo nº 002/2023 – Contrato Administrativo nº 216/2023 – Pregão Presencial nº 44/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 30/10/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– EDSON CARRARO - ME – CNPJ nº 07.034.767/0001-80 – Termo Aditivo nº 001/2023 – Contrato Administrativo nº 02/2023 – Pregão Presencial nº 82/2022 – Adição de quantidade horas mecânicas e valor. – Assinatura: 22/09/2023.

– COOP DE TRABALHO DE RECICLAGEM MÃOS DADAS COM O FUTURO – CNPJ nº 23.668.794/0001-61 – Termo Aditivo nº 002/2023 – Contrato Administrativo nº 248/2022 – Concorrência nº 003/2022 – Reajuste de Valor. – Assinatura: 28/09/2023.

– GS COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – CNPJ nº 37.103.962/0001-86 – Termo Aditivo nº 001/2023 – Contrato Administrativo nº 317/2023 – Pregão Presencial nº 60/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 30/10/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– SOMA/RS PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ nº 06.294.126/0001-00 – Termo Aditivo nº 002/2023 – Contrato Administrativo nº 271/2023 – Pregão Eletrônico nº 26/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 20/10/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– CARPENEDO & CIA LTDA – CNPJ nº 95.818.399/0001-29 – Termo Aditivo nº 001/2023 – Contrato Administrativo nº 347/2023 – Tomada de Preços nº 12/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 31/10/2023 – Assinatura: 26/09/2023.

– CLEIDI APARECIDA GHEM – CNPJ nº 12.005.087/0001-79 – Termo Aditivo nº 002/2023 – Contrato Administrativo nº 79/2023 – Pregão Eletrônico nº 007/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 28/12/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– MAURO LUIZ SCHACHT – CNPJ nº 19.129.945/0001-36 – Termo Aditivo nº 002/2023 – Contrato Administrativo nº 80/2023 – Pregão Eletrônico nº 007/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 28/12/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– MAURO LUIZ SCHACHT – CNPJ nº 19.129.945/0001-36 – Termo Aditivo nº 001/2023 – Contrato Administrativo nº 297/2023 – Pregão Eletrônico nº 027/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 31/10/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– RICARDO VINICIOS SEGATTO LTDA – CNPJ nº 03.243.112/0001-61 – Termo Aditivo nº 001/2023 – Contrato Administrativo nº 219/2023 – Pregão Presencial nº 45/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 30/10/2023 – Assinatura: 28/09/2023.

– MARBRITAS ARENHARDT LTDA ME – CNPJ nº 02.514.817/0001-03 – Termo Aditivo nº 001/2023 – Contrato Administrativo nº 235/2023 – Tomada de Preços nº 10/2023 – Prorrogação de prazo passando de 30/09/2023 para 30/10/2023 – Assinatura: 29/09/2023.

**MARINO JOSÉ POLLO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jaqueline Naiara Maliszevski  
**Código Identificador:**36DDCAC8

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

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO

A Secretaria Municipal de Administração TORNA SEM EFEITO ANOMEAÇÃO do candidato abaixo relacionado, tendo em vista que o mesmo desistiu da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Paolla Stefênon	Assistente Social	19º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**BE2C36DE

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO

A Secretaria Municipal de Administração TORNA SEM EFEITO ANOMEAÇÃO do candidato abaixo relacionado, tendo em vista que o mesmo desistiu da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Tatiana Dornelles Moreira	Monitor Feminino	11º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**10196CCE

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS

A Secretaria Municipal de Administração TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO dos candidatos abaixo relacionados, tendo em vista que os mesmos desistiram da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Virgínia Petri Maszlock	Farmacêutico	8º Lugar	01/2018
Mariana Mendez De Souza Serafini	Farmacêutico	9º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**7244550A

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO

A Secretaria Municipal de Administração TORNA SEM EFEITO ANOMEAÇÃO do candidato abaixo relacionado, tendo em vista que o mesmo desistiu da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Adiene Silveira Soares	Psicólogo	13º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**7457B9C1

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração TORNA SEM EFEITO ANOMEAÇÃO do candidato abaixo relacionado, tendo em vista que o mesmo desistiu da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Kedyna Strohr Colares	Professor de séries iniciais	47º Lugar	01/2022

Eldorado do Sul, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**8880F558

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração TORNA SEM EFEITO ANOMEAÇÃO do candidato abaixo relacionado, tendo em vista que o mesmo desistiu da vaga, não tomando posse no cargo nos dez dias contados da data de publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o Parágrafo Primeiro, do Art. 13º, da Lei Municipal nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Vinicius Da Rosa Nunes	Auxiliar Administrativo	167º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**CD1DCE3B

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Damaris Brutti	Auxiliar Administrativo	171º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**6DCBA1D5

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Caroline Marques	Odontólogo	12º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**48DA7B22

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Rogeria Pazini	Assistente Social	22º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**2BA003FA

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Orlando Ernesto Merino Recinos	Professor de Língua Portuguesa	4º Lugar	01/2022

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**FAACC69D

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
NOMEAÇÃO DE CANDIDATO**

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Lisiane Garcia Bugert Da Rosa	Monitor Feminino	12º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**814B22DB

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arroeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Fernando Rodrigues Sagebin	Farmacêutico	10º Lugar	01/2018
Aline Klitzke Paliosa	Farmacêutico	11º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**90036DF7

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arroeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Andreza Lemos Naibert	Professor de Séries Iniciais	48º Lugar	01/2022

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**DDC9FEEC

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO

A Secretaria Municipal de Administração NOMEIA o candidato abaixo relacionado conforme o Edital do respectivo Concurso Público, devendo o mesmo tomar posse no cargo no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, na Secretaria de Administração - Estrada da Arroeira, nº 270 – Eldorado do Sul. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

Nome	Cargo	Classificação	Concurso Público
Débora Germann Dos Santos	Psicólogo	14º Lugar	01/2018

Eldorado do Sul, 02 de outubro de 2023.

**RODRIGO AVILA DA SILVEIRA**

Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Bianca Luz Dos Santos  
**Código Identificador:**BED0FAB8

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA DO SUL

#### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 17/2023

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1044/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2023

Comunicamos abertura de Licitação, Tomada de Preços, visando contratação de empresa especializada para **CONSTRUÇÃO DO CANIL MUNICIPAL**. Prazo para apresentação de propostas e documentos: **17-10-2023 às 13:45 horas**. Edital na Prefeitura, Av. Rio Branco, 261, site [www.encruzilhadadosul.rs.gov.br](http://www.encruzilhadadosul.rs.gov.br). Informações fone (51) 3733-1180. Encruzilhada do Sul, 29-09-2023.

**BENITO FONSECA PASCHOAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mirian Pereira Froming  
**Código Identificador:**83140339

### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO PREGAO ELETRÔNICO 63/2023

#### PROCESSO LICITATÓRIO 899/2023 PREGÃO ELETRÔNICO - EDITAL Nº 63/2023 RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Comunicamos aos interessados a retificação no Edital, **Pregão Eletrônico 63/2023**, sendo: alteram-se as descrições dos itens: **01,31,32,35,64,68,87,94,95,96,122,130,183,184, 185,186,187,188 e 189 do Anexo I (Termo de Referência/ Modelo de Proposta)**. Prorroga-se o prazo de recebimento de propostas para: **13:30 horas** do dia **16-10-2023**, abertura da sessão pública: **14:00 horas** do dia **16-10-2023**, horário de Brasília-DF, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Demais itens sem alterações. O Edital com as alterações encontra-se disponível no site [www.encruzilhadadosul.rs.gov.br](http://www.encruzilhadadosul.rs.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), informações fone (51) 3733 1180. Encruzilhada do Sul, 29-09-2023.

**BENITO FONSECA PASCHOAL**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mirian Pereira Froming  
**Código Identificador:**DE1449B0

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

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE RERRATIFICAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023.

O Município de Entre Rios do Sul/RS, torna público a rerratificação do edital do Pregão Presencial nº 018/2023, para contratação de empresa para locação de sistemas de informática softwares para administração municipal. Onde se lê: “Dia 03 de outubro de 2023, às 10h00min”. Leia-se: “Dia 16 de outubro de 2023, às 10h00min”. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no edital.

Entre Rios do Sul-RS, 29 de setembro de 2023.

**IRSON MILANI**

Prefeito

**Publicado por:**  
Cleonice Anibaletto Dos Santos  
**Código Identificador:**1CC29A06

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL 175/2023 CHAMADA PARA CONTRATO  
TEMPORÁRIO**

**EDITAL Nº. 175/2023**

**EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATO TEMPORÁRIO**

A Secretária Municipal de Administração de Erechim, torna público, para conhecimento do Candidato Aprovado no Concurso Público Edital nº 01/2022, a convocação para Contrato Temporário, conforme Lei Municipal 7.331/2023, para o preenchimento de vaga no Cargo de:

TÉCNICO(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
NOME	CLASSIFICAÇÃO
1 – Fabiano Cassol de Vargas	6º Lugar

O candidato chamado deverá comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07h30 às 11h30 e da 13h às 17h, a contar da publicação do presente Edital, nos sites: <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs> e <https://www.pmerechim.rs.gov.br/concursos>.

No caso de aceitação, para a avaliação do Laudo Admissional, conforme Decreto nº 5.591/2023, é necessário os seguintes exames, por responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a): Avaliação psicológica de aptidão mental, Acuidade Visual, Audiometria, Eletrocardiograma de repouso, Eletroencefalograma, Hemograma Completo, Raio X de Coluna Lombo Sacra AP+P com laudo, Raio X - Tórax PA+P c/ laudo, Ultrassonografia de Joelhos Direito e Esquerdo, Ultrassonografia de Ombros Direito e Esquerdo. Estes exames deverão ser entregues dentro do prazo especificado conforme declaração em anexo.

O não comparecimento ou a falta de pronunciamento do interessado implicará na Exclusão Automática do Processo.

Registre-se e Publique-se  
Erechim, 29 de Setembro de 2023.

**IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO**  
Secretária Mun. de Administração

**Publicado por:**  
Daiana Carla Bresolin  
**Código Identificador:**B58447C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL 147/2022.** Comunicamos que, com amparo legal no artigo 49, caput, da Lei Federal 8.666/93, o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial nº 147/2022, que estava suspenso, foi **REVOGADO**. A cópia do parecer contendo os motivos da revogação está disponível no endereço eletrônico [www.pmerechim.rs.gov.br](http://www.pmerechim.rs.gov.br). Diante disso, abre-se o prazo recursal, conforme preceitua o artigo 109, I, “c” da Lei 8.666/93. Erechim, 29 de setembro de 2023.

**IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO.**  
Secretária Municipal de Administração.

**Publicado por:**  
Greice Schulz  
**Código Identificador:**60A699B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO  
HAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE  
EXPOSITORES PARA OS ESPAÇOS DO ARTESANATO DE  
ERECHIM E DA AGRICULTURA FAMILIAR DURANTE A  
EXPOERECHIM 2023**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 030/2023. CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES PARA OS ESPAÇOS DO ARTESANATO DE ERECHIM E PARA A AGRICULTURA FAMILIAR DURANTE A EXPOERECHIM 2023.** O MUNICÍPIO DE ERECHIM, Estado de Rio Grande do Sul, através dos Secretários Municipais de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, Sr. **Emerson Schelski**, e de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar, **William Racoski**, com amparo na Lei Orgânica e na Legislação vigente, TORNAM PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Chamamento Público para o credenciamento de expositores para os espaços do Artesanato de Erechim e da Agricultura Familiar durante a EXPOERECHIM 2023, que acontecerá no Parque da ACCIE, entre os dias 02 a 05 de novembro de 2023. As inscrições acontecem de 02 a 13 de outubro de 2023, e a publicação do resultado final no dia 17 de outubro de 2023. Erechim, 26 de setembro de 2023. Emerson Schelski – Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

**Publicado por:**  
Grasiela Fatima Grandó Polli  
**Código Identificador:**7B4F9D5B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS,  
HABITAÇÃO, SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIAL  
CONCLUSÃO DO EIV**

**DIVULGAÇÃO DE CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA DO EMPREENDIMENTO FAMILIA DE BONA LTDA.**

O Município de Erechim, através da Secretaria Municipal de Obras, Segurança e Habitação Social, torna público para conhecimento dos interessados, a conclusão do processo administrativo sob o Nº2023/20009 de Estudo de Impacto de Vizinhança do empreendimento **FAMILIA DE BONA LTDA.**, localizado no Linha A, Seção Ligeiro nº 1505, Lote nº 18, Área Rural – Erechim /RS. O Processo completo estará disponível para consulta pública e manifestação, na Secretaria Municipal de Obras, Segurança e Habitação Social, no prazo de 30/09/2023 à 04/10/2023, das 7h30min às 11h30min e da 13h às 17h. As manifestações poderão ser realizadas por escrito e peticionadas no respectivo processo. O EIV está disponibilizado online, através do site da Prefeitura.

Erechim/RS, 29 de setembro de 2023.

**RENAN N. MÜLLER**  
Diretor de Planejamento Urbano e Ambiental

**Publicado por:**  
Thais Suiara Ferreira  
**Código Identificador:**F3076429

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS,  
HABITAÇÃO, SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIAL  
CONCLUSÃO DO EIV**

**DIVULGAÇÃO DE CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA DO EMPREENDIMENTO GVSUL PARTICIPAÇÕES LTDA.**

O Município de Erechim, através da Secretaria Municipal de Obras, Segurança e Habitação Social, torna público para conhecimento dos interessados, a conclusão do processo administrativo sob o Nº2023/18741 de Estudo de Impacto de Vizinhança do empreendimento **GVSUL PARTICIPAÇÕES LTDA**, localizado no

Lote Rural nº29, Linha Um, Seção Dourado, s/n, Interior Rodovia 153- Erechim/RS. O Processo completo estará disponível para consulta pública e manifestação, na Secretaria Municipal de Obras, Segurança e Habitação Social, no prazo de 30/09/2023 à 04/10/2023, das 7h30min às 11h30min e da 13h às 17h. As manifestações poderão ser realizadas por escrito e peticionadas no respectivo processo. O EIV está disponibilizado online, através do site da Prefeitura.

Erechim/RS, 29 de setembro de 2023.

**RENAN N. MÜLLER**

Diretor de Planejamento Urbano e Ambiental

**Publicado por:**  
Thais Suiara Ferreira  
**Código Identificador:**3BD72864

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO**

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO  
RESULTADO FINAL PE 075/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075 /2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR.

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio torna público que se encontra à disposição dos licitantes e demais interessados, no setor de licitações o RESULTADO FINAL do Processo em epígrafe.

**FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

**ANA REGINA BOLL**

Diretora-Geral

FSPSCE

**Publicado por:**  
Laura Quevedo de Oliveira  
**Código Identificador:**8BFDD626

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO  
RESULTADO FINAL PE 086/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086 /2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio torna público que se encontra à disposição dos licitantes e demais interessados, no setor de licitações o RESULTADO FINAL do Processo em epígrafe.

**FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

**ANA REGINA BOLL**

Diretora-Geral

FSPSCE

**Publicado por:**  
Laura Quevedo de Oliveira  
**Código Identificador:**469B0525

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO  
AVISO DE LICITAÇÃO PE 126/2023**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 310/2023**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

**PARTICIPAÇÃO:** EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras

da FSPSCE (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), até o dia 16 de Outubro de 2023 às 09h15min.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da FSPSCE.

**LANCES:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da FSPSCE (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>) no dia 16 de Outubro de 2023 às 09h30min.

**EDITAL:** Os interessados poderão efetuar o download do edital, no portal de Compras da FSPSCE/Licitações em: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

**Informações:** Fone: 51 2126-8374 Email: [licitacaosaocamilo@gmail.com](mailto:licitacaosaocamilo@gmail.com)

**FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**ANA REGINA BOLL**

Diretora-Geral

FSPSCE

**Publicado por:**  
Thais da Silva Lutz  
**Código Identificador:**6F711866

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO  
ERRATA DE EDITAL**

**FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO  
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº93/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº222/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa de recursos humanos para prestação de serviços de assistência em saúde com gestão compartilhada da unidade de internação da saúde mental.

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio comunica que na publicação dos itens: Anexo I do Termo de Referência, cláusula 4.4.5 do Edital, Anexo II do Edital, Anexo VI do Edital, a Tabela de Preços, leia-se:

**Cargo: Enfermeiros-** especialização em Psiquiatria, Saúde Mental, Dependência Química e/ou no mínimo de 1 (um) ano de experiência na área hospitalar em saúde mental, para atuar no horário das 07:00 às 19:00, sete dias da semana. - quantidade: 01 DIA 1 / 01 DIA 2 / 01 FOLGUISTA

**Enfermeiros-** especialização em Psiquiatria, Saúde Mental, Dependência Química e/ou no mínimo de 1 (um) ano de experiência na área hospitalar, para atuar no horário das 19:00 às 07:00, sete dias da semana.

**quantidade: 01noDIA 1 / 01noDIA 2 /01FOLGUISTA**

Técnico de Enfermagem com no mínimo 6 meses de experiência na área hospitalar em saúde mental, para atuar no horário das 19:00 às 07:00, sete dias da semana.

**quantidade: 01noDIA 1 / 01noDIA 2 /01FOLGUISTA**

Técnico de Enfermagem com no mínimo 6 meses de experiência na área hospitalar em saúde mental, para atuar no horário das 07:00 às 19:00, sete dias da semana.

**quantidade: 01noDIA 1 / 01noDIA 2 /01 FOLGUISTA**

No que se refere aos folguistas os mesmos irão atuar somente em situações excepcionais, tais como Licenças, Férias, Atestados médicos e/ou na impossibilidade do colaborador que estiver na escala do dia, por força maior, não possa comparecer.

**FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002

**ANA REGINA BOLL**

Diretora-Geral

FSPSCE

**Publicado por:**

Andrea Tyska

**Código Identificador:**3CC73DBC

**Publicado por:**  
Andrea Tyska  
**Código Identificador:**5D84206E

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO  
RESULTADO FINAL PE 089/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089 /2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR

A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio torna público que se encontra à disposição dos licitantes e demais interessados, no setor de licitações o RESULTADO FINAL do Processo em epígrafe.

FUNDAMENTO: Lei 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

**ANA REGINA BOLL**

Diretora-Geral  
FSPSCE

**Publicado por:**  
Laura Quevedo de Oliveira  
**Código Identificador:**8796457B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 8.568 DE 29 DE  
SETEMBRO DE 2023**

institui a Semana Municipal do Brincar e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Esteio, 29 de Setembro de 2023.

**JAIME DA ROSA IGNÁCIO**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Raquel Marques Nunes  
**Código Identificador:**3814A58A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 8.569 DE 29 DE  
SETEMBRO DE 2023**

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

Prefeitura Municipal de Esteio, 29 de Setembro de 2023.

**JAIME DA ROSA IGNÁCIO**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Raquel Marques Nunes  
**Código Identificador:**F422E68A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE LEI MUNICIPAL Nº 8.570 DE 29 DE  
SETEMBRO DE 2023**

Autoriza a abertura de crédito especial no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio para o exercício de 2023.

Prefeitura Municipal de Esteio, 29 de Setembro de 2023.

**JAIME DA ROSA IGNÁCIO**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Raquel Marques Nunes  
**Código Identificador:**D34F1DF8

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE DECRETO Nº 7.902 DE 29 DE SETEMBRO DE  
2023**

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

Prefeitura Municipal de Esteio, 29 de Setembro de 2023.

**JAIME DA ROSA IGNÁCIO**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Raquel Marques Nunes  
**Código Identificador:**766FD7A5

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE DECRETO Nº 7.903 DE 29 DE SETEMBRO DE  
2023**

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

Prefeitura Municipal de Esteio, 29 de Setembro de 2023.

**JAIME DA ROSA IGNÁCIO**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Raquel Marques Nunes  
**Código Identificador:**8D98AFD3

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE DECRETO Nº 7.904 DE 29 DE SETEMBRO DE  
2023**

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

Prefeitura Municipal de Esteio, 29 de Setembro de 2023.

**JAIME DA ROSA IGNÁCIO**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Raquel Marques Nunes  
**Código Identificador:**14B8744B

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
EXTRATO DE ATA**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE ESTEIO**

Secretaria Municipal de Governança e Gestão

**EXTRATO DE ATA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 206/2023 (PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 144/2023)**

Contratada: LJC CORREA PUBLICIDADE LTDA ME

CNPJ Nº: 12.814.149/0001-93

Registro de Preços para Contratação de Empresa para Aquisição e Instalação de Placas de Ruas e Sinalização Viária Vertical - SMSP

Assinatura: 26/09/2023

**LEONARDO DUARTE PASCOAL**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eliane de Oliveira Correa  
**Código Identificador:**458B4EAF

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7663/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Fabiano dos Santos Pinheiro, Servente, Estatutário, matrícula nº 50485, a licença por incapacidade temporária

para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 6585/2023, no período de 29/08/2023 até 31/08/2023, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:88D15092

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7664/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CANCELAR para Sidnei Emilio Timm, Assistente Administrativo, Estatutário, matrícula nº 30236, o exercício da Função Gratificada FG-03 de Assessor Especial I, vinculada à Unidade de Contratos - Diretoria de Compras, da Secretaria Municipal de Governança e Gestão a partir de 25.09.2023, com base na Lei Municipal nº 7.662, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Municipal nº 6.808, de 31 de dezembro de 2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:1EEBC670

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7665/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Angelita Aparecida Nunes Rodrigues, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 7125, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 7402/2023, no período de 11/09/2023 a 13/09/2023, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:AC8FFAFF

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7666/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Ana Luiza de Macedo Poli, Técnico em Biblioteconomia, Estatutário, matrícula nº 41260, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 6383/2023, no período de 31/08/2023 a 06/09/2023, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:8A63FFF0

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7667/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o

Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Daniela Machado Becker, Professor Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 41120, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 01/09/23 a 02/09/23 e no período de 06/09/23 a 12/09/23 com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:B7E716BD

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7668/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Luiz Roberto Souza da Silva Filho, Guarda Municipal, Estatutário, matrícula nº 30160, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período 03/09/23 até 11/09/23 e em decorrência de acidente de trabalho a contar de 16/09/2023, devendo ser submetido a nova perícia em 120 dias a partir da presente data, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:57D5A77E

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7669/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Ana Claudia Lopes Tonetto, Professor Educação Infantil 30H, Estatutário, matrícula nº 47338, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 28/08/2023 até 10/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**

Vilson da Silva Rocha de Quadros  
Código Identificador:A2D199F7

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO  
PORTARIA 7670/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Viviane da Rosa Bertolla de Freitas, Professor Matemática, Estatutário, matrícula nº 45308, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 7156/2023, no período de 14/09/2023 a 15/09/2023, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**

Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**28029B3C

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7671/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Ângela Cristiane Stroff, Professor/Professor Séries Iniciais, Estatutário, matrículas nº 4905/40003, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 6527/2023, no período de 12/09/23 até 13/09/23, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**D959AD76

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7672/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Lilian Catieli Chitolina, Educador Social, Estatutário, matrícula nº 50732, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 14/09/2023 a 15/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**0937298C

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7673/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Valeria da Silva Bobsin Pereira, Professor Educação Infantil 30H, Estatutário, matrícula 47073, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 15/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**B0D65A3D

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7674/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Marlene Knod Waechter, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 50672, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 13/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**676AE4AD

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7675/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Fabiola Carine Bulso Clave, Professor Séries Iniciais, Estatutário, matrícula nº 41243, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 15/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/20211 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**4DC5FFDE

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7676/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Margarete da Silva, Professor, Estatutário, matrícula nº 40243, licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 7608/2023, no dia 15/09/2023, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**F40045A2

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7677/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Cristina dos Santos de Andrade, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 7027, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no 14/09/2023, com remuneração, com base no art.151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Wilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**8CF8AC1F

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7678/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Simone Silva do Couto, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 50668, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 15/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/20211 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**70F23D9C

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7679/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Monica Vieira da Silva, Servente, Estatutário, matrícula nº 3682, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 18/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**B4CE8E2C

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7680/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Janaina da Silva, Professor de Educação Infantil, Estatutário, matrícula nº 41366, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no dia 18/09/2023, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**CCCCDAC2

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7681/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 7511/2023, que REDUZIU, para Karine Santos Teixeira, Professor de Series Iniciais, Estatutário, matrículas nº 40236/40273, a carga horária da jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais para 20 (vinte) horas semanais, a contar de 01/10/2023, conforme a Lei Municipal nº 5.279/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**9EF51971

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7682/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Betina Capeletti, Médico Veterinário, matrícula nº 31785, Contrato Estatutário, adicional de insalubridade no percentual de 40%, a partir de 21/09/2023, em conformidade com os artigos 92 e 93 da Lei Municipal nº 5231 de 26/01/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**57FD18B4

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7683/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Betina Capeletti, Médico Veterinário, matrícula nº 31785, Contrato Estatutário, adicional de incentivo no percentual de 25%, a partir de 21/09/2023, em conformidade com o art. 1º, XIII da Lei nº 6.654/2017.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**4D4E2FE7

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7684/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, RETIFICAR a portaria 7288/2023 para fazer constar: PRORROGAR por 60 (sessenta) dias, a partir de 07/09/2023, o prazo para Processo Administrativo Especial, instaurada pela Portaria nº 3327/2023 e não como constou.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**1C5C343E

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7685/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Paula Regina de Lima Madeira, Servente, Estatutário, matrícula nº 3835, 22 (vinte e dois) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, a partir de 12/09/2023, com remuneração, com base no art. 141 da Lei Municipal nº 5231/11.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**24755B38

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7686/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, REDUZIR, para Mônica Gewehr, Professor Matemática, Estatutário, matrícula nº 45255, a carga horária da jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais para 20 (vinte) horas semanais, a contar de 01/10/2023, conforme a Lei Municipal nº 5.279/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
 Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**26CA8CBC

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7687/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PROCEDER a relotação do servidor(a) Rita de Cassia Melo da Silva, Assistente Social, Estatutário, matrícula nº 30734, da Secretaria Municipal de Urbanismo para a Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos, a partir de 04/09/2023.

**LILLIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
 Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
 Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**015BE62A

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 7688/2023**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Marco Antonio Hammermuller, Médico Pediatra, Estatutário, matrícula nº 3464, 01 (um) mês de Licença Prêmio convertida em gozo, a partir de 20/11/2023, concedida pela Portaria nº 2696/2019.

**LILLIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
 Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
 Vilson da Silva Rocha de Quadros  
**Código Identificador:**E29694BE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2023**

**CONTRATO Nº 098 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**  
**Processo Administrativo nº 153/2023 Edital de Chamamento Público nº 001/2023**  
**“PATROCÍNIO A EVENTOS CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.882/2015”**

O Município de Fagundes Varela, torna público o repasse de recurso a Entidade **TORRESMEIROS OFF ROAD**, inscrita no CNPJ nº 18.985.506/0001-62, objetivando a realização do evento “**6ª TRILHA TORRESMEIROS (TRILHA 10 ANOS)**”, a ser realizado no dia 21 de outubro de 2023 no Município de Fagundes Varela, selecionado através do Processo Administrativo nº 153/2023 de Seleção Chamamento Público nº 001/2023 - Lei Municipal nº 1.882/2015. Valor de repasse R\$ 12.000,00 (doze mil reais). O mesmo encontram-se publicado no site [www.fagundesvarelars.gov.br](http://www.fagundesvarelars.gov.br) ou pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 29 de setembro de 2023.

**NELTON CARLOS CONTE**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Maria Carolina Brito Sirena  
**Código Identificador:**9E29A727

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GOVERNO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 158/2023**

O Município de Flores da Cunha, RS torna público a realização de licitação em destaque, que objetiva o Registro de Preços de itens de sinalização viária. Data/hora limite para recebimento de propostas e documentos de habilitação: 19/10/2023, às 8h30. Data/Hora da Abertura das Propostas: 19/10/2023, às 8h31. Data/Hora da Disputa: 19/10/2023, às 9h. Local: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br). Edital disponível nas páginas: [www.floresdacunha.rs.gov.br](http://www.floresdacunha.rs.gov.br); [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Informações fone (54) 3279-3600.

**MÁRCIO ANTONIO DOTTI RECH,**  
 Prefeito Municipal, em Exercício.

**Publicado por:**  
 Ana Caroline Zeiser Kovaleski  
**Código Identificador:**9C4142E0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E**  
**SUPRIMENTOS**  
**EXTRATO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E TERMOS**  
**ADITIVOS**

**I – EXTRATO DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO:**

**PROCESSO Nº 061/2023.** Base Legal: Art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93. Objeto: Aquisição de etiquetas adesivas para identificar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Giruá-RS. **AUTOMASSUL INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob Nº 03.683.195-0001-00, no valor total de R\$ 938,00.

**II – EXTRATO DE CONTRATOS:**

**CTR Nº 227/2023 - AUTOMASSUL INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob Nº 03.683.195-0001-00. **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 061/2023.** Objeto: Aquisição de etiquetas adesivas para identificar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Giruá-RS, no valor total de R\$ 938,00. Lei nº 8.666/93.

**III – EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS:**

**7º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº 022/2022 - PIETRA DOS SANTOS HARTMANN E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 33.790.192/0001-36. Objeto: Acolhimento em tempo integral de idosos de 60 anos ou mais do município de Giruá, de ambos os sexos, independentes ou com algum grau de dependência, de modo a atender a Secretaria Municipal de Promoção Humana. Desacolhimento de idoso. Lei nº 8.666/93.

**8º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº 022/2022 - PIETRA DOS SANTOS HARTMANN E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 33.790.192/0001-36. Objeto: Acolhimento em tempo integral de idosos de 60 anos ou mais do município de Giruá, de ambos os sexos, independentes ou com algum grau de dependência, de modo a atender a Secretaria Municipal de Promoção Humana. Acolhimento de idoso. Lei nº 8.666/93.

**TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA Nº 129/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023 - TARICK KARIM KHADER ME**, empresa inscrita no CNPJ sob Nº 33.800.564/0001-68. Objeto: Aquisição de materiais de expediente. Cancelamento unilateral pelo não cumprimento das cláusulas contratuais. Lei nº 8.666/93.

**RUBEN WEIMER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ana Maria Kolling Lamarque  
**Código Identificador:**E665FD8A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**

**AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2023**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2023 – Objeto:** contratação de empresa especializada em construção civil para execução de obra de RECUPERAÇÃO DA QUADRA DE FUTEBOL 7 DE AREIA, junto ao LOTEAMENTO BELA VISTA, incluindo material e mão de obra, na forma de empreitada por preço global. Abertura dia 19/10/2023 às 09h, na sede da Prefeitura. Edital disponível em [www.glorinha.rs.gov.br](http://www.glorinha.rs.gov.br). Informações, de 2ª a 6ª, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no Setor de Compras e Licitações, pelo telefone nº 0xx51 3487-1020, pelo e-mail [compraslicitacoes@glorinha.rs.gov.br](mailto:compraslicitacoes@glorinha.rs.gov.br). Glorinha, 02 de outubro de 2023.

**PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fabiana Cristina da Rosa  
**Código Identificador:**540B0DA5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 449/2022**

**INSTRUMENTO:**Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 449/2022  
**LICITAÇÃO:**Tomada de Preços nº 012/2022  
**CONTRATADO:**TAM CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 33.830.056/0001-22  
**OBJETO:**Prorrogação do prazo de execução e do prazo de vigência por 30 (trinta) dias.  
**DATA DA ASSINATURA:**25/09/2023  
**VALOR:**R\$ 00,00 (zero reais).  
**PROCESSO:**8654/2023

**Publicado por:**  
Marcio Andre Brauwss Crestani  
**Código Identificador:**D2080E9B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 176/2021**

**INSTRUMENTO:**Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 176/2021  
**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 057/2021  
**CONTRATADO:**POLÍMATA CONSTRUTORA, TERCEIRIZAÇÃO, SERVIÇOS AMBIENTAIS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ nº94.003.365/0001-13  
**OBJETO:**PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº 176/2021, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 05/10/2023 a 04/10/2024, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.  
**DATA DA ASSINATURA:**22/09/2023  
**VALOR:**R\$ 3.089,00 (três mil e oitenta e nove reais), perfazendo o valor anual de R\$ 37.068,00 (trinta e sete mil e sessenta e oitocentos e nove reais).  
**PROCESSO:**31073/2023

**Publicado por:**  
Marcio Andre Brauwss Crestani  
**Código Identificador:**F0B2BC67

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 015/2023**

**INSTRUMENTO:**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2023  
**LICITAÇÃO:**Tomada de Preços nº 021/2022  
**CONTRATADO:**LN ENGENHARIA EIRELI, CNPJ nº 39.518.520/0001-26  
**OBJETO:**PRORROGAÇÃO do prazo de execução do objeto contratual, com fundamento no artigo 57, §1º, incisos I e IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por mais 120 (cento e vinte) dias; em razão da prorrogação do prazo de execução, PRORROGAÇÃO do prazo da vigência do Contrato por igual período  
**DATA DA ASSINATURA:**25/09/2023  
**VALOR:**R\$ 00,00 (zero reais).  
**PROCESSO:**35344/2023

**Publicado por:**  
Marcio Andre Brauwss Crestani  
**Código Identificador:**A8AA7523

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 135/2022**

**INSTRUMENTO:**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 135/2022  
**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 071/2022  
**CONTRATADO:**UNIFIQUE TELECOMUNICAÇÕES S/A, CNPJ nº 02.225.187/0001-08  
**OBJETO:**Prorrogação da vigência pelo período de 12 (doze) meses e reajuste pelo indexador IPCA de 9,679670%.  
**DATA DA ASSINATURA:**31/07/2023  
**VALOR:**R\$ 424.800,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais).  
**PROCESSO:**44473/2023

**Publicado por:**  
Marcio Andre Brauwss Crestani  
**Código Identificador:**93FAFACB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 140/2023**

**INSTRUMENTO:**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 140/2023  
**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 005/2023  
**CONTRATADO:**CBB INDUSTRIA E COMERCIO DE AFALTOS E ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 82.381.815/006-37  
**OBJETO:**O objeto do presente instrumento é ALTERAR, na forma de Revisão de Preços, a contar de 01/09/2023, o valor do item 7, com fundamento nos arts. 17 e 18 do Decreto Federal nº. 7.892/13.  
**VALOR:**R\$ 4.681,00 (quatro mil, seiscentos oitenta e um reais) a tonelada.  
**DATA DA ASSINATURA:**28/09/2023.  
**PROCESSO DIGITAL:** Nº 41029/2023

**Publicado por:**  
Marcio Andre Brauwss Crestani  
**Código Identificador:**7F3E6D4A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 330/2023**

**INSTRUMENTO:**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 330/2023  
**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 005/2023  
**CONTRATADO:**CBB INDUSTRIA E COMERCIO DE AFALTOS E ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 82.381.815/006-37

**OBJETO:**O objeto do presente instrumento é ALTERAR, na forma de Revisão de Preços, a contar de 01/09/2023, o valor do item 7, com fundamento nos arts. 17 e 18 do Decreto Federal nº. 7.892/13.

**VALOR:**R\$ 4.681,00 (quatro mil, seiscentos oitenta e um reais) a tonelada.

**DATA DA ASSINATURA:**28/09/2023

**PROCESSO DIGITAL:**Nº 41029/2023

**Publicado por:**

Marcio Andre Brauwss Crestani

**Código Identificador:**C44E2418

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03**

**INSTRUMENTO:** Quinto Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 03

**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 005/2023

**CONTRATADO:** CBB INDUSTRIA E COMERCIO DE AFALTOS E ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 82.381.815/006-37

**OBJETO:**O objeto do presente instrumento é ALTERAR, na forma de Revisão de Preços, a contar de 01/09/2023, o valor do item 7, com fundamento nos arts. 17 e 18 do Decreto Federal nº. 7.892/13.

**VALOR:** R\$ 4.681,00 (quatro mil, seiscentos oitenta e um reais) a tonelada.

**DATA DA ASSINATURA:** 28/09/2023.

**PROCESSO DIGITAL:** Nº 41029/2023

**Publicado por:**

Marcio Andre Brauwss Crestani

**Código Identificador:**F5245058

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 183/2018**

**INSTRUMENTO:**Décimo Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 183/2018

**LICITAÇÃO:**Pregão Eletrônico nº 087/2018

**CONTRATADO:**POLIMATA CONSTRUTORA, TERCEIRIZACAO, SERVICOS AMBIENTAIS E TELECOMUNICACOES LTDA, CNPJ nº 94.003.365/0001-13

**OBJETO:**PRORROGAÇÃO, em caráter excepcional, do prazo da vigência do Contrato nº 183/2018, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 05/10/2023 a 04/10/2024, ou até a homologação do Pregão Eletrônico nº 138/2023, que tramita no Processo Administrativo Digital nº 35110/2023, e início da execução do respectivo contrato, o que vier a ocorrer primeiro.

**DATA DA ASSINATURA:**28/09/2023

**VALOR:**R\$ 6.035.901,36 (seis milhões, trinta e cinco mil, novecentos e um reais e trinta e seis centavos).

**PROCESSO:**43079/2023

**Publicado por:**

Marcio Andre Brauwss Crestani

**Código Identificador:**759C4B88

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO CONTRATO Nº515/2023**

**DATA CONTRATO:** 29 de setembro de 2023.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE GUAÍBA

**CONTRATADO:** ACUSTICA PRODUTORA DE EVENTOS LTDA CNPJ/MF nº 43.332.004/0001-80

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE COBERTURA/PAVILHÕES PARA SER UTILIZADA NO MERCADO PÚBLICO DURANTE O EVENTO OLIFEIRA 2023 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**VALOR:** Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

**VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) dias.

**MARCELO SOARES REINALDO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Tiago Dablo Corrêa

**Código Identificador:**3F52E39E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DISPENSA Nº47/2023 E CONTRATO 515/2023**

O Prefeito Municipal de Guaíba-RS, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº. 14.133/21, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 047/2023 para contratação de empresa especializada para locação de cobertura a ser utilizada no Mercado Público durante o evento Olifeira 2023, sendo contratada a empresa **ACUSTICA PRODUTORA DE EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 43.332.004/0001-80, estabelecida na Rua Waltornilo Hagel Maciel, nº. 528, Bairro Colina, na cidade de Guaíba/RS – CEP: 92.700-110-Contrato nº515/2023 com o valor global de R\$56.000,00 (cinquenta e seis mil reais). Data do contrato: 29/09/2023. Vigência do contrato: 60 dias.

**MARCELO SOARES REINALDO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Tiago Dablo Corrêa

**Código Identificador:**8DE0B060

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HARMONIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**EXTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE**

**INEXIGIBILIDADE Nº 047/2023**

**CONTRATADO:** ASSOCIAÇÃO TEATRO LUZ & CENA

CNPJ: 03.216.079/0001-80

**OBJETO:** REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO DOS ESPETÁCULOS TEATRAIS “O TEMPO NÃO PARA” E “A FAMÍLIA GENTIL”, QUE OCORRERÃO NO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2023 DURANTE A 9ª FEIRA DO LIVRO DO MUNICÍPIO DE HARMONIA.

**VALOR TOTAL:** R\$ 9.000,00

**DATA DE EMISSÃO:** 28/09/2023

Harmonia/RS, 02 de outubro de 2023.

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

**ERNANI JOSÉ FORNECK**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Dante Hetzel Pereira

**Código Identificador:**D79F4C46

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 092/2023**

**CONTRATADA:** KOVR SEGURADORA S.A

CNPJ: 42.366.302/0001-28

**OBJETO:** REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE SEGURO DE PASSAGEIROS OBRIGATÓRIO PARA OS VEÍCULOS DE PLACAS 1WQ6H55, IUV5301, IZE1A62, IIS6A71 E IVR3I27 DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E PARA OS VEÍCULOS DE PLACAS IZS3B78, IYB8126, JAY9F57 E JBA4B32 DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, COM VIGÊNCIA ATÉ 06/10/2024.

VALOR: R\$ 7.938,12

DATA DE EMISSÃO: 28/09/2023

EMBASAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021, ART. 75, INCISO II

Harmonia/RS, 02 de outubro de 2023.

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

**ERNANI JOSÉ FORNECK**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Löff

**Código Identificador:**FF01B406

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
SÚMULA DE ADITIVO DE CONTRATO**

**TERMO ADITIVO Nº 01/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 142/2022**

CONTRATADA: LUCIANA DE LIMA

CPF: 395.344.210-49

OBJETO: RENOVAÇÃO DE CONTRATO COM REAJUSTE DE VALOR.

VALOR TOTAL: R\$ 58.937,28

VIGÊNCIA T.A.: 04/10/2023 A 03/10/2024

DATA DA ASSINATURA: 28/09/2023

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022

Harmonia/RS, 02 de outubro de 2023.

**ERNANI JOSÉ FORNECK**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Löff

**Código Identificador:**F74067D5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO  
SÚMULA DE ADITIVO DE CONTRATO**

**TERMO ADITIVO Nº 02/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 049/2023**

CONTRATADA: CONSTRUTORA ERBES

CNPJ: 03.802.633/0001-01

OBJETO: ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO A REDUÇÃO DE VALOR POR SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO EM R\$ 9.252,89.

DATA DA ASSINATURA: 27/09/2023

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

Harmonia/RS, 02 de outubro de 2023.

**ERNANI JOSÉ FORNECK**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Löff

**Código Identificador:**802106BC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 091/2023**

CONTRATADA: MOSSMANN TERRAPLANAGEM

CNPJ: 09.534.399/0001-65

OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, ACOPLADO EM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE 22

TONELADAS, PARA ROMPIMENTO DE ROCHA, VIABILIZANDO EXTRAÇÃO MINERAL EM ÁREA ARRENDADA PELO MUNICÍPIO ATRAVÉS DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO Nº 113/2023.

VALOR: R\$ 26.250,00

DATA DE EMISSÃO: 28/09/2023

EMBASAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021, ART. 75, INCISO II

Harmonia/RS, 02 de outubro de 2023.

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

**ERNANI JOSÉ FORNECK**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Löff

**Código Identificador:**8A845179

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**

**AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ  
EDITAL Nº 013/2023 DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

**Convocação Para Contratação**

**Seleção Pública para Contratação Temporária**

**Alessandra Pomatti**, na condição de representante legal da Autarquia Hospital Municipal São José, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 003/2021, de 04 de janeiro de 2021, com fulcro na Lei Municipal nº 1.492/2002 e suas alterações, e nos termos da Lei Municipal nº 2.642/2023, por este ato **convoca** candidata aprovada em Seleção Pública Temporária, segundo as especificações abaixo descritas:

Nome	Cargo	Classificação	Edital de Homologação
JOSIANE CAPPELLARO	Enfermeiro	3º Lugar	Edital de homolog. 009/2023

Tendo prazo de **2 (dois) dias**, contados do Ato de Convocação, para comparecer ao Departamento de Pessoal a fim de comprovar que cumpre todos os requisitos para a investidura no cargo e apresentar todos os documentos necessários para a contratação, sob pena de perda da vaga.

**Ibiraiaras - RS, 28 de setembro de 2023.**

**ALESSANDRA POMATTI**

Representante Legal

**Registre-se e Publique-se**

**Em 28 de setembro de 2023.**

**Publicado por:**

Josevani Tocchetto

**Código Identificador:**AA1950F1

**AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ  
PORTARIA Nº 077/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Prorroga Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Municipal.

**ALESSANDRA POMATTI - na Condição de Responsável Legal da Autarquia Hospital Municipal São José**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 003/2021, de 04 de Janeiro de 2021 e considerando o Art. 112-A da Lei Municipal nº 1.492/2002.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar pelo período de 03 (três) dias, a licença para tratamento de saúde, concedido pela Portaria nº 073/2023 de 11 de Setembro de 2023, a Servidora Municipal **Benícia Merian da Silva**, matrícula nº 588-6, conforme avaliação da Médica do Município, Dra.

Patricia Rodrigues de Lara, CRM nº 33.851, a ser suportada pelo Município de Ibiraiaras, a partir de 29/09/2023.

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

**IBIRAIARAS, 29 de Setembro de 2023.**

**ALESSANDRA POMATTI**

Responsável Legal  
Hospital Municipal São José

**Publicado por:**  
Nadia Francescatto Stella  
**Código Identificador:**C9FED82E

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 530/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Municipal.

**O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 112-A da Lei Municipal nº 1.492/2002,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde, a ser suportada pelo município, conforme avaliação médica/profissional da saúde ou declaração de comparecimento de clínica de saúde/hospital, a servidora municipal a seguir relacionada:

Mat.	Nome	Início	Dias	Profissional da Saúde/Registro ou Clínica de saúde/Hospital
705-6	Elaina Gobet Cuculoto	13/09/2023	06	Marcos Ignácio A. da Luz CRM 17.633
3467-3	Elaina Gobet Cuculoto	13/09/2023	06	Marcos Ignácio A. da Luz CRM 17.633

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 13/09/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
IBIRAIARAS, 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**CLAUDINEI RECH**

Prefeito Municipal em Exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 29 de setembro de 2023.**

**KELY MEZZOMO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas  
**Código Identificador:**8241F3FE

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 531/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Concede Licença Gestante a Servidora Municipal.

**O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 112-H da Lei Municipal nº 1.492/2002,

**RESOLVE:**

**Art.** Conceder Licença Gestante, de acordo com o Laudo Médico fornecido pelo Dr. Marcos Ignácio Almeida da Luz, CREMERS nº 17.633, a Servidora Municipal a seguir relacionada:

Matrícula	Nome	Início	Prazo
705-6	Elaina Gobet Cuculoto	19/09/2023	120 Dias
3467-3	Elaina Gobet Cuculoto	19/09/2023	120 Dias

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 19/09/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
IBIRAIARAS, 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**CLAUDINEI RECH**

Prefeito Municipal em Exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 29 de setembro de 2023.**

**KELY MEZZOMO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas  
**Código Identificador:**5718E19B

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 532/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Municipal.

**O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 112-A da Lei Municipal nº 1.492/2002,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde, a ser suportada pelo município, conforme avaliação médica/profissional da saúde ou declaração de comparecimento de clínica de saúde/hospital, a servidora municipal a seguir relacionada:

Mat.	Nome	Início	Dias	Profissional da Saúde/Registro ou Clínica de saúde/Hospital
691-2	Eliane Consoladora Gonçalves	27/09/2023	01	Tércius Bernardon CRO 19.995

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 27/09/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
IBIRAIARAS, 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**CLAUDINEI RECH**

Prefeito Municipal em Exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 29 de setembro de 2023.**

**KELY MEZZOMO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**  
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas  
**Código Identificador:**31E93CCF

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
EXTRATO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº  
126/2023**

**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.584/0001-59, com sede física na Rua João Stella, nº 55, na cidade de Ibiraiaras/RS, representado por seu Prefeito Municipal em Exercício, informa a celebração do seguinte contrato de credenciamento no mês de setembro de 2023:

Contrato de Credenciamento nº 126/2023; Processo Licitatório nº 115/2023; Chamamento Público nº 04/2023; Credenciada: **AUTO PEÇAS WEBBER LTDA – CNPJ: 87.233.631/0001-39**; Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para realização de serviços mecânicos para micro-ônibus, caminhão, ônibus e similares; Valor por hora R\$ 135,00; Vigência: 12 (doze) meses; Data de confecção: 29/09/2023.

Ibiraiaras/RS, em 29 de setembro de 2023.

**CLAUDINEI RECH,**

Prefeito Municipal em Exercício.

**Publicado por:**

Eduarda Festa

**Código Identificador:**2D4BF4CE**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 533/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023****Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidor Municipal.****O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS,** usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 112-A da Lei Municipal nº 1.492/2002,**RESOLVE:****Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde, a ser suportada pelo município, conforme avaliação médica/profissional da saúde ou declaração de comparecimento de clínica de saúde/hospital, ao servidor municipal a seguir relacionado:

Mat.	Nome	Início	Dias	Profissional da Saúde/Registro ou Clínica de saúde/Hospital
3598-0	Alexandre José Soares	26/09/2023	02	Patrícia Rodrigues de Lara CRM 33.851

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 26/09/2023.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
IBIRAIARAS, 29 DE SETEMBRO DE 2023.****CLAUDINEI RECH**

Prefeito Municipal em Exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE****Em 29 de setembro de 2023.****KELY MEZZOMO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

**Código Identificador:**A1DFEC72**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ****ASSESSORIA JURÍDICA  
EXTRATO DE CONTRATO 135-2023 3E GESTÃO E  
CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA**

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibirubá

Objeto: 1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE A BOLSA AUXÍLIO, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação à Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS.

Vinculado ao Pregão Eletrônico PMI 37-2023

Contratada: 3E GESTÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA

CNPJ nº 09.198.580/0001-48

Item: 01

Taxa de administração: 2,90 %

**Publicado por:**

Vania Teresinha Rodrigues Löser

**Código Identificador:**BD9C57D6**ASSESSORIA JURÍDICA  
SUMULA CONTRATO 134-2023.**

Processo nº 235-23 – Dispensa nº 132-23.

Contratante: Município de Ibirubá.

Contratada: André Rhode.

CNPJ 11.117.855/0001-13.

Objeto: Prestação de serviços de consultoria e assessoria no âmbito do Programa de Integração Tributária – PIT.

Prazo: 01/09/23 a 31/08/24.

Valor mensal: R\$ 625,00.

**Publicado por:**

Jair Dal Molin Copini

**Código Identificador:**6FB90CA6**ASSESSORIA JURÍDICA  
SÚMULA CREDENCIAMENTO/CONTRATO 105-23.**

Edital de Chamamento 009-23.

Contratante: Município de Ibirubá.

Contratada: Associação de Rádio Difusão Comunitária de Ibirubá.

CNPJ 09.008.725/0001-09.

Objeto: Prestação de serviços de divulgação de atos em geral, programas, serviços, campanhas de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

Prazo: 29/09/2023 a 14/08/2024.

Valor mensal: Conforme serviços prestados.

**Publicado por:**

Jair Dal Molin Copini

**Código Identificador:**B0722127**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 27/2023****Edital de convocação de candidatos aprovados em Concurso Público instituído pelo Edital n.º 006/2023 e o Edital n.º 022/2023.****O PREFEITO DE IBIRUBÁ,** Estado do Rio Grande do Sul, **ABEL GRAVE,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO,** para conhecimento dos interessados, aprovados em Concurso Público, instituído pelo Edital n.º 006/2023 e o Edital n.º 022/2023, que homologa a classificação final, que deverão comparecer e apresentar-se formalmente no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, na Rua Tiradentes, 700, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente edital, conforme item 10.3 do Edital n.º 06/2023.

Inscrição	Cargo	Candidato	Classif.
009548	Auxiliar de Ensino	Graciela Marangon	12
010503	Auxiliar de Ensino	Lucia Felomena Vogt de Campos	13

O não comparecimento, no prazo determinado (10 dias úteis), será entendido como desistência dos candidatos e torna sem efeito a Portaria de Nomeação no respectivo cargo. No caso de comparecimento e apresentação dos documentos exigidos, a posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de nomeação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.****ABEL GRAVE,**

Prefeito.

Registre-se. Publique-se.

**VAGNER OLIVEIRA,**

Secretário de Administração e Planejamento.

**Publicado por:**

Lucia Fernanda Wohlenberg

**Código Identificador:**86B55D8B**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N.º 14329/2023****Nomeia Graciela Marangon, no cargo de Auxiliar de Ensino.**

**ABEL GRAVE**, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações, e de acordo com as Leis Complementares n.º 003/2002 e 009/2003 e suas alterações,

#### RESOLVE

**Art. 1º** - Nomear **GRACIELA MARANGON**, a contar de 29 de setembro de 2023, regime estatutário, 40 horas semanais, no cargo de **AUXILIAR DE ENSINO**, classificada em 12º lugar no Concurso Público Municipal, instituído pelo Edital n.º 006/2023 e o Edital n.º 022/2023, que homologa a classificação final, conforme Lei Complementar n.º 003/2002 e n.º 009/2023 e suas alterações.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de setembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 29 de setembro de 2023.

**ABEL GRAVE**,  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**VAGNER OLIVEIRA**,  
Secretário de Administração e Planejamento.

**Publicado por:**  
Lucia Fernanda Wohlenberg  
Código Identificador:4E260075

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 14330/2023

Nomeia Lucia Felomena Vogt de Campos, no cargo de Auxiliar de Ensino.

**ABEL GRAVE**, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações, e de acordo com as Leis Complementares n.º 003/2002 e 009/2003 e suas alterações,

#### RESOLVE

**Art. 1º** - Nomear **LUCIA FELOMENA VOGT DE CAMPOS**, a contar de 29 de setembro de 2023, regime estatutário, 40 horas semanais, no cargo de **AUXILIAR DE ENSINO**, classificada em 13º lugar no Concurso Público Municipal, instituído pelo Edital n.º 006/2023 e o Edital n.º 022/2023, que homologa a classificação final, conforme Lei Complementar n.º 003/2002 e n.º 009/2023 e suas alterações.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de setembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 29 de setembro de 2023.

**ABEL GRAVE**,  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**VAGNER OLIVEIRA**,  
Secretário de Administração e Planejamento.

**Publicado por:**  
Lucia Fernanda Wohlenberg  
Código Identificador:84C989FB

#### GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**ABEL GRAVE**, Prefeito, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA o resultado do Pregão Eletrônico PMI 37-2023, tipo menor preço, cotação por item, cujo objeto é: 1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE A BOLSA AUXÍLIO, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico, superior ou pós-graduação à Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS. Item 01 – Empresa: **3E GESTÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA - CNPJ nº 09.198.580/0001-48**, pelo valor da taxa de R\$ 2,90 (dois vírgula noventa por cento), conforme adjudicação e parecer jurídico, em perfeita legalidade, obedecidas em especial, os preceitos do Decreto Municipal 4.174/17, das Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Ibirubá - RS, 29 de setembro de 2023.

**ABEL GRAVE**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues Löser  
Código Identificador:EE1D4D53

#### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM O MUNICÍPIO INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 040-2023 PROCESSO N.º 208- 2023

A Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, por intermédio da Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto - SECTD, em conformidade com o art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014, informa que foi autorizada a formalização de parceria, com Inexigibilidade de Chamamento Público, mediante Termo de Fomento, a ser celebrado com a entidade OSC **San Lorenzo Esporte Clube**, inscrita no CNPJ nº 48.251.958/0001-81, para a execução do Projeto “Escalando o Futuro”, com o intuito de realizar investimentos nas despesas de custeio das atividades da entidade, mediante repasse de recursos destinados via emendas legislativas da Câmara de Vereadores à Lei Orçamentária Municipal, na ordem de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para aplicação exclusiva pela entidade, de modo que se torna pública a justificativa de dispensa que está disponível na Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, no site [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br) e no site do Diário Oficial dos Municípios.

**Nos termos do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais impugnações ao presente, que deverão ser efetuadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibirubá, sito à Rua Tiradentes, nº 700, Centro, Ibirubá-RS, em horário de expediente.**

Ibirubá-RS, 29 de setembro de 2023.

**ABEL GRAVE**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues Löser  
Código Identificador:7572F287

#### GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**ABEL GRAVE**, Prefeito do Município de Ibirubá, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA a Dispensa de Licitação nº 133-2023 – Processo 253-2023, para fins de contratação da empresa **ANDRESSA DOS SANTOS FERREIRA LTDA - CNPJ 45.617.228/0001-63**, para prestação de serviços de caminhão guindaste, pelo valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme documentos e solicitação da Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto e em conformidade com o Parecer Jurídico n.º 349-2023.

Ibirubá - RS, 29 de setembro de 2023.

**ABEL GRAVE**

Prefeito

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues Löser  
**Código Identificador:**68454D68

**GABINETE DO PREFEITO  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

ABEL GRAVE, Prefeito Municipal de Ibirubá, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA o **CRENCIAMENTO** de Empresas de radiofusão para veiculação de publicidade institucional, atos públicos e eventos promovidos pela Administração Pública Municipal de Ibirubá, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme Edital de Chamamento Público nº 009-2023 e seus anexos, habilitando a empresa: **RADIO STUDIO DOIS LTDA** – CNPJ: 89.895.510/0001-88, para o lote 01 do edital, tudo em perfeita legalidade, obedecidas em especial, os preceitos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Ibirubá-RS, 29 de setembro de 2023.

**ABEL GRAVE**

Prefeito

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues Löser  
**Código Identificador:**D6A896DE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 089/2023**

**Contratado: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS** – **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas e execução de etapas referentes ao Concurso Público para provimento do cargo de 14 cargos na área da educação, conforme termo de referência, proposta e documentos anexos ao Processo nº 15394/2023, com as seguintes especificações constantes no Pedido de Compra nº 1721/2023, conforme Proposta CONC1031.2023 (Rev2). **Valor: R\$ 133.343,00.**

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

Imbé, 29 de Setembro de 2023.

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO** –

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Leonardo Silvestri  
**Código Identificador:**CCE7AFC1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI MUNICIPAL Nº 2.401, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 740, DE 27 DE SETEMBRO DE 2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,**

**LEI:**

**Art. 1º** Fica alterado o Art. 5º da Lei Municipal nº 740, de 27 de setembro de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º** A Autorização de Uso, será extinta pelo término do prazo, quando não houver renovação, por descumprimento desta Lei ou do instrumento de autorização, garantido o direito à ampla defesa.”

**Art. 2º** Fica revogado o Art. 15, caput, § 1º e § 2º da Lei Municipal nº 740, de 27 de setembro de 2002.

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

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ,**  
em 28 de setembro de 2023.

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO**

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

**MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS**

Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Roberto Mafasiolli Zwan  
**Código Identificador:**B02BF6C9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**

**SECRETARIA DA FAZENDA  
HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2023  
PROCESSO Nº 511/2023 EDITAL Nº 115/2023**

**OBJETO – CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTABILIZADO NAS SALAS DA PREFEITURA,** sendo a empresa vencedora GUTERRES E GUTERRES LTDA, inscrita no CNPJ Nº 39.451.665/0001-57, no valor estimado de R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais)

Independência, 29 de setembro de 2023

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**7A2D38D6

**SECRETARIA DA FAZENDA  
SÚMULA DO TERMO ADITIVO 02 AO CONTRATO Nº  
45/2022**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, CNPJ nº 87.612.826.0001/90.

**CONTRATADA:** JD PAVIMENTAÇÕES, CNPJ nº 42.838.325/0001-98.

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de Pavimentação poliédrica com pedras irregulares de basalto em malha rural existente na Comunidade de Esquina Araújo; na ligação entre Av. Ignácio Pinto e a RS-342; em malha rural existente na Comunidade de Colônia Medeiros; em malha rural existente na Comunidade de Esquina Budel.

**DO ADITIVO:** Fica acrescido o valor de **R\$ 8.352,56 (oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), referente ao acréscimo no quantitativo dos itens regularização, calçamento e transporte da planilha orçamentária, devido ao aumento de 204,82 m² de área a ser pavimentada,** o que corresponde a 2,85% do valor inicialmente contratado.

Com base no Processo nº 154/2022, na modalidade Tomada de Preços nº 04/2022, e no art. 65, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93.

**Data de assinatura:** Independência, 29 de setembro de 2023.

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**017D0075

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 390/2023 PROCESSO Nº**  
**558/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 75 parágrafo 7º da Lei 14.133/21, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto DE VAN PLACA IZV8G47, sendo a empresa contratada MAURI BOLIS ZIMMERMANN inscrita no CNPJ Nº 94.172.152/0001-15 no valor total de R\$ 7.320,00 (Sete mil e trezentos e vinte reais).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM**  
**29 de setembro de 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**A35BE789

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 391/2023 PROCESSO Nº**  
**559/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 75 parágrafo 7º da Lei 14.133/21, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RETROVISOR PARA VEÍCULO PLACA JBS3D92, sendo a empresa contratada MARLI NABINGER WEDDIGEN inscrita no CNPJ Nº 05.900.970/0001-67 no valor total de R\$ 1,680,00 (Hum mil e seiscentos e oitenta reais).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM**  
**29 de setembro de 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**6C47AD4F

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 392/2023 PROCESSO Nº**  
**560/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 75 parágrafo 7º da Lei 14.133/21, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VELAS PARA SAVEIRO, sendo a empresa contratada ELISANGELA LUDWIG inscrita no CNPJ Nº 05.255.024/0001-05 no valor total de R\$ 345,55 (Trezentos e quarenta e cinco reais com cinquenta e cinco centavos).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM**  
**29 de setembro de 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**B88EBA8C

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 389/2023 PROCESSO Nº**  
**557/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 24 inciso IV da Lei 8.666/93, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto DE AUTOCLAVES, sendo a empresa contratada PORTO, ROCHA E CIA LTDA inscrita no CNPJ Nº 04.463.475/0001-75 no valor total de R\$ 2.059,00 (Dois mil e cinquenta e nove reais).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM**  
**29 de setembro de 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**DFACB8A4

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 393/2023 PROCESSO Nº**  
**561/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 24 inciso XVII da Lei 8.666/93, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS DA FIAT TORO, sendo a empresa contratada FELICE AUTOMOVEIS LTDA inscrita no CNPJ Nº 91.525.790/0010-75 no valor total de R\$ 2.243,67 (Dois mil duzentos e quarenta e três reais com sessenta e sete centavos).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM**  
**29 de setembro de 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**11445CD6

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 394/2023 PROCESSO Nº**  
**562/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 24 inciso II da Lei 8.666/93, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DOBRADIÇAS PARA O CAMINHÃO Nº 60, sendo a empresa contratada MERCEPEÇAS COMERCIO DE PEÇAS LTDA inscrita no CNPJ Nº 44.769.245/0001-53 no valor total de R\$ 196,00 (Cento e noventa e seis reais).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM**  
**29 de setembro de 2023.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**9391F7B1

**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 395/2023 PROCESSO Nº**  
**563/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 24 inciso II da Lei 8.666/93, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PULVERIZADOR COSTAL sendo a empresa contratada FELIPE BATISTA ME inscrita no CNPJ Nº 38.335.492/0001-49 no valor total de R\$ 175,00 (Cento e setenta e cinco reais).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM 29 de setembro de 2023.****JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**C985B469**SECRETARIA DA FAZENDA  
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 396/2023 PROCESSO Nº  
564/2023**

O Prefeito Municipal de Independência – RS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 24 inciso II da Lei 8.666/93, dispensa o processo licitatório para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COPO TÉRMICO DE INOX, sendo a empresa contratada REDRAM COMERCIO DE BRINDES LTDA inscrita no CNPJ Nº 09.115.384/0001-62 no valor total de R\$ 6.556,50 (Seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais com cinquenta centavos).

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA – RS, EM 29 de setembro de 2023.****JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal**Publicado por:**  
Jackeline Souza Hofmann  
**Código Identificador:**8A784D1D**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº. 842/2023- SETOR PESSOAL**

REVOGA A PORTARIA Nº 580 DE 10 DE JULHO DE 2023 – QUE DESIGNOU PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO – O SERVIDOR DARCIZO GARCIA DA SILVA.

João Edécio Graef, Prefeito Municipal de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais **REVOGA** a Portaria nº 580 de 10 de julho de 2023, que designou para o cargo de SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO – o servidor DARCIZO GARCIA DA SILVA, matrícula 2548, sendo dia 30 de setembro de 2023 o último dia de serviço, conforme Ordem de Serviço nº 83/2023, retornando ao cargo em comissão de Chefe do Setor de Obras e Conservação-CC04. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Independência/RS, 29 de setembro de 2023.

**JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito Municipal**CAMILA PEREIRA KREVER**  
Diretor do Setor de Pessoal e Recursos Humanos*Registre-se e Publique-se.***Publicado por:**  
Franciele Amaro N. Schrameier  
**Código Identificador:**CB22B3A4**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DA PORTARIA N.º 43/2023-PA DETERMINA O  
ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO ESPECIAL.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF, Prefeito Municipal** de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, DECIDE que sejam pagos os valores descontados de servidora, referente à falta do dia 20/12/22, bem como outros descontos resultantes dos referidos dias, além da

retirada da marcação de falta injustificada em sua ficha funcional referente neste dias, e após **DETERMINA** o encerramento e arquivamento do Processo Administrativo Especial instaurado pela Portaria 14/2023 – PA de 22 de março de 2023.  
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.****JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito**ADEMIR MATIELLI**  
Secretário de Administração**Registre-se, Publique-se e cumpra-se.****Publicado por:**  
Claudia Kempf  
**Código Identificador:**FF8266B6**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DA PORTARIA N.º 42/2023-PA DETERMINA O  
ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO ESPECIAL.**

**JOÃO EDÉCIO GRAEF, Prefeito Municipal** de Independência, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, DECIDE que sejam pagos os valores descontados da servidora, referente à falta do dia 28/11/22, bem como outros descontos resultantes dos referidos dias, além da retirada da marcação de falta injustificada em sua ficha funcional referente neste dias, e após **DETERMINA** o encerramento e arquivamento do Processo Administrativo Especial instaurado pela Portaria 12/2023 – PA de 20 de março de 2023.  
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE INDEPENDÊNCIA, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.****JOÃO EDÉCIO GRAEF**  
Prefeito**ADEMIR MATIELLI**  
Secretário de Administração**Registre-se, Publique-se e cumpra-se.****Publicado por:**  
Claudia Kempf  
**Código Identificador:**19E7C77E**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ****SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 21-2023**

O Município de IRAÍ, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados a abertura do Edital de Pregão Presencial nº 21/2023, no dia 03 de outubro de 2023, **as 14:00 horas**. Aquisição de gêneros alimentícios da merenda escolar. CONVÊNIO: MERENDA ESCOLA CONVÊNIO: PNAE-fundamental, PNAE-Creche, PNAE-Pré, PNAE - Indígena.  
Dúvidas pelo telefone: (55) 3745 - 1288;  
E-mail: licitacao@irai.rs.gov.br.

Iraí, 19 de setembro de 2023.

**ANTONIO VILSON BERNARDI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fernanda Mior  
**Código Identificador:**033FD0D4

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2023**

O MUNICÍPIO DE IRAÍ torna público que as 08:00 horas do dia 11 de outubro de 2023, será aberto o Edital de Chamada Pública nº 03-2023 para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar convênio: Pnae –MDE. Dúvidas telefone: (55) 3745 - 1288.

Iraí, 19 de setembro de 2023.

**ANTONIO VILSON BERNARDI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fernanda Mior  
**Código Identificador:**BEBE5675

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22-2023**

O Município de IRAÍ, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados a abertura do Edital de Pregão Presencial nº 22/2023, no dia 10 de outubro de 2023, as **14:00 horas**. Aquisição de elevador eletromecânico para Balneário Oswaldo Cruz. Dúvidas pelo telefone: (55) 3745 - 1288; E-mail: licitacao@irai.rs.gov.br.

Iraí, 22 de setembro de 2023.

**ANTONIO VILSON BERNARDI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fernanda Mior  
**Código Identificador:**BED272E8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
RETIFICAÇÃO DE EDITAL**

**RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMIONETE PICAPE.** Será realizado no dia 16/10/2023, com análise das propostas das 07h30 às 07h59 e início da sessão de lances a partir das 08h, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. A íntegra do Edital está disponível nos sites [www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Informações pelo fone (55) 3432-1100, ramal 231. Itaqui-RS, 29/09/2023.

**Publicado por:**  
Roselei Alves Veppo  
**Código Identificador:**2220048E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO CASTELHANO**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 850, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre Licença Saúde.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhana, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER** 01 (um) dia de licença saúde que tem direito a Senhora **MARIELI CASAGRANDE**, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhana, 26 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**INAJARA DA ROCHA SOMMER**  
Servidora Designada

**Publicado por:**  
Inajara da Rocha Sommer  
**Código Identificador:**556016A9

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 851, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre Concessão de Licença por Motivo de doença em Pessoa da Família.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhana, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER**, 07 (sete) dias de licença para cuidar de pessoa da família (filha), que tem direito a Senhora **ANDREIA XAVIER**, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhana, 27 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**INAJARA DA ROCHA SOMMER**  
Servidora Designada

**Publicado por:**  
Inajara da Rocha Sommer  
**Código Identificador:**679F4CF7

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 852, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre designação de Servidor.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhana, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

**DESIGNAR**, a Servidora Senhora **REJANE RODRIGUES DA ROSA**, para representar o Secretário Municipal da Saúde, Senhor **VAGNER FRANÇA DE OLIVEIRA**, no 33º Congresso COSEMRS, nos dias 30 e 31 de Outubro de 2023, no Município de Bento Gonçalves/RS, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhana, 28 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**INAJARA DA ROCHA SOMMER**

Servidora Designada

**Publicado por:**  
Inajara da Rocha Sommer  
**Código Identificador:**6A67DD9E

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 853, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre Concessão de Licença por Motivo de doença em Pessoa da Família.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER**, 03 (três) dias de licença para cuidar de pessoa da família (marido), que tem direito a Senhora **TANIA MARA MANFROL**, retroagindo seus efeitos a data de 27 de setembro de 2023, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, 28 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**INAJARA DA ROCHA SOMMER**  
Servidora Designada

**Publicado por:**  
Inajara da Rocha Sommer  
**Código Identificador:**68D577B3

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 854, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre Licença Saúde.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

**CONCEDER** 07 (sete) dias de licença saúde que tem direito o Senhor **JEDIAEL DA ROSA FERNANDES**, conforme previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, 28 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**INAJARA DA ROCHA SOMMER**  
Servidora Designada

**Publicado por:**  
Inajara da Rocha Sommer  
**Código Identificador:**33C4D39C

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE MATO CASTELHANO LICITAÇÕES**  
**PROCESSO Nº. 196/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO 145/2023**

O Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93, **FORMALIZA** a Dispensa de Licitação nº. 145/2023.

**REQUERENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS URBANOS.

**OBJETO:** Aquisição de peças e mão de obra para o conserto da junta do cabelote da carregadeira case 621D.

**VALOR TOTAL:** R\$ 6.850,00 (seis mil, oitocentos e cinquenta reais).

Publique-se no prazo legal.

Mato Castelhanho, 29 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
– Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Flávia Tatiane Saggiatoro de Albuquerque  
**Código Identificador:**250C1563

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 855, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

Altera a nomenclatura do cargo Coordenador do PSF para Coordenador da ESF.

O Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, Senhor **ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**, no uso legal de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Legislação Municipal,

**R E S O L V E:**

**ALTERAR** a nomenclatura do cargo Coordenador do PSF para Coordenador da ESF, em conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 38, de 23 de agosto de 2023. Atualmente, a Servidora Senhora **SANDRA JARDIM DA ROSA PALMA** exerce a Função Gratificada (FG-04) do cargo alterado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Castelhanho, 28 de setembro de 2023.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se:*

**INAJARA DA ROCHA SOMMER**  
Servidora Designada

**Publicado por:**  
Inajara da Rocha Sommer  
**Código Identificador:**5C250424

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

**MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**  
**EDITAL 002/2023**

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CERTIFICAÇÃO PARA CARGOS DE DIREÇÃO E VICE DIREÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS Nº. 002/2023

Edital de Retificação do Edital de Certificação para Cargos de Direção e Vice Direção das escolas municipais.

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e o Decreto Municipal nº 2.260/2022, retifica o edital Nº. 001/2023, que abre prazo e estabelece critérios de mérito e desempenho informadores da escolha, pelo Prefeito Municipal, das pessoas que serão designadas em função de confiança e nomeadas em cargo em Comissão de Diretor e de Vice-Diretor das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino de Monte Alegre dos Campos.

Onde se lê:

**4.1.6** *Comprovação, por meio de documentação, de efetivo exercício como docente de no mínimo 3(três) anos adquiridos em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado. (Contrato, Portaria de Nomeação ou Declaração de Exercício emitido pela instituição contratante).*

Leia-se:

**4.1.6** *Comprovação, por meio de documentação, de efetivo exercício como docente de no mínimo 2(dois) anos adquiridos em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado. (Contrato, Portaria de Nomeação ou Declaração de Exercício emitido pela instituição contratante).*

Monte Alegre dos Campos, 29 de setembro de 2023.

**ONILTON JOÃO CAPELINI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Lisiane Pertile de Camargo

**Código Identificador:**C1F0809A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Comunicamos aos interessados, que se encontram aberto o Edital abaixo relacionado, sob a modalidade CHAMAMENTO PUBLICO Chamamento Público 006/2023; Objeto: credenciamento de empresa para prestação de serviços de psicologia, terapia ocupacional e fonoaudióloga; Sessão Pública: às 14 hs do dia 17/10/2023.

Morro Redondo, 29 de setembro de 2023.

**RUI VALDIR OTTO BRIZOLARA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Everton Norenberg Neujhar

**Código Identificador:**6A9E25E2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2023**

Comunicamos aos interessados que as atas referentes ao Pregão Eletrônico nº 015/2022(Registro de Preço de Aquisição de Combustível), gasolina comum – preço registrado de R\$ 6,07. Diesel Comum – preço registrado R\$ 6,10. A ata com preços e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta na Prefeitura Municipal de Moro Redondo, setor de licitações.

Morro Redondo, 29 de setembro de 2023.

**RUI VALDIR OTTO BRIZOLARA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Everton Norenberg Neujhar

**Código Identificador:**ID1D2A49

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
RETIFICAÇÃO DE EDITAL- PREGÃO PRESENCIAL  
036/2023 -LUMINÁRIAS LED**

**RETIFICAÇÃO DE EDITAL**

**Pregão Presencial 036/2023**

**Registro de Preços Aquisição de Luminárias Led**

A Prefeitura Municipal de Morro Reuter/RS, torna público que **retifica** o Edital de Pregão Presencial 036/2023 qual tem por objeto Registro de Preços de luminárias em LED para manutenção da iluminação pública de Morro Reuter/RS,

**Excluir** o item 6 do Termo de Referência, onde se lê:

...

“De acordo com o Decreto Federal 7404 de 23 de dezembro de 2010 que estabelece normas para execução da Política Nacional de Resíduos Sólidos, todos os resíduos resultantes dos trabalhos terão sua destinação em atendimento à legislação e será de responsabilidade da Contratada.”

Letra “s” do item 2, do Termo de Referência, onde se lê:

...

“s) Refrator de vidro e grau de proteção IK 08;”.

Leia-se:

...

“s) Conjunto óptico fechado por refrator de vidro temperado ou policarbonato, ou ainda, somente por lente de policarbonato. Na hipótese do conjunto óptico da luminária ser fechado apenas por meio de uma lente de policarbonato, este componente deverá proteger toda a superfície do conjunto óptico, visando garantir sua segurança e estanqueidade. Ambas possibilidades com grau de proteção IK 08”.

Os demais itens não mencionados e considerações indicadas inicialmente no edital permanecem inalterados.

Abre-se novamente o prazo legal, ficando a sessão do Pregão 036/2023 para os dias 16/10/2023 às 14:00 As demais disposições do Edital permanecem inalteradas, maiores informações podem ser obtidos junto à Comissão de Licitações, no endereço acima referido, no Horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h45min de segunda-feira a quinta- feira e das 8h às 13h em sextas-feiras

Morro Reuter,/RS, 02 de outubro de 2023.

**CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Jose Ariel Deimling

**Código Identificador:**DB1A7BD0

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2023 - AQUISIÇÃO DE  
CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade – Pregão Presencial Nº 038/2023

A Prefeitura Municipal de Morro Reuter/RS, torna público que às 14:00 horas do dia 17 de Outubro de 2023, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, sita à Travessa 1º de Maio, Nº 16- Centro, Município de Morro Reuter/RS, serão recebidos os envelopes de proposta e documentação relativas ao Pregão Presencial nº 038/2023, tendo por finalidade a aquisição de Câmara de Conservação de Vacinas. Cópias do Edital podem ser extraídos no site [www.morroreuter.rs.gov.br/licitacoes](http://www.morroreuter.rs.gov.br/licitacoes) e maiores informações podem ser obtidas junto à Comissão de Licitações, no endereço acima referido, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h45min de segunda-feira a quinta- feira e das 8h às 13h em sextas-feiras.

Morro Reuter/RS, 28 de Setembro de 2023.

**CARLA CRISTINE WITTMANN CHAMORRO**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Jose Ariel Deimling  
**Código Identificador:**C40CB8FA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE INTENÇÃO AQUISIÇÃO DE ESTAÇÃO**  
**METEOROLÓGICA PARA SMMA**

Contratante: Município de Mostardas.  
Objeto: Aquisição de estação meteorológica wireless wi-fi chuva/vento/temperatura, para a SMMA.

\*Arquivos disponíveis no ícone Licitações e Dispensas, link de acesso: <https://www.mostardas.rs.gov.br>

\*Aberto para recebimento de proposta no período de 02/10/ 2023 até 04/10/ 2023.

\*A proposta deverá ser enviada para o e-mail: [comprasmostardas2018@gmail.com](mailto:comprasmostardas2018@gmail.com)  
Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 240)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br)

Mostardas, 29 de setembro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Valdir Rodrigues da Silva Júnior  
**Código Identificador:**8019CFE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE Nº 94/2023**

Contratante: Câmara de Mostardas  
Contratada: Inlegis Consultoria e Treinamento EIRELI.  
CNPJ nº: 30.050.141/0001-80  
Objeto: INSCRIÇÃO NO CURSO “APERFEIÇOAMENTO EM PROCESSO LEGISLATIVO E GESTÃO EXECUTIVA – ORIENTAÇÃO TÉCNICA E PRÁTICA PARA VEREADORES, GESTORES, ASSESSORES E SERVIDORES”, PARA A SERVIDORA JOSELIA ARAUJO BRAGA, NO DIS 03 DE OUTUBRO DE 2023.

Valor Contratual R\$820,00 (oitocentos e vinte reais).

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br) ou via correio eletrônico:  
[licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br).

Mostardas, 29 de setembro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Valdir Rodrigues da Silva Júnior  
**Código Identificador:**F3419F10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 391/2023**

Contratante: Município de Mostardas.  
Contratada: Gráfica Palmares LTDA.  
CNPJ nº88.483.854/0001-17  
Objeto: aquisição de folders para divulgação do festival de aves migratórias, nos dias 26 a 29/10/2023.

Valor Contratual: R\$1.598,10 (mil quinhentos e noventa e oito reais e dez centavos).

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br) ou via correio eletrônico:  
[licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br).

Mostardas, 29 de setembro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Valdir Rodrigues da Silva Júnior  
**Código Identificador:**200C5997

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 16/10/2023 às 09h, processo licitatório nº 554/2023, modalidade Pregão Eletrônico nº 61/2023 - SRP, Objeto: **Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da SMASTH.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br) ou via correio eletrônico:  
[licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br).

Mostardas, 02 de outubro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joseane de Souza  
**Código Identificador:**5B6894B6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 18/10/2023 às 09h, processo licitatório nº 560/2023, modalidade Pregão Eletrônico nº 63/2023 - SRP, Objeto: **Aquisição de tubos de concreto para as redes de esgoto.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br) ou via correio eletrônico:  
[licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br).

Mostardas, 02 de outubro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joseane de Souza  
**Código Identificador:**76866111

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Mostardas torna público para conhecimento dos interessados que irá realizar a licitação no dia 17/10/2023 às 09h, processo licitatório nº 562/2023, modalidade Pregão Eletrônico nº 62/2023 - SRP, Objeto: **Aquisição de peças para a frota da SME.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br) ou via correio eletrônico:  
[licitacoes@mostardas.rs.gov.br](mailto:licitacoes@mostardas.rs.gov.br).

Mostardas, 02 de outubro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joseane de Souza  
**Código Identificador:**D8EE7384

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE INTENÇÃO DE AQUISIÇÃO DE TESTES  
RÁPIDOS DE HCG PARA SMS**

Contratante: Município de Mostardas.  
Objeto: Aquisição de testes rápidos de hCG para as unidades de saúde.

\*Arquivos disponíveis no ícone Licitações e Dispensas, link de acesso: <https://www.mostardas.rs.gov.br>

\*Aberto para recebimento de proposta no período de 02/10/2023 até 04/10/2023.

\*A proposta deverá ser enviada para o e-mail: [comprasmostardas2018@gmail.com](mailto:comprasmostardas2018@gmail.com)  
Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 240)  
[www.mostardas.rs.gov.br](http://www.mostardas.rs.gov.br)

Mostardas, 29 de setembro de 2023.

**MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Valdir Rodrigues da Silva Júnior  
**Código Identificador:**92E8892F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA  
DE LICITAÇÃO 031/2023**

A Prefeitura Municipal de Nonoai/RS, através da Comissão de Licitação, torna público a intenção de contratação de empresa especializada para **Prestação de serviços de Assessoria Jurídica especializada para revisão do Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral e do Magistério Municipal**, incluindo reclassificação de Salários, com as devidas adequações às legislações esparsas e a Constituição Federal.

Eventuais interessados poderão apresentar propostas no prazo de 03 dias, conforme Art. 75, parágrafo 3, da lei 14.133, na sede da Prefeitura do Município de Nonoai/RS, no Departamento de Compras e Licitações. Mais informações poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, ou pelo telefone (54) 3362-1270 / ramal 211.

Nonoai/RS, 29 de setembro de 2023.

**PEDRO VANDERLEI PORTELA DOS SANTOS**  
Presidente da Comissão de Licitações

**Publicado por:**  
Robson Melo  
**Código Identificador:**99BC9F61

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**

Aviso de Licitação n.º 121/2023 - Pregão Eletrônico n.º 059/2023 – Edital n.º 165/2023. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEUS, BALANCEAMENTO E GEOMETRIA, PARA A FROTA DE**

**VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE NOVA PRATA/RS. Credenciamento até as 08h55min e início da sessão às 09h do dia 20/10/2023.** Editais disponíveis no endereço eletrônico: [www.novaprata.rs.gov.br](http://www.novaprata.rs.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br). Informações complementares pelo telefone (54)3242-8262. Nova Prata, 02 de outubro de 2023.

**ALCIONE GRAZZIOTIN,**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Priscila Catia Mendes  
**Código Identificador:**5C9AD466

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR -  
IMAS  
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023**

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DE NOVA SANTA RITA – IMAS

CNPJ: 94.309.705/0001-39

MUNICÍPIO DE NOVA SANTA RITA, RS

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023

CONTRATANTE: Instituto Municipal de Assistência aos Servidores NSR – IMAS

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2023

FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II, ART. 24, LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de elaboração de laudo técnico conforme NR 15, considerando as funções e atribuições para 16 (dezesesseis) cargos, 18 (dezoito) servidores/vaga.

VALOR: R\$ 1.250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais)

CONTRATADA: SOL MEDICINA OCUPACIONAL S/S LTDA

CNPJ Nº 06.538.692/0001-02

Nova Santa Rita, 02 de outubro de 2023

**ANA RAFAELA ALONSO CONSOLE**  
Presidente - IMAS

**Publicado por:**  
Luciana Soares Chagas  
**Código Identificador:**B04A2D75

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO BARREIRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO BARREIRO  
EXTRATO DE EDITAL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023**

A Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de **Pregão Presencial SRP nº 067/2023**. Objeto: **Registro de Preços para a Aquisição Parcelada de material gráfico para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Novo Barreiro/RS**. Data de abertura **dia 16 de outubro de 2023, às 14h00min**. Local: Sede da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, sita na Av. São João Batista, 415, Centro, Novo Barreiro/RS. Edital no site: [www.novobarreiro.rs.gov.br](http://www.novobarreiro.rs.gov.br); e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal. Informações pelo tel. XX (55) 3757.1100, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Novo Barreiro/RS, 28 de setembro de 2023.

**MARCIA RAQUEL RODRIGUES PRESOTTO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Marcia Raquel Rodrigues Presotto

**Código Identificador:**282A8ACD

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 4626/2023, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023**

Abre Crédito Suplementar por Redução no Orçamento Vigente, autorizado pelo inciso “I” do Art. 8º da Lei Nº2503/2022, de 23 de dezembro de 2022 e dá Outras Providências

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o inciso, “I” do Art. 8º da Lei Municipal Nº2503/2022, de 23 de dezembro de 2022.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR por REDUÇÃO – no valor de R\$ 224.831,00 (Duzentos e vinte e quatro Mil, oitocentos e trinta e um Reais) na Lei Orçamentária Anual Exercício de 2023 na seguinte classificação:

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Classif: 041220110.2.012000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria da Administração

Fonte.... 1501 Outros Recursos não Vinculados

Conta: 140

Elem. Desp: 3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVI.....R\$ 660,00

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária: 01 – SECRETARIA FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Classif: 041230110.2.015 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria de Finanças e Planejamento

Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

Conta: 152

Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 10.000,00

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade Orçament.: 01 – SEC. OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Classif: 041220110.2.021000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria de Obras

Fonte: 1500 – Recurso não vinculados de impostos

Cód. da despesa: 199

Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS.....R\$ 31.000,00

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade Orçament.: 01 – SEC. OBRAS, TRANSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Classif: 267820150.2.054000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Setor de Serviços Rodoviários.

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

Cód. da despesa: 245

Elem. Desp: .1.90.94.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS..... R\$ 3.300,00

Conta: 2275

Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 8.300,00

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Unidade Orçament.: 08.01 – SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CLASSIF.: 206080330.2.067000 Despesas com pessoal e Encargos Sociais da Patrulha Agrícola

Fonte.....: 1759 Recursos Vinculados a Fundos

Desdobram: 1203 FMA - Aporte Recurso Livre

Cód. da despesa: 2276

Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 3.400,00

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Classif: 082440360.2.112000 Despesas com Pessoal e encargos Sociais do CRAS

Fonte.....: 1662 Transferencias de Recursos dos Fundos Mu

Desdobram: 1204 FMAS - Aporte recurso Livre

Conta: 1941

Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMIN..... R\$ 7.420,00

Cód. da despesa: 727

Elem. Desp: .1.90.94.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS..... R\$ 9.400,00

Órgão: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO

Unidade Orçamentária: 01 – SMMA – SECRET. MEIO AMBIENTE

Classif: 041220110.2.027000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria do Turismo e Meio Ambiente

Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Conta: 773

Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....R\$ 7.500,00

Conta 774

Elem. Desp: 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS.....R\$ 2.000,00

Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçament.: 01 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA

Classif: 121220110.2.034000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria de Educação

Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento: 0020 - MDE

Conta: 264

Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 6.200,00

Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA

Classif: 123650210.2.084000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da Pré-escola - Servidores

Detalhamento: 0020 - MDE

Conta: 338

Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO..... R\$ 2.800,00

Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA

Classif: 127820220.2.100000 Manutenção do Transporte Escolar Ensino Infantil - Creche

Fonte.... 1500 Recursos não Vinculado de Impostos

Desdobramento: 0020 - MDE

Conta: 2479

Elem. Desp: 3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVI.....R\$ 1.000,00

Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçament.: 01 – SMEC – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA

Classif: 12.365.0210.2.085 - Manutencao das Atividades da Pre-Escola

Fonte.... 1500 Recursos não Vinculado de Impostos

Desdobramento: 0020 - MDE

Conta: 347

Elem. Desp: 3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO.....R\$ 3.000,00

Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA

Classif: 123610210.2.078000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensino fundamental - Fundeb 70%  
 Conta: 299  
 Fonte: 1540 – Transferencia do FUNDEB  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Elem. Desp: .1.90.94.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS.....R\$ 4.500,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
 Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 123650210.2.087000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da CRECHE - Servidores 70 %  
 Fonte: 1540 – Transferencia do FUNDEB  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Conta: 1793  
 Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 4.801,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Unidade Orçament.: 01 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 123650210.2.084 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais da Pré-escola - Servidores  
 Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Conta: 2327  
 Elem. Desp: 3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVI.....R\$ 650,00  
 Órgão: 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Unidade Orçament.: 01 – SMS - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - ASPS  
 Classif: 101220110.2.031000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria de Saúde  
 Fonte...: 0040 - ASPS  
 Conta: 470  
 Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.....R\$ 1.500,00  
 Conta 471  
 Elem. Desp: 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS.....R\$ 5.700,00  
 Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE  
 Unidade Orçamentária: 01 – SMS – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE - ASPS  
 Classif: 103010280.2.117000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da ESF  
 Fonte: 1500 – Recurso não vinculados de impostos  
 Desdobramento: 0040 – ASPS  
 Conta; 485  
 Elem. Desp: 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....R\$ 20.500,00  
 Conta 2502  
 Elem. Desp: 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS.....R\$ 8.800,00  
 Conta: 490  
 Elem. Desp: . 3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVI .....R\$ 6.400,00  
 Conta: 492  
 Elem. Desp: .1.90.94.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS.....R\$ 4.500,00  
 Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE  
 Unidade Orçamentária: 01 – SMS – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE - ASPS  
 Classif: 103010280.2.118000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do PACS.  
 Fonte: 1500 – Recurso não vinculados de impostos  
 Desdobramento: 0040 – ASPS  
 Conta; 494  
 Elem. Desp: 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL.....R\$ 21.200,00  
 Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE  
 Unidade Orçamentária: 01 – SMS – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE - ASPS  
 Classif: 103010280.2.120000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da Atenção Básica - Demais Servidores

Fonte: 1500 – Recurso não vinculados de impostos  
 Desdobramento: 0040 – ASPS  
 Conta: 516  
 Elem. Desp: .1.90.94.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS.....R\$ 7.900,00  
 Órgão: 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
 Unidade Orçament.: 01 – SMS – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE - ASPS  
 Classif: 103010280.2.146000 Manutenção do Programa Rede Bem Cuidar RS  
 Fonte: 1621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos  
 Desdobram: 4011 Atencao Basica - PIES / Nucleo de Apoio  
 Conta: 963  
 Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 4.800,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
 Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 123610210.2.078000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais do Ensino fundamental - Fundeb 70%  
 Fonte: 1540 – Transferencia do FUNDEB  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Conta:295  
 Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 8.200,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
 Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 123650210.2.086000 Despesa com Pessoal e Encargos Sociais Profissionais da CRECHE  
 Fonte: 1540 – Transferencia do FUNDEB  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Conta: 351  
 Elem. Desp: 3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....R\$ 27.000,00  
**Art. 2º** - Servirá de suporte para abertura do Crédito Suplementar autorizado no Artigo 1º, a redução em igual montante da seguinte classificação orçamentária:  
 Órgão: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO  
 Unidade Orçamentária: 01 – SMMA – SECRET. MEIO AMBIENTE  
 Classif: 175110160.1.028000 Implantação de Sistemas de Abastecimento de Agua  
 Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
 Conta:795  
 Elem. Desp: 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES.....R\$ 82.980,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Unidade Orçament.: 01 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 123610410.2.048000 Conservacao, Ampliacao e Reforma de prédios Escolares - E.F.  
 Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos  
 Detalhamento: 0020 - MDE  
 Conta: 324  
 Elem. Desp: 4.4.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU.....R\$ 10.000,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Unidade Orçament.: 01 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 121220110.1.010000 Reparcelhamento da Secretaria Municipal de Educação  
 Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos  
 Detalhamento: 0020 - MDE  
 Conta: 263  
 Elem. Desp: 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 3.000,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 Unidade Orçament.: 01 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA  
 Classif: 121220110.2.034000 Despesas com Pessoal e Encargos Sociais da Secretaria de Educação

Fonte: 1500 – Recursos não vinculados de impostos  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Conta: 266  
 Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS  
 FIXAS.....R\$ 12.351,00  
 Órgão: 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Unidade Orçament.: 01 – SMS - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE -  
 ASPs  
 Classif: 10.301.0280.2.120 - Despesas com Pessoal e Encargos  
 Sociais da Atenção Básica - Demais Servidores  
 Fonte: 1500 - Recurso não vinculados de impostos  
 Fonte...: 0040 - ASPs  
 Conta: 511  
 Elem. Desp: 3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS  
 FIXAS - PESSOAL.....R\$ 44.400,00  
 Conta 513  
 Elem. Desp: 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGACOES  
 PATRONAIS.....R\$ 32.100,00  
 Órgão: 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 Unidade Orçament.: 01 – SMS – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
 - ASPs  
 Classif: 103010280.2.146000 Manutenção do Programa Rede Bem  
 Cuidar RS  
 Fonte: 1621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos  
 Desdobram: 4011 Atenção Básica - PIES / Núcleo de Apoio  
 Conta: 1791  
 Elem. Desp: 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE  
 CONSUMO.....R\$ 4.800,00  
 Órgão: 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
 CULTURA E ESPORTE  
 Unidade Orçament.: 01 – SMEC MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO  
 BÁSICA  
 Classif: 123610210.2.078000 Despesas com Pessoal e Encargos  
 Sociais do Ensino fundamental - Fundeb 70%  
 Fonte: 1540 – Transferência do FUNDEB  
 Fonte.....: 0031 – FUNDEB  
 Conta: 296  
 Elem. Desp: 3.1.90.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS  
 FIXAS.....R\$ 35.200,00  
**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.  
**Novo Cabrais, 28 de setembro de 2023.**

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Jarbas Ivanês Deicke

**Código Identificador:**1DCABFB6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 EXTRATO DE CONTRATO 62/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 62/2023**

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 62/2023. FIRMADO EM 29/09/2023.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS - RS; **Contratada:**

**ROMERO CONSULTORIA E ASSESSORIA DE PROJETOS**

**EIRELI; Objeto:** assessoria e consultoria na aprovação de projetos,

orientação técnica e assessoramento; **Valor contratado:** R\$ 2.500,00;

**Vigência:** 12 meses; **Elemento de Despesa:** 33.90.35.00.00.00;

**Projeto/Atividade:** 006; **Fonte de Recurso:** 1500 – RECURSOS

NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS; **Amparo Legal:** Dispensa por

Limite nº 842/2023.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Aline Jucela Ellwanger

**Código Identificador:**E3BAEAE2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PORTARIA 760/2023**

**PORTARIA Nº 760/2023**

De 22 de setembro de 2023.

RETIFICA A PORTARIA Nº 759/2023 DE  
 21/09/2023, QUE ALTERA LOTAÇÃO DE  
 SERVIDOR.

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,  
 Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Retificar a portaria nº 759/2023 de 21/09/2023, **onde lê-se:**

fica transferida, a Chefe de Cozinha, Higiene e Limpeza, Sra.

**MARIELE DOS SANTOS FAGUNDES, matrícula nº 987-3, a**

contar de 01 de setembro de 2023, da Secretaria Municipal de

Educação, para exercer suas funções e carga horária Secretaria

Municipal de Saúde, **leia-se:** fica transferida, a Chefe de Cozinha,

Higiene e Limpeza, Sra. **MARIELE DOS SANTOS FAGUNDES,**

**matrícula nº 987-3, a contar de 01 de setembro de 2023, da Secretaria**

Municipal de Saúde, para exercer suas funções e carga horária na

Secretaria Municipal de Educação.

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

retroagindo seus efeitos a 01/09/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO  
 CABRAIS,**

**Aos 22 dias do mês de setembro de 2023.**

**Registre-se e Publique-se.**

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Luana Quoos Alves

**Código Identificador:**D23BCE85

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PORTARIA 761/2023**

**PORTARIA Nº 761/2023.**

De 25 de setembro de 2023.

**TORNA SEM EFEITO e RECLASSIFICA NOMEAÇÃO  
 MOTORISTA.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,  
 Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO:**

A desistência em assumir o cargo de imediato;

E conforme o Item 15.7 do Edital do Concurso Público nº 01/2023, o

candidato não desejou ingressar de imediato no Quadro Funcional do

Município e protocolou requerimento através do Proc. Administrativo

nº 3.862/2023, escrito neste sentido, e ciente de que, neste caso, será

reclassificado como o último colocado no Concurso para o cargo de

Motorista.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO**a Nomeação do senhor, **ADÃO**

**TAIRONE LOPES MACHADO,** para o cargo de provimento

efetivo de **Motorista,** nomeado pela Portaria nº 731/2023.

**Art. 2º - RECLASSIFICA**a Nomeação do senhor, **ADÃO**

**TAIRONE LOPES MACHADO,** para o cargo de **Motorista,**

nomeado pela Portaria nº 731/2023, **para a 10ª colocação.**

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO  
 CABRAIS,**

**Aos 25 dias do mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.  
**LEODEGAR RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**934EDF38

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 762/2023**

PORTARIA Nº 762/2023.  
De 25 de setembro de 2023

Designa e Concede Gratificação ao Motorista pela atividade no sistema de sobreaviso na Secretaria Municipal de Saúde e concede Adicional de Insalubridade.

**LEODEGAR RODRIGUES, Pre-feito Municipal de Novo Cabrais**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e, na Lei Municipal 1569/2014 de 21 de janeiro de 2014, e, Lei Municipal nº 339/2002 de 23 de Janeiro de 2002

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o Servidor, o Sr. **MARCIO ROBERTO JUNG**, matrícula Nº **1382-0**, investido no Cargo de Motorista, para o exercício de atividade no sistema de sobreaviso, do Quadro de Servidores do Município, para que desempenhe suas funções na Secretaria Municipal de Saúde e **CONCEDE** a **Gratificação pela Atividade no sistema de sobreaviso**, prevista no Art. 1º e combinado com o § 1º da **Lei Municipal Nº1569/2014, de 21 de janeiro de 2014**, o correspondente ao valor de R\$ 557,93 (**Quinhentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos**), para desempenhar suas funções no sistema de sobreaviso, a partir de 19 de setembro de 2023, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde memorando 1395/2023 de 22/09/2023.

**Art. 2º - Conceder, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE de Grau Médio** ao Sr. **Marcio Roberto Jung**, matrícula Nº **1382-0**, cargo de Motorista, **por exercer as suas funções em veículo ambulância**, a contar de 19 de setembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**31D52FEC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 763/2023**

PORTARIA Nº 763/2023  
De 25 de setembro de 2023.

Concede Gratificação por Desempenho por Docência com Alunos Especiais.

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais**, no uso de suas atribuições legais,

**CONCEDE:**

**Art. 1º -** Nos termos da Lei Municipal nº 665/2005 de 27 de julho de 2005 art. 36, **GRATIFICAÇÃO POR DOCÊNCIA COM ALUNOS ESPECIAIS**, no período de 02 de agosto de 2023 até 22 de dezembro de 2023, conforme solicitado através de Processo Administrativo nº 3.983/2023 de 18 de setembro de 2023, da Secretaria Municipal de Educação, aos seguintes professores:

Matrícula	Nome
1088-0	Cassiana Pereira Lopes
971-7	Nastacia Quoos

**Art. 2º -** Nos termos da Lei Municipal nº 665/2005 de 27 de julho de 2005 art. 36, **GRATIFICAÇÃO POR DOCÊNCIA COM ALUNOS ESPECIAIS**, no período de 11 de setembro de 2023 até 22 de dezembro de 2023, conforme solicitado através de Processo Administrativo nº 3.983/2023 de 18 de setembro de 2023, da Secretaria Municipal de Educação, ao seguinte professor:

Matrícula	Nome
728-5	Jonas Miguel de Moura Arreal

**Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de agosto de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do Mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**FCCCD3A5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 764/2023**

PORTARIA Nº 764/2023.  
De 25 de setembro de 2023.

Concede Regime Suplementar de Trabalho a Professor adido.

**LEODEGAR RODRIGUES, Pre-feito Municipal de Novo Cabrais**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**CONCEDER:**

**Art.1º -** Nos termos da Lei Municipal nº 665/2005 de 27 de julho de 2005, **REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO** a contar de **21 de agosto de 2023**, a Professora adida do município de Cerro Branco/RS, abaixo relacionada, de acordo com solicitação Processo Administrativo nº 3.973/2023 de 18 de setembro de 2023 da Secretaria de Educação.

Matrícula	Nome	Horas Semanais
Adido	Francisca Lovato Massirer	04horas

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS, Aos 25 dias do mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se

**LEODEGAR RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**21DA8D36

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 765/2023**

PORTARIA Nº 765/2023.  
De 25 de Setembro de 2023.

DISPENSA REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO DE PROFESSORA.

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 665/2005 de 27 de julho de 2005, **DISPENSA REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO de 04 horas semanais**, a contar de **14 de setembro de 2023**, a Professora abaixo relacionada, de acordo com solicitação Memorando SME 1.342/2023, de 15 de setembro de 2023 da Secretaria Municipal de Educação.

Matrícula	Nome
681-5	Larissa Wachholz Ellwanger

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de setembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do Mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**54E9FAA9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 766/2023**

**PORTARIA Nº 766/2023.**

De 25 de Setembro de 2023.

**EXONERA MOTORISTA CONTRATADO.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **Exonera, a contar de 15 de setembro de 2023,** sendo o último dia trabalhado o dia 15 de setembro de 2023, o Sr. **CLAUDIOMIRO QUOOS**, da função de **MOTORISTA** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o qual foi contratado através da Portaria nº 225/2023, de 14 de março de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de setembro de 2023

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do Mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**530CE723

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 768/2023**

**PORTARIA Nº 768/2023.**

De 25 de Setembro de 2023.

**EXONERA PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS, CONTRATADA.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **Exonera, a contar de 17 de setembro de 2023,** sendo o último dia trabalhado o dia 17 de setembro de 2023, a Sra. **JULIA GRACIELA GOELZER BUTZKE**, da função de **Professor para Educação Infantil e Séries Iniciais**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o qual foi contratada através da Portaria nº 459/2022 de 24 de maio de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de setembro de 2023

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do Mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**9AE77876

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 769/2023**

**PORTARIA Nº 769/2023.**

De 25 de Setembro de 2023.

**EXONERA A PEDIDO, FARMACÊUTICA CONTRATADA.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **Exonera a pedido, a contar de 17 de setembro de 2023,** sendo o último dia trabalhado o dia 17 de setembro de 2023, a Sra. **MICHELE BERGER FERREIRA**, da função de **FARMACÊUTICO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o qual foi contratada através da Portaria nº 914/2022 de 07 de dezembro de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de setembro de 2023

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do Mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**00DDCB89

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 770/2023**

**PORTARIA Nº 770/2023.**

De 25 de Setembro de 2023.

**EXONERA MOTORISTA, CONTRATADO.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais,** Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **Exonera, a contar de 23 de setembro de 2023,** sendo o último dia trabalhado o dia 23 de setembro de 2023, o Sr. **JOÃO HENRIQUE SANTOS DA COSTA**, da função de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos, o qual foi contratado através da Portaria nº 241/2023 de 20 de março de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de setembro de 2023

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 25 dias do Mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**C48B3600

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 771/2023**

**PORTARIA Nº 771/2023**

De 25 de setembro de 2023.

DESIGNA MEMBRO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO COM A EMPRESA VIVIANE BATAIOLI DE MOURA.

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Sr. **LEODEGAR RODRIGUES**, matrícula nº1193-2 **Prefeito Municipal**, como Gestor do Contrato e a Sra. **MARÍLIZ MACHADO**, matrícula nº 1191-6, Assessor de Imprensa, como fiscal, com observância da legislação vigente, do Contrato firmado com a empresa **VIVIANE BATAIOLI DE MOURA** e o Município de Novo Cabrais, a seguir enunciada:

Contrato nº: **60/2023**

Contratado: **VIVIANE BATAIOLI DE MOURA**

Objeto: **Contratação de empresa que prestará assessoria de comunicação a Prefeitura Municipal.**

Data da Assinatura: **18/09/2023**

Vigência: **O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2023.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS**  
**Aos 25 dias do mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se:

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Luana Quoos Alves

**Código Identificador:38A27A01**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 772/2023**

**PORTARIA Nº772/2023**

De 25 de Setembro de 2023.

DESIGNA MEMBRO PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DA GIAN FELIPE NITZ COUTO.

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Sr. **LEODEGAR RODRIGUES**, matrícula nº1193-2 **Prefeito Municipal**, como Gestor do Contrato e o Sr. **FERNANDO LUIS BELING**, matrícula nº 1192-4, Diretor, como fiscal, com observância da legislação vigente, do Contrato firmado com a empresa **GIAN FELIPE NITZ COUTO** e o Município de Novo Cabrais, a seguir enunciada:

Contrato nº: **61/2023**

Contratado: **GIAN FELIPE NITZ COUTO**

Objeto: **Constitui objeto do presente Contrato a Prestação de Serviços de Segurança e vigilância desarmada no Centro Desportivo Municipal durante a realização do campeonato de Futsal, edição 2023, num total de 6 rodadas, compreendendo segurança da equipe de arbitragem e do servidor responsável pela organização do campeonato.**

Data da Assinatura: **22/09/2023**

Vigência: **Estimado até o dia 31 de dezembro de 2023.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS**  
**Aos 25 dias do mês de setembro de 2023**

Registre-se e Publique-se:

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Luana Quoos Alves

**Código Identificador:48863B11**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 773/2023**

**PORTARIA 773/2023.**

De 27 de Setembro de 2023.

**Concede Licença para Tratar Assuntos Particulares.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul,** no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal nº 335/2001 de 28 de dezembro de 2001, e atualizações posteriores, **concede, Licença para Tratar de Assuntos Particulares** pelo período de até dois anos, ao servidor Sr. **RAFAEL LOVATO BUSS**, cargo de provimento efetivo de Operador de Máquinas, matrícula nº 664-5, a contar de 26 de Setembro de 2023, protocolado sob o nº 3.062/2023, de 25 de setembro de 2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 27 dias do mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Luana Quoos Alves

**Código Identificador:5885DC2E**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA 774/2023**

**PORTARIA Nº774/2023.**

De 27 de setembro de 2023.

**PRORROGA CONTRATO PARA A FUNÇÃO DE ATENDENTE DE CRECHE, CONFORME LEI Nº2451/2022, DE 09 DE AGOSTO DE 2022, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2591/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul,** no uso de suas atribuições legais.

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Fica prorrogado o contratado, com base em permissivo constitucional (art. 37, IX, da CF/88), e a teor do disposto na Lei Municipal nº 2451/2022, de 09 de agosto de 2022, alterado pela Lei Municipal nº 2591/2023 de 25 de setembro de 2023, para exercer a função de **ATENDENTE DE CRECHE**, a Sra. **ANDRESSA YASMIM DUMKE**, classificado em 12º lugar, no Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital Nº 53/2021, datado de 18 de novembro de 2021 e Homologado através do **Edital de Homologação do Resultado Final Nº 59/2021, de 20 de dezembro de 2021, a contar de 19 de setembro até o Término da Licença para tratar de doença em pessoa da família (filho) da Titular Sra. Carmen Simone Ristow**, com carga **horária de 40 (quarenta) horas semanais**, percebendo a remuneração mensal por esse período, equivalente aos valores fixados para os cargos efetivos com base na titulação apresentada pelo contratado pagos em moeda corrente nacional, de acordo com o estipulado pela Lei Municipal nº 2451/2022 de 09 de agosto de 2022, alterado pela Lei Municipal nº 2591/2023 de 25 de setembro de 2023, tendo sido designado para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de setembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 27 dias do mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se:

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**1C467D20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 775/2023**

PORTARIA Nº775/2023.

**De 27 de setembro de 2023.**

PRORROGA CONTRATO PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS, CONFORME LEI 2332/2021, DE 31 DE AGOSTO DE 2021, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2589/2023 DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais.**

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Fica prorrogado o contratado, com base em permissivo constitucional (art. 37, IX, da CF/88), e a teor do disposto na Lei Municipal nº 2332/2021, de 31 de agosto de 2021, alterado pela Lei Municipal nº 2589/2023 de 25 de setembro de 2023, para exercer a função de **Professor Para Educação Infantil E Séries Iniciais**, a Sra. **JULIA GRACIELA GOELZER BUTZKE**, contratada pelo Processo Seletivo Simplificado, classificado em 25º lugar que foi, pelo Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº012/2022, datado de 15 de março de 2022 e Homologado através do **Edital de Homologação do Resultado Final Nº 023/2022, de 12 de abril de 2022**, a contar de 18/09/2023 até 29/12/2023 com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, percebendo a remuneração mensal por esse período, equivalente aos valores fixados para os cargos efetivos com base na titulação apresentada pelo contratado pagos em moeda corrente nacional, de acordo com o estipulado pela Lei Municipal nº 2332/2021, de 31 de agosto de 2021, Lei Municipal nº 2589/2023 de 25 de setembro de 2023, tendo sido designado para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de setembro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 27 dias do mês de Setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se:

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**E281FD2D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 776/2023**

PORTARIA Nº 776/2023.

De 27 de setembro de 2023.

**TORNA SEM EFEITO A EXONERAÇÃO DE PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS.**

**LEODEGAR RODRIGUES, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:**

Eqüívoco na confecção da Portaria de nº 768/2023 de 25 de setembro de 2023, onde foi realizado o ato de “exoneração” deveria ter sido realizado o ato de “Prorrogação”, de Contrato Administrativo;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 768/2023** de 25 de setembro de 2023, referente a Exoneração da senhora, **Julia Graciela Goelzer Butzke**, da função de Professor para Educação Infantil e Séries Iniciais.

**Art. 1º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS,**

**Aos 27 dias do mês de setembro de 2023.**

Registre-se e Publique-se.

**LEODEGAR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Luana Quoos Alves  
**Código Identificador:**CF070E37

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE LEI**

**LEI MUNICIPAL N.º 6.844, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023**

**EMENTA:** Estabelece diretrizes para ações que visem o estabelecimento de rede de apoio a mulheres em situação de violência no Município de Osório.

**DATA:** 26/09/2023

**EDUARDO RODRIGUES RENDA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Kelen Cristian Silva  
**Código Identificador:**CE7F0102

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE DECRETO**

**DECRETO Nº 160/2023**

**EMENTA:** Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional suplementar conforme abaixo.

**DATA:** 29/09/2023

**EDUARDO RODRIGUES RENDA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Kelen Cristian Silva  
**Código Identificador:**E4E70FA0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
INDEFERIMENTO**

**INDEFERIMENTO Nº 001/2023**

**Protocolo Nº 7.543/2022**

Trata-se de uma solicitação de instauração de REURB protocolado em nome de ATL ARQUITETURA E URBANISMO LTDA, CNPJ 14.843.252/0001-97, sendo o requerimento de instauração solicitado pela Federação Riograndense de Associações Comunitárias e Moradores de Bairros – FRACAB, inscrita no CNPJ sob o nº 89.948.673/0001-81, representada pelo senhor Arnobio Mulet Pereira, na figura de presidente, visando a instauração da REURB – E, para fins de classificação de cada um dos beneficiários.

É o relatório em apertada síntese:

A Comissão Municipal de Regularização Fundiária após análise da documentação apresentada no Processo Nº 7.543/2022, relatou que: “o senhor Arnobio Mulet Pereira não comprovou vínculo com o núcleo urbano Laranjeiras, não comprovou vínculo com a FRACAB e não apresentou documentos de identificação pessoal. Não foi apresentada documentação da comprovação da existência de moradores do Bairro Laranjeiras filiados junto a FRACAB ou outra associação. Não há comprovação documental de vínculo da FRACAB e empresa ATL com o núcleo urbano Laranjeiras. Não há nenhuma comprovação documental de que algum ocupante do núcleo tenha autorizado o pedido de instauração em seu nome, assim não foi comprovada a representatividade. Não foi apresentada procuração ou autorização dos ocupantes do núcleo que permitisse a empresa ATL ou a FRACAB pleitear a instauração da REURB. Há inconsistência dos dados na documentação apresentada pois não foi anexado levantamento socioeconômico juntamente com documentação comprobatória. Não foi apresentado documentos constitutivos da FRACAB (estatuto social, ata da eleição), também não foi apresentada lista de moradores juntamente com contrato entre a empresa e os ocupantes ou qualquer vínculo com a FRACAB. O requerimento de instauração de regularização fundiária urbana, constante no Processo Nº 7.543/2022, o qual foi solicitado em nome do senhor Arnobio Mulet Pereira, não comprovou através de documentos no processo supracitado que atende aos requisitos como legitimado, elencado no artigo 14 da Lei Federal Nº 13.465, de 11 de julho de 2017. Cabe salientar o Art. 18 do Código de Processo Civil: Ninguém poderá pleitear direito alheio em nome próprio, salvo quando autorizado pelo ordenamento jurídico.” Desta forma constata-se a inobservância dos requisitos mínimos legais para regular a tramitação do procedimento. Diante do exposto, indefiro o requerimento pelos motivos elencados acima e determino o arquivamento. Publique-se no meio oficial ou, na falta deste, nos átrios da sede da Prefeitura.

Osório/RS, 29 de setembro de 2023.

**ROGER CAPUTI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ana Cristina Dutra Cordeiro  
**Código Identificador:**0A223DC1

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 13/2023.

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, a Vigilância Sanitária e Ambiental da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Osório-RS, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processo(s) Administrativo(s) Sanitário(s):

**Processo n.:** 27869/2021

**Autuado:** ANTONIO DONISETE DALPIAZ

**CNPJ ou CPF:** 615.508.170-00

**Data da Autuação:** 20/12/2021

**Localidade:** RUA CONEGO PEDRO, Nº 889 – CARAVAGIO CEP: 95.520-000

**Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração:** Artigo 18, parágrafo 6º, § I, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Art. 436, caput, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Art. 347, incisos, V, VI, VII e VIII, do Decreto Estadual n.º 23.430/74.

**Decisão Final:** Lavrado Auto de Imposição de Penalidade com penalidade de Advertência, Apreensão e Inutilização de Produtos.

**Data da decisão final:** 30/05/2023

**Penalidade Imposta:** Advertência, apreensão e inutilização de produtos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 30 de maio de 2023.

**ÂNGELO RENE DA ROSA**  
Secretário Municipal da Saúde

**Publicado por:**  
Ana Cristina Dutra Cordeiro  
**Código Identificador:**816C7B75

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 10/2023.

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, a Vigilância Sanitária e Ambiental da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Osório-RS, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processo(s) Administrativo(s) Sanitário(s):

**Processo n.:** 219/2021

**Autuado:** DJALMA SOUZA DA SILVEIRA & CIA LTDA

**CNPJ ou CPF:** 07.916.808/0001-62

**Data da Autuação:** 27/10/2021

**Localidade:** EST RS-30, Nº 3010 – Osório RS – CEP 95.520-000

**Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração:** Artigo 18, parágrafo 6º, § I, da Lei Federal nº 8.078/90; Art. 350, § III, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Art. 463, § 1º, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Art. 519, caput e parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Art. 436, caput, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Art. 10, inciso XXXI da Lei Federal 6.437/1977 Art. 360, caput, § 2º, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Art. 347, incisos, V, VI, VII e VIII, do Decreto Estadual n.º 23.430/74; Item 4.4.4, da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA; Art. 3º da Portaria nº 1237/28/11/2014 do RS/SES Art. 428 e 429, caput, do Decreto Estadual n.º 23.430/74.

**Decisão Final:** Lavrado Auto de Imposição de Penalidade com penalidade de Multa, Apreensão e inutilização de produtos.

**Data da decisão final:** 23/05/2023

**Penalidade Imposta:** MULTA no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil e reais), apreensão e inutilização de produtos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 23 de maio de 2023.

**ÂNGELO RENE DA ROSA**  
Secretário Municipal da Saúde

**Publicado por:**  
Ana Cristina Dutra Cordeiro  
**Código Identificador:**A37B115D

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 18/2023.

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, a Vigilância Sanitária e Ambiental da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Osório-RS, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processo(s) Administrativo(s) Sanitário(s):

**Processo n.:** 17907/2021

**Autuado:** LEMES E VARGAS -RESTAURANTE JAPONES LTDA

**CNPJ ou CPF:** 18.179.845/0001-51

**Data da Autuação:** 24/08/2021

**Localidade:** Rodovia rs 03, nº 2815, glória – osório-rs CEP: 95.520-000

**Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração:** Art. 436, caput, § 6º e § 7º, Art. 842, caput, e parágrafo 1º, Alínea “a” do regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 23.430/1974, artigo 10, inciso XXIX e XXXI da Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, Art. 19 da Lei nº 2.589 de 14 de dezembro de 1993.

**Decisão Final:** Lavrado Auto de Imposição de Penalidade com penalidade de MULTA, no valor de 3.800,00 (Três mil e oitocentos reais) conforme Lei Federal 6.437, de 20 de agosto de 1977.

**Data da decisão final:** 29/08/2023.

**Penalidade Imposta:** MULTA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 29 de agosto de 2023.

**ALINE BESTETTI**

Secretária Substituta da Saúde

**Publicado por:**  
Ana Cristina Dutra Cordeiro  
**Código Identificador:**156D5035

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 12/2023.

Em cumprimento ao disposto no Art. 37 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, a Vigilância Sanitária e Ambiental da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Osório-RS, torna pública a(s) seguinte(s) DECISÃO(ÕES) FINAL(IS) em Processo(s) Administrativo(s) Sanitário(s):

**Processo n.:** 3923/2022

**Autuado:** ANGELA MILENE BORBA MOURA

**CNPJ ou CPF:** 12.846.712/0001-05

**Data da Autuação:** 16/02/2022

**Localidade:** BR 101, Nº 8060 – LIVRAMENTO CEP: 95.520-000

**Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração:** Artigo 18, parágrafo 6º, § I, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**Decisão Final:** Lavrado Auto de Imposição de Penalidade com penalidade de Advertência, Apreensão e Inutilização de Produtos.

**Data da decisão final:** 24/05/2023

**Penalidade Imposta:** Advertência, apreensão e inutilização de produtos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 30 de maio de 2023.

**ÂNGELO RENE DA ROSA**

Secretário Municipal da Saúde

**Publicado por:**  
Ana Cristina Dutra Cordeiro  
**Código Identificador:**1A3DBE62

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 105/2023**

**CREDCIADA:** DIULIANA DIAS DOS SANTOS

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto deste instrumento é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE OFICINEIROS, EM DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO, cumpridos os requisitos técnicos e legais, sendo a prestação de serviços realizada por hora, de acordo com a demanda necessária, conforme relacionado na tabela abaixo.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11.2023**

**EDUARDO RODRIGUES RENDA**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Helena da Silva Moraes  
**Código Identificador:**F067C1E9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 1742/2023**

**Portaria nº 1742/2023** de 29/09/2023 – **CONCEDE 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO**, a servidora **EDNA TOMAZ MIGUEL**, do cargo de contadora, matrícula 2980-01, correspondente ao 3º período de efetividade, compreendido entre 04 de junho de 2017 a 30 de junho de 2023, cujo gozo fica condicionado à conveniência do serviço, de acordo com o processo nº 17767/2023.

**Publicado por:**  
Jenifer Dutra Dachi  
**Código Identificador:**726F46C2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 1743/2023**

**Portaria nº 1743/2023** de 29/09/2023 – Retifica a portaria nº 2062/2021 a fim de corrigir o órgão expedidor da Certidão de Tempo de Contribuição e torna sem efeito a portaria nº 1633/2023.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais e conforme processo nº 7439/2020, **RETIFICA A PORTARIA Nº 2062/2021**, passando a vigorar com a seguinte redação e **TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 1633/2023**:

“O **PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 138 da Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Osório, **AVERBA NA FICHA FUNCIONAL DA SERVIDORA MARGARETE TERESINHA CHEMIN**, do cargo de Engenheira Florestal, tempo de serviço público prestado ao Município de Farroupilha, anterior a sua nomeação, correspondente a 1.298 (mil e duzentos e noventa e oito) dias que deverá ser contado para fins de aposentadoria, conforme Certidão de Tempo de Contribuição nº 050/2019 expedida pela Unidade Gestora do RPPS do Município de Farroupilha, anexa ao processo nº 7439/2020, a contar de 18 de outubro de 2021”.

**Publicado por:**  
Jenifer Dutra Dachi  
**Código Identificador:**356573EC

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 1744/2023**

**Portaria nº 1744/2023** de 29/09/2023 – **AVERBA NA FICHA FUNCIONAL DA SERVIDORA MARGARETE TERESINHA CHEMIN**, do cargo de Engenheira Florestal, matrícula 3037-01, tempo de serviço público e privado, sendo o público prestado ao Município de Porto Alegre, correspondente a 975 (novecentos e setenta e cinco) dias, que deverá ser contado para fins de aposentadoria e disponibilidade, ao Município de Torres, correspondente a 90 (noventa) dias, deverá ser contado para fins de aposentadoria e disponibilidade, ao Município de Farroupilha, correspondente a 915 (novecentos e quinze) dias que deverá ser contado para fins de aposentadoria, e o tempo de serviço prestado a entidades privadas correspondente a 150 (cento e cinquenta) dias, deverá ser contado para fins de aposentadoria, conforme Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021060.1.00022/09-6 expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, anexa ao processo nº 7439/2020, a contar de 10 de janeiro de 2023.

E, torna sem efeito a portaria nº 1634 de 11 de setembro de 2023.

**Publicado por:**  
Jenifer Dutra Dachi  
**Código Identificador:**C023BD3D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 1562/2023**

**Portaria nº 1562/2023** de 25/08/2023 – De acordo com o art. 158, inciso I, da Lei Municipal nº 2.351/1991 e do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 1945/2022, de 29 de setembro de 2022, **APLICA PENA DE ADVERTÊNCIA** na ficha funcional do servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, matrícula **XXXXXX**, do cargo de **XXXXXXXXXXXX**, por infringir o artigo 148, incisos I, II, III, IV e X e artigo 149, caput, da Lei Municipal nº 2.351/1991, porém conforme o art. 175, inciso III, da Lei supracitada, a pena encontra-se prescrita, declarada assim a extinção da punibilidade pela prescrição, sendo assim, aplica-se apenas os descontos previsto na homologação.

**Publicado por:**  
Jenifer Dutra Dachi  
**Código Identificador:**431272C1

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 1563/2023**

**Portaria nº 1563/2023** de 25/08/2023 – De acordo com o art. 158, inciso I, da Lei Municipal nº 2.351/1991 e do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 2297/2022, de 01 de dezembro de 2022, **APLICA PENA DE ADVERTÊNCIA** na ficha funcional do servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, matrícula **XXXXXX**, do cargo de **XXXXXXXXXXXX**, por infringir o artigo 148, incisos I, II, III, IV e X e artigo 149, caput, da Lei Municipal nº 2.351/1991, porém conforme o art. 175, inciso III, da Lei supracitada, a pena encontra-se prescrita, declarada assim a extinção da punibilidade pela prescrição.

**Publicado por:**  
Jenifer Dutra Dachi  
**Código Identificador:**6EAF1DFB

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 1702/2023**

**Portaria nº 1702/2023** de 22/09/2023 – De acordo com o art. 158, inciso I, da Lei Municipal nº 2.351/1991 e do Processo Administrativo Disciplinar Instaurado pela Portaria nº 842/2023, de 02 de maio de 2023, **APLICA PENA DE ADVERTÊNCIA** na ficha funcional da servidora **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, matrícula **XXXXXX**, do cargo de **XXXXXXXXXXXX**, por infringir o artigo 148, incisos I e III, e artigo 149, caput, ambos da Lei Municipal nº 2.351/1991.

**Publicado por:**  
Jenifer Dutra Dachi  
**Código Identificador:**00C3A44B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E  
LICITAÇÕES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101.2023**

**O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE OSÓRIO  
INFORMA:**

**RETIFICAÇÃO EM RELAÇÃO À PUBLICAÇÃO DO EDITAL  
DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101.2023 (28/09/2023)**, cujo objeto é o Registro de preços para aquisição de alimentos não perecíveis.

Por equívoco, da publicação constou o nome do Secretário de Administração anterior. Assim, onde se lia: "JUAREZ SEBASTIÃO NUNES", leia-se "EDUARDO RODRIGUES RENDA".

Mais informações pelo e-mail [pregaosorio@gmail.com](mailto:pregaosorio@gmail.com)

Osório/RS, 02 de outubro de 2023.

**EDUARDO RODRIGUES RENDA**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Tairez Peretti Gasparin  
**Código Identificador:**13AD5809

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL**

**GABINETE DO PREFEITO  
CONTRATOS**

N.º 131/2023. Contratada: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais. Do Objeto: seguro veicular. Da vigência: 12 meses. Valor: R\$ 3.270,00 Fund. Legal: PE 124/2023

N.º 146/2023. Contratada: Construtora e Pavimentadora Vieira Ltda. Do Objeto: demolição garagem Smec. Da vigência: 60 dias após autorização de início. Do valor: R\$ 54.499,70. Fund. Legal: TP 03/2023

N.º 149/2023. Contratada: Invicta Soluções Ambientais. Do objeto: serviço de dedetização Smec. Da vigência: 12 meses. Do valor: R\$ 19.000,00. Fund. Legal: PE 144/2023

N.º 152/2023. Contratada: Construtora e Pavimentadora Vieira Ltda. Do objeto: construção nichos cemitério. Da vigência: 30 dias após a autorização de início. Do Valor: R\$ 24.995,07. Fund. Legal: TP 04/2023

**Publicado por:**  
Alini Rodrigues Macarthur  
**Código Identificador:**EB52AB2A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Palmares do Sul, acolhendo parecer exarado nos processos abaixo descritos, reconhece ser dispensável a licitação:

Processo Administrativo nº **1322/2023** – Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº **187/2023**. Do objeto: Serviço de recolhimento dos resíduos sólidos urbanos e meio rural compreendendo a coleta de resíduos sólidos urbanos, operação e monitoramento até o transbordo/destinação final, na baixa temporada (anual). Fornecedor: **TRANS AMBIENTAL TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA**, no valor mensal de R\$ 95.800,00 (noventa e cinco mil e oitocentos reais), nos termos do Contrato nº 148/2023. Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art.24, Inciso IV.

Processo Administrativo nº **1327/2023** – Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº **188/2023**. Do objeto: Serviços de mecânica (mão-de-obra), com substituição de peças novas no veículo Sprinter Viaturea. Fornecedores: **I.V.R PINTO PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA**, no valor global de R\$ 17.584,15 (dezesete mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos), nos termos do Contrato nº 150/2023. Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art.24, Inciso IV.

Processo Administrativo nº **1328/2023** – Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº **189/2023**. Do objeto: Serviços de mecânica (mão-de-obra), com substituição de peças novas no veículo Sprinter 415. Fornecedores: **SAVAR VEÍCULOS LTDA**, no valor global de R\$ 8.235,66 (oito mil e duzentos e trinta e cinco reais e sessenta e seis centavos), nos termos do Contrato nº 151/2023. Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art.24, Inciso IV.

Maurício da Silva Muniz  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Anna Karolyne Soares Serrano  
**Código Identificador:**8EDE4716

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Palmares do Sul, acolhendo parecer exarado nos processos abaixo descritos, reconhece ser inexigível a licitação:

Processo Administrativo n.º **1.323/2023**- Termo de Inexigibilidades.º **75/2023**, Aquisição Cursos - de forma EAD para o motorista Anastácio de Souza Rodrigues: Atualização para Condutores de Veículos de Transporte escolar- 16h/aula e Atualização para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros 16h/aula, tendo como fornecedor a empresa **CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES OSORIENSE LTDA**; no valor de R\$ 336,56 (trezentos e trinta e seis reais e cinquenta e seis centavos).Fundamento: Lei n.º 8.666/93. Art. 25, II, c/c Art. 13, VI.

**MAURÍCIO DA SILVA MUNIZ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Anna Karolyne Soares Serrano  
**Código Identificador:**070416AA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
TERMO ADITIVO**

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 109/2022. Objeto: prorrogação de vigência. Fund. Legal: LF 8.666/93 57, II. Processo Administrativo 5457/2023

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 173/2020. Objeto: prestação de serviços de publicidade legal. Fund. Legal: LF 8.666/93 57,II. Processo Administrativo 5711/2023.

**Publicado por:**

Alini Rodrigues Macarthy  
Código Identificador:218FF201

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DAS MISSÕES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
E SECRETARIA DE CULTURA AVISO DE PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 200/2023**

O município de Palmeira das Missões-RS, torna público a todos os interessados que estará realizando: LICITAÇÃO Nº 200/2023 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – **Menor Preço por ITEM** - Abertura às **09 horas e 30 minutos** do dia **16/10/2023**. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de segurança – Vigilantes desarmados - para o evento do 3º Festival Popular Vozes Contemporâneas, no período de 19 de outubro à 21 de outubro de 2023, junto do Parque Municipal de Exposições, nesta cidade. Conforme edital.

Maiores informações pelo fone 55-3742-7276 e pelo site: [www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/publicações/licitações/edital](http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/publicações/licitações/edital)

Palmeira das Missões/RS, 29 de setembro de 2023.

**EVANDRO LUIS MASSING**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Yuri Cauã da Mota Amaral  
Código Identificador:BD92A65C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁI**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Administrativo 174/2023. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de horas de Retroescavadeira com operador. Contratada: Marin e Montemezzo Terraplenagem LTDA. Valor unitário: R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais). Quantidade contratada: 400 horas. Vigência do contrato: 254 (duzentos e cinquenta e quatro) dias. Processo Licitatório: Pregão Presencial nº 13/2023.

**Publicado por:**

Venicius José Fochesatto  
Código Identificador:80F34B66

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Administrativo 175/2023. Objeto: conserto do carregador Hyundai modelo HL 740-9S, de propriedade do Município de Parai. Contratada: HRC – PEÇAS E SERVIÇOS PARA MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E CAMINHÕES LTDA. Valor total: R\$ 34.514,00 (trinta e quatro mil, quinhentos e catorze reais). Vigência do contrato: 15 dias. Processo Licitatório: Dispensa nº 021/2023.

**Publicado por:**

Venicius José Fochesatto  
Código Identificador:429A32BD

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato administrativo nº 176/2023. Objeto: fabricação e instalação de ponte pré-fabricada de concreto, entre o Bairro São Lucas II e a Comunidade Sagrado Coração de Jesus, no município de Parai. Contratada: Precision Construtora LTDA. Valor: R\$ 44.870,00 (quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta reais). Vigência: 30 dias a partir da ordem de início. Processo: Dispensa nº 022/2023.

**Publicado por:**

Venicius José Fochesatto  
Código Identificador:F0668502

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESUMO DE ADITIVO**

**3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 098/2021**

**Processo nº:** 5518/2021

**Modalidade:** Dispensa nº 017/2021, Art. 24, inciso X da Lei nº 8.666/93.

**Interessado:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

**Assunto:** Locação de Imóvel para implantação do Instituto Quero-Quero, situado na Rua Osmar Oscar Rosenthal, nº 290, bairro Guarujá.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica alterada a Cláusula Segunda – Da Vigência – prorrogando o prazo da locação por mais 12 (doze) meses, a contar de 02 de outubro de 2023, conforme manifestação da Secretaria através do memorando nº 722/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Parobé/RS, 29 de setembro de 2023.

**ASSINATURAS:**

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

**ASSOCIAÇÃO VULCABRÁS/AZALEIA**

**Publicado por:**

José Pedro Pineiro Holderbaum  
Código Identificador:08A7E2CA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESUMO DE ADITIVO**

**1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2023**

**Processo nº:** 763/2023

**Modalidade:** Tomada de Preços nº 006/2023

**Interessado:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

**Assunto:** Conclusão da obra EMEF Residencial Azaleia.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica alterada a Cláusula Terceira – Dos Prazos-Vigência – prorrogando o prazo da execução da obra em 120 (cento e vinte) dias, a contar de 27 de setembro de 2023, conforme manifestação da Secretaria Municipal de Planejamento através do Memorando nº 670/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Parobé/RS, 26 de setembro de 2023.

**ASSINATURAS:**

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

**VALDENIR JOSÉ CARDOSO**

**Publicado por:**

José Pedro Pineiro Holderbaum  
Código Identificador:8E430F0C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CHP 42,43,44 E 45-2023**

**EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 042/2023**

O Município de Parobé/RS, torna público que se encontra aberto Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 042/2023, referente à seleção de projetos de natureza **Audiovisual**, para fins de aplicação dos recursos da Lei Complementar Nº 195 de 08 de julho de 2022 (Paulo Gustavo). Período de inscrições: 02 à 09 de Outubro de 2023. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://parobe.atende.net/> e no Setor de Compras e Licitações, 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, Fone (51) 3543-8600, nas segundas-feiras das 12h às 18h, e de terças às sextas-feiras das 7h às 13h, e-mail [tairone.castel@parobe.rs.gov.br](mailto:tairone.castel@parobe.rs.gov.br).

**EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 043/2023**

O Município de Parobé/RS, torna público que se encontra aberto Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 043/2023, referente à seleção de projetos de natureza de **Cinema de Rua ou Itinerante**, para fins de aplicação dos recursos da Lei Complementar Nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo). Período de inscrições: 02 à 09 de Outubro de 2023. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://parobe.atende.net/> e no Setor de Compras e Licitações, 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, Fone (51) 3543-8600, nas segundas-feiras das 12h às 18h, e de terças às sextas-feiras das 7h às 13h, e-mail [tairone.castel@parobe.rs.gov.br](mailto:tairone.castel@parobe.rs.gov.br).

**EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 044/2023**

O Município de Parobé/RS, torna público que se encontra aberto Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 044/2023, referente à seleção de projetos para **CAPACITAÇÕES, FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO** natureza para fins de aplicação dos recursos da Lei Complementar Nº 195 de 08 de julho de 2022, Paulo Gustavo. Período de inscrições: 02 à 09 de Outubro de 2023. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://parobe.atende.net/> e no Setor de Compras e Licitações, 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, Fone (51) 3543-8600, nas segundas-feiras das 12h às 18h, e de terças às sextas-feiras das 7h às 13h, e-mail [tairone.castel@parobe.rs.gov.br](mailto:tairone.castel@parobe.rs.gov.br).

**EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 045/2023**

O Município de Parobé/RS, torna público que se encontra aberto Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 045/2023, referente à seleção de projetos de **DIFERENTES ÁREAS CULTURAIS**, para fins de aplicação dos recursos da Lei Complementar Nº 195 de 08 de julho de 2022, Paulo Gustavo. Período de inscrições: 02 à 09 de Outubro de 2023. O Edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://parobe.atende.net/> e no Setor de Compras e Licitações, 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, Fone (51) 3543-8600, nas segundas-feiras das 12h às 18h, e de terças às sextas-feiras das 7h às 13h, e-mail [tairone.castel@parobe.rs.gov.br](mailto:tairone.castel@parobe.rs.gov.br).  
 Parobé, 29 de setembro de 2023.

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Tairone Dal Castel

**Código Identificador:**4D42004D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 015/2023**

O Prefeito Municipal de Parobé/RS, acolhendo o parecer jurídico nº 192/2023, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666/1993 e RATIFICA a Contratação da CASA TERAPÊUTICA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS LTDA para prestação de serviço de abrigamento para os pacientes R.F.S, R.B, Z.S, J.F.U, V.L.C, P.R.S e A.A.E., tudo conforme manifestação expressa da Secretaria de Saúde.

**Parobé, 29 de setembro de 2023.**

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 José Pedro Pineiro Holderbaum  
**Código Identificador:**18A55E0B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 016/2023**

O Prefeito Municipal de Parobé/RS, acolhendo parecer jurídico nº 193/2023, reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666/1993 e RATIFICA a RATIFICA a CONTRATAÇÃO de empresas para prestação, DE FORMA EMERGENCIAL, de TRANSPORTE ESCOLAR para as linhas 01 a 19, conforme solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, sendo o valor pago POR DIA.

**Parobé, 29 de setembro de 2023.**

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 José Pedro Pineiro Holderbaum  
**Código Identificador:**9AA9EADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RESUMO DE ADITIVO**

**2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2022**

**Processo nº:** 3578/2022

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 067/2022.

**Interessado:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

**Assunto:** Aquisição de SERVIÇOS JARDINAGEM e PAISAGISMO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica alterada a Cláusula Segunda – Da Vigência – prorrogando o prazo da presente contratação em 30 (trinta) dias ou até que o procedimento licitatório seja finalizado, a contar do dia 05 de outubro de 2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

**Parobé/RS, 29 de setembro de 2023.**

**ASSINATURAS:**

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

**SHEILA RIBERITO CARVALHO**

**Publicado por:**  
 José Pedro Pineiro Holderbaum  
**Código Identificador:**94FC897E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 108/2023**

**Processo nº:** 5455/2023

**Tipo:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para manutenção de veículos pesados (mão de obra para manutenção de veículos, mão de obra para chapeação e pintura de veículos, mão de obra elétrica de veículos).

**Modo de disputa:** Aberto.

**Interessado:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INTERIOR.

**NOVA Data e Hora:** 16 de outubro de 2023, às 15h00min.

**Limite para propostas:** 14h59min do dia 16 de outubro de 2023.

**Site:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Retifica-se o item 5 – DO JULGAMENTO – suprimindo o subitem 5.3 do presente edital.

Retifica-se o Projeto Básico em seu item 10.

Os demais itens do presente edital permanecem inalterados.

**Parobé, 29 de setembro de 2023.**

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
José Pedro Pineiro Holderbaum  
**Código Identificador:**8C7E033D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RETIFICAÇÃO PE 111-2023**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2023**

O MUNICÍPIO DE PAROBÉ/RS, torna público a **RETIFICAÇÃO** do edital de pregão em epígrafe, Processo nº 5615/2023. O item 6.1, inciso X – passa a ter a seguinte redação: CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO Pessoa Física, em nome do profissional responsável técnico, no CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLA, com a titulação de técnico agrícola em jardinagem e/ou paisagismo. Mesma data e horário, pois a alteração não afeta a formulação das propostas. Site: www.portaldecompraspublicas.com.br. Demais condições do Edital permanecem inalteradas. Parobé, 29 de setembro de 2023.

**DIEGO DAL PIVA DA LUZ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Tairone Dal Castel  
**Código Identificador:**0C1C1F48

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**

**GABINETE DA PREFEITA  
DECRETO N.º 6.787, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

*Dispõe sobre a revisão da tarifa do transporte público coletivo no Município de Pelotas, e dá outras providências.*

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando os contratos de concessão do transporte coletivo urbano e rural decorrente dos Processos de Licitação n.º 09/2015 e n.º 06/2018, que estabelece a revisão da tarifa;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** A tarifa do transporte público coletivo urbano é fixada nos seguintes valores:

I – passagem no transporte convencional, nas modalidades de cartões Vale Transporte, Cidadão, Empresarial, além dos cartões de débito, crédito, aplicativo ou em dinheiro: R\$ 5,00 (cinco reais);

II – passagem no transporte convencional no cartão estudante: R\$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos).

**Art. 2º** A tarifa do transporte público coletivo rural é fixada nos seguintes valores:

I – passagem no transporte convencional, nas modalidades de cartões Vale Transporte, Cidadão, Empresarial, ou em dinheiro: R\$ 5,00 (cinco reais);

II – passagem no transporte convencional no cartão estudante: R\$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos).

**Art. 3º** Ficam as empresas que realizam o transporte coletivo na modalidade urbano e rural obrigadas a fixar em local visível, dentro dos coletivos, indicação informativa do preço da tarifa estabelecida neste Decreto.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor à zero hora do dia 1º de outubro de 2023.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 29 de setembro de 2023.

**PAULA SCHILD MASCARENHAS**  
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

**FÁBIO SILVEIRA MACHADO**  
Secretário de Governo

**Publicado por:**  
Viktória Avila Rodrigues  
**Código Identificador:**07C070C3

**GABINETE DA PREFEITA  
DECRETO N.º 6.788, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

*Institui o Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual – Pelotas Film Commission, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação – SDETI com apoio da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.*

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica instituído o Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (PelotasFilm Commission) vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação – SDETI, com apoio técnico e institucional da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, o qual será regido pelas disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Visando a execução de seus objetivos e atividades, o Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (PelotasFilm Commission) contará com recursos materiais e humanos do Município de Pelotas.

**Art. 2º** O Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (PelotasFilm Commission) terá a responsabilidade de servir como um agente facilitador para atrair e estimular a realização de produções audiovisuais na cidade de Pelotas e planejar estratégias para captação de recursos, de fortalecimento de mercado e de criação de políticas públicas para capacitação de profissionais.

**Art. 3º** O Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (PelotasFilm Commission) terá a atribuição de receber, processar e deliberar acerca dos pedidos de filmagens e gravações na cidade de Pelotas, oferecendo atendimento aos produtores com a estrutura e a logística necessárias.

Parágrafo único. Para o desempenho das suas atribuições, a Pelotas Film Commission fará a interlocução entre as produtoras e os órgãos públicos responsáveis pelos espaços solicitados para utilização.

**Art. 4º** O Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (PelotasFilm Commission) terá o objetivo de organizar a oferta de serviços, incentivar a consolidação de Pelotas como polo audiovisual e aproximar a cidade de outros polos audiovisuais do Estado e do país, visando a atração de produções nacionais e internacionais.

**Art. 5º** A PelotasFilm Commission poderá estabelecer, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação – SDETI, termos de parceria e cooperação, convênios e acordos operacionais com entidades públicas e/ou privadas, nacionais e/ou internacionais, buscando promover o destino como cenário para as produções audiovisuais, fomentar o turismo cinematográfico e o desenvolvimento econômico.

**Seção I**  
**Da Pelotas Film Commission**

## Subseção I Das Atribuições

**Art. 6º** Caberá ao Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*):

I – estimular a produção de obras e produtos audiovisuais na cidade de Pelotas a partir de ações de apoio logístico, institucional e interpessoal, coordenando as várias instâncias do poder público, simplificando burocracias e processos internos, com o objetivo de facilitar e viabilizar o desenvolvimento das atividades ligadas à indústria cinematográfica, beneficiando, assim, a estrutura local de serviços e comércio;

II – promover a cidade de Pelotas como polo cinematográfico, divulgando seus aspectos culturais, sociais, econômicos e naturais, visando à ampliação do fluxo de turistas através do conteúdo audiovisual produzido no Município;

III – impulsionar a formação, a capacitação e o crescimento profissional dos talentos do setor audiovisual de Pelotas através de mentorias, cursos e *workshops* com profissionais atuantes na indústria cinematográfica;

IV – realizar a interface entre poder público e população para facilitar a execução das demandas de produção nos espaços públicos e privados da cidade;

V – incentivar a realização de festivais, mostras, encontros e seminários de natureza cultural, promocional e comercial relacionados aos objetivos do Comitê;

VI – participar ativamente das reuniões e agendas promovidas pela Rede de *Film Commissions* do Estado do Rio Grande do Sul e manter contato com *film commissions* de outros estados e países;

VII – conectar-se à indústria cinematográfica nacional e internacional, além de aproximar-se de organizações sem fins lucrativos, visando ampliar sua atuação em um cenário mais diverso e democrático;

VIII – fomentar a difusão cultural e a distribuição comercial da produção audiovisual realizada em Pelotas, no país e no exterior;

IX – buscar recursos através de políticas públicas e/ou parcerias com instituições privadas para o desenvolvimento e capacitação da produção audiovisual local;

X – participar de feiras e eventos, no Brasil e no exterior, com objetivo de divulgar os potenciais de Pelotas para atrair novas produções audiovisuais;

XI – criar e manter atualizado um banco de dados com informações relativas a:

a) rede de serviços ligados ao audiovisual, tais como empresas fornecedoras, órgãos e entidades públicas, instituições culturais, serviços de hospedagem e alimentação, centros comerciais e imprensa local;

b) profissionais, técnicos e entidades que possam trabalhar em produções audiovisuais, os quais, após o devido cadastramento no banco de dados do Comitê, ficarão encarregados pela atualização de suas informações e demais dados;

c) informações e fotos de locais com potenciais cenários para produções, os quais poderão ser sugeridos tanto pela Sociedade Civil quanto por órgãos e entidades da Administração Pública, conforme a base de dados do Comitê, fornecendo os dados necessários à sua identificação.

XII – outras ações atinentes às suas competências e atribuições.

## Subseção II Da Constituição

**Art. 7º** O Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*) será constituído por uma Secretaria Executiva e um Conselho Consultivo.

## Subseção III Da Secretaria Executiva

**Art. 8º** A Secretaria Executiva será composta por 3 (três) servidores, indicados pela Prefeita Municipal, sendo um deles nomeado Diretor Executivo do Comitê, conforme segue:

I – 1 (um) representante responsável por assuntos relacionados à produção audiovisual e cinema;

II – 1 (um) representante responsável por assuntos relacionados ao desenvolvimento econômico e turístico;

III – 1 (um) representante responsável pela gestão de projetos e captação de recursos.

**Art. 9º** São atribuições da Secretaria Executiva:

I – gerenciar, conduzir e realizar as atividades e demandas propostas no art. 6º deste Decreto;

II – apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente, o planejamento com o programa de atividades e propostas da Pelotas *Film Commission*;

III – representar e promover o Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*) em festivais e mostras de cinema, feiras, eventos de turismo, lançamentos e mercados de negócios.

**Art. 10.** Compete ao Diretor Executivo liderar as atividades do Comitê, sendo o principal interlocutor das ações da Pelotas *Film Commission* entre o Município de Pelotas e as produções audiovisuais.

**Art. 11.** Os membros da Secretaria Executiva do Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*) serão servidores municipais vinculados às Secretarias municipais ou ao Gabinete da Prefeita, não havendo remuneração pelas atribuições exercidas, mas sendo considerada como atividade de relevante interesse público.

## Subseção IV Do Conselho Consultivo

**Art. 12.** O Conselho Consultivo será composto por 17 (dezessete) membros titulares e seus respectivos suplentes, representantes do Município de Pelotas e/ou sociedade civil, atuantes em diversas áreas relevantes para a realização de produção audiovisual, conforme segue:

I – 01 (um) representante titular da Secretaria de Desenvolvimento, Turismo e Inovação – SDETI, e seu suplente;

II – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, e seu suplente;

III – 01 (um) representante titular da Assessoria Especial de Comunicação – ASCOM, e seu suplente;

IV – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – STT, e seu suplente;

V – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Governo – SMG, e seu suplente;

VI – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana – SGCMU, e seu suplente;

VII – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, e seu suplente;

VIII – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SMED, e seu suplente;

IX – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SSP, e seu suplente;

X – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Qualidade Ambiental – SQA, e seu suplente;

XI – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SDR, e seu suplente;

XII – 01 (um) representante titular do Theatro Sete de Abril, e seu suplente;

XIII – 01 (um) representante titular indicado por entidades representativas dos setores de comércio, indústria, hotelaria, alimentação e transporte, situados no município de Pelotas, e seu suplente;

XIV – 01 (um) representante titular das empresas e/ou das classes profissionais que compõem os setores de produção, prestação de serviços, promoção cultural, produção publicitária, mão de obra e comercialização, que integrem o universo profissional do audiovisual em seus aspectos culturais e industriais, situadas no município de Pelotas, e seu suplente;

XV – 01 (um) representante titular indicado pela Universidade Federal de Pelotas – UFPel, preferencialmente ligado ao curso de Cinema e Audiovisual e/ou Cinema de Animação, e seu suplente;

XVI – 01 (um) representante titular indicado pela Universidade Católica de Pelotas – UCPel, preferencialmente ligados aos cursos das áreas de comunicação e/ou audiovisual, e seu suplente;

XVII – 1 (um) representante titular da Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul, do Instituto Estadual de Cinema – IECINE, e seu suplente.

**Art. 13.** Cabe ao Conselho Consultivo:

I – elaborar e aprovar, junto à Secretaria Executiva, o Regimento Interno em até 1 (um) ano após a publicação do Decreto que institui o Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*);

II – orientar, opinar e responder às solicitações feitas pela Secretaria Executiva do Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*), sejam questões direcionadas individualmente para cada membro, quando forem de matéria específica, ou de forma ampla para todo o grupo, com o objetivo de facilitar e apoiar a realização audiovisual na cidade;

III – apreciar o relatório de atividades;

IV – avaliar e debater projetos apoiados e/ou propostos pelo Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*);

V – reunir-se, ordinariamente, ao final de cada ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Secretaria Executiva, para deliberar e emitir decisões a serem estabelecidas em grupo.

**Art. 14.** As atividades desempenhadas pelos membros do Conselho Consultivo não serão remuneradas, mas serão consideradas de relevante interesse público.

**Art. 15.** A estrutura e o funcionamento do Comitê serão regulamentados por Regimento Interno elaborado por seus membros e homologado pela Chefe do Poder Executivo municipal, mediante Decreto.

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 27 de setembro de 2023.

**PAULA SCHILD MASCARENHAS**

Prefeita

Registre-se. Publique-se.

**FÁBIO SILVEIRA MACHADO**

Secretário de Governo

**Publicado por:**

Liara Souza Mattei

**Código Identificador:**7381ACFE

#### GABINETE DA PREFEITA

#### PORTARIA N.º 079, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.

*Designa servidores para a composição da Secretaria Executiva do Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (PelotasFilm Commission).*

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o Decreto n.º 6.788, de 27 de setembro de 2023, que institui o Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*), vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação – SDETI, com apoio da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Secretaria Executiva do Comitê Municipal de Apoio à Produção Audiovisual (Pelotas *Film Commission*):

Bruno de Moraes Viana, matrícula n.º 40562, como responsável por assuntos relacionados à produção audiovisual e cinema;

Mariana Lopes Veiga, matrícula n.º 34246, como responsável por assuntos relacionados ao desenvolvimento econômico e turístico;

Camile Bilharva Lopes, matrícula n.º 31238, como responsável pela gestão de projetos e captação de recursos.

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

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 27 de setembro de 2023.

**PAULA SCHILD MASCARENHAS**

Prefeita

Registre-se. Publique-se.

**FÁBIO SILVEIRA MACHADO**

Secretário de Governo

**Publicado por:**

Liara Souza Mattei

**Código Identificador:**8665AAE6

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

#### AVISO DE LICITAÇÃO -ALTERAÇÃO - NOVA DATA RPE 015//2023 - SAS

O Município de Pelotas, através do Departamento de Compras Governamentais da SARH, torna público que alterou a data da licitação na modalidade de pregão eletrônico:

**RPE N° 015//2023 – SAS**, contratação de empresa para locação de impressoras. **Nova Data** de Abertura: 09h do dia 11/10/2023.

Outras Informações poderão ser obtidas no D.C.G., localizado na rua General Osório, n° 938, ou através do telefone n° (53) 991365094. No site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.pelotas.com.br](http://www.pelotas.com.br)

Pelotas, 29 de setembro de 2023.

**GISLAINE DUARTE RODRIGUES**

Chefe do Departamento de Compras Governamentais

**Publicado por:**  
Gislaine Duarte Rodrigues  
**Código Identificador:**09895F93

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – MECÂNICO**  
**EDITAL Nº 304/2023 – RESULTADO PRELIMINAR PROVA PRÁTICA, CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E ABERTURA DE PRAZO RECURSOS EDITAL DE ABERTURA Nº 255, DE 15 DE AGOSTO DE 2022 – LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA Nº 7.070/2022**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna público o Resultado Preliminar da Prova Prática, Classificação Preliminar e Abertura de Prazo de Recursos do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo temporário na função de Mecânico, para atuação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SDR), nos termos da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e conforme Lei Municipal nº 7.070, de 23 de junho de 2022. O Resultado Preliminar da Prova Prática, Anexo I, a Classificação Preliminar, Anexo II do presente Edital, serão disponibilizados no site [www.pelotas.com.br/concursos-publicos](http://www.pelotas.com.br/concursos-publicos), no dia 02/10/2023.

Outrossim, **COMUNICA** a abertura de prazo para Interposição de Recursos referentes ao resultado preliminar da prova prática, de 03 de outubro às 23h59min do dia 05 de outubro de 2023, exclusivamente pelo endereço eletrônico <http://www.pelotas.com.br/opportunidades/selecao-publica-simplificada>, considerando:

- O recurso deverá ser encaminhado em formulário a ser preenchido no site, constando as razões (fatos e fundamentos) de recurso, nome completo, CPF e função para a qual se inscreveu, e;
- Não serão aceitas documentações diversas das apresentadas no ato da inscrição.

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

Pelotas/RS, 02 de outubro de 2023.

**RENATA DE VARGAS RIBEIRO**

Diretora de Recursos Humanos

**MATHEUS XAVIER CASTILHO**

Secretário de Administração e Recursos Humanos

**Publicado por:**  
Verônica Nunes Ferreira Ennes  
**Código Identificador:**BDEFDAF4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – SAMU EDITAL Nº 305/2023 CLASSIFICAÇÃO FINAL PÓS RECURSOS E CONVOCAÇÃO EDITAL DE ABERTURA Nº 235, DE 20 DE JULHO DE 2023 – LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA Nº 7.196/23**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna pública a Classificação Final pós Recursos e a Convocação do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo temporário nas funções de **Médico e Condutor de Motolância**, para atuação no **Serviço de Atendimento Móvel – SAMU**, vinculado à **Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e conforme Lei Municipal Autorizativa nº 7.196, de 07 de junho de 2023. Considerando que não foram impetrados recursos quanto ao resultado preliminar, a classificação se mantém, conforme Edital nº293/2023. A Classificação

Final, Anexos I e II, e a Convocação, Anexo III do presente Edital, serão disponibilizados no site [www.pelotas.com.br/concursos-publicos](http://www.pelotas.com.br/concursos-publicos), no dia 02/10/2023.

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

Pelotas/RS, 02 de outubro de 2023.

**RENATA DE VARGAS RIBEIRO**

Diretora de Recursos Humanos

**MATHEUS XAVIER CASTILHO**

Secretário de Administração e Recursos Humanos

**Publicado por:**  
Verônica Nunes Ferreira Ennes  
**Código Identificador:**44BFD1AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – MONITOR DE ESCOLA E MERENDEIRA EDITAL Nº 306/2023 – RESULTADO DOS RECURSOS, RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO EDITAL DE ABERTURA Nº 236, DE 26 DE JULHO DE 2023 LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA Nº 7.196/2023**

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna público o **RESULTADO DOS RECURSOS, O RESULTADO FINAL E A CONVOCAÇÃO** do **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo temporário nas funções de **Monitor de Escola e Merendeira**, para atuação nas unidades vinculadas à **Secretaria Municipal de Desporto (SMED)**, nos termos da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e conforme Lei Municipal nº 7.196, de 07 de junho de 2023. O Resultado dos Recursos, Anexos I e II, o Resultado Final, Anexos III e IV e a Convocação, Anexo V do presente Edital, serão disponibilizados no site [www.pelotas.com.br/concursos-publicos](http://www.pelotas.com.br/concursos-publicos), no dia 02/10/2023.

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

Pelotas/RS, 02 de outubro de 2023.

**RENATA DE VARGAS RIBEIRO**

Diretora de Recursos Humanos

**MATHEUS XAVIER CASTILHO**

Secretário de Administração e Recursos Humanos

**Publicado por:**  
Verônica Nunes Ferreira Ennes  
**Código Identificador:**6CE13C0F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EMENDA PARLAMENTAR Nº 151/ 2022 EXTRATO Nº 001/2023 – SAS**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no Art. 42 da Lei 13019/2014 e suas alterações, bem como MEM/011088/2023, torna público que foi celebrado Termo de Fomento nº 001/2023 através de Emenda Parlamentar Impositiva à Lei Orçamentária Anual do município apresentada e aprovada pelos parlamentares integrantes do Legislativo Municipal, com a Organização da Sociedade Civil (OSC) Associação de Apoio a Pessoas com Câncer – AAPECAN, visando a aquisição de equipamentos para a cozinha e refeitório da Casa de Apoio da AAPECAN.

Pelotas, 28 de setembro de 2023

**TIAGO DA SILVA BÜNDCHEN**

Secretário de Assistência Social

**Publicado por:**  
Leticia Antunes Pepe  
**Código Identificador:**1AA99CF8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PMIS 2019 – NACA EXTRATO Nº 001/2023 – TERMO  
ADITIVO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, sob esteio da Lei nº 9.790/1999 e suas alterações, bem como Resolução CMASPEL 25/2023 e Memorando MEM/009008/2023 torna público que foi celebrado Termo Aditivo de Prorrogação de Vigência com a seguinte Organização da Sociedade Civil de Interesse Público(OSCIP):

•  
**Núcleo de Atendimento à Criança e ao Adolescente (NACA) - CNPJ: 04.088.582/0001-60**  
Termo Aditivo nº 004 – Termo de Parceria nº 001/2019

**Objeto do Termo Aditivo:** Prorrogação da Vigência: de 11/09/2023 a 10/09/2024. **Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições fixadas no Termo de Parceria original e Aditivos anteriores, que não colidirem com o que ora se estipula.**  
Pelotas, 28 de setembro de 2023

**TIAGO DA SILVA BÜNDCHEN**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**  
Leticia Antunes Pepe  
**Código Identificador:**554711F2

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE PELOTAS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023**

O Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas – SANEP comunica a abertura do PREGÃO ELETRÔNICO abaixo relacionado:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 32/2023: Contratação de empresa de engenharia de dados para o desenvolvimento, implementação e operação de um sistema de controle de perdas de água, conforme especificações contidas no Termo de Referência.  
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Menor Preço LOCAL, DATA E HORÁRIO: Às 14h00 do dia 17/10/23 no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Pelotas, 29 de setembro de 2023.

**CLAUDELAINÉ COELHO**  
Pregoeira do SANEP

**MICHELE ALSINA**  
Diretora-Presidente do SANEP

**Publicado por:**  
Vagner Rodrigo Pereira de Freitas  
**Código Identificador:**E7EE56D9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA  
PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 74/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e do Decreto Municipal nº 129/07, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, torna público que partir das **09:00** horas do dia **16/10/2023** no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> - horário de Brasília – DF, realizar-se-á o **Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 74/2023** para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**

**EQUOTERAPIA PARA ATENDER PACIENTES PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS COM INDICAÇÃO MÉDICA** para compor a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**. Maiores informações serão prestadas pelo fone (53) 99902-9836, ou contrato.piratini@gmail.com

Piratini, 29 de setembro de 2023.

**MARCIO MANETTI PORTO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Cledir Sória Garcia  
**Código Identificador:**778D8B9C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SÚMULA DE CONTRATO Nº 197/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
**CONTRATADO:** PRIUS INFORMADOR JURÍDICO LTDA  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em captação, leitura e envio de recortes eletrônicos e boletins de publicação de diários oficiais.  
**VIGÊNCIA:** 29/09/2024  
**BASE LEGAL:** Lei n.º 8.666/93

Porto Mauá – RS, 29 de Setembro de 2023.

**LEOCIR WEISS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Lucas Mateus Wochnicki  
**Código Identificador:**341C27E1

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SÚMULA DE CONTRATO Nº 198/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
**CONTRATADO:** UNITORQUE DISTRIBUIDORA DE PECAS LTDA  
**OBJETO:** Contrato de aquisição de peças e componentes com mão de obra de solda e torno para conserto dos sistema de suspensão e freios do caminhão cargo 2629.  
**VIGÊNCIA:** 31/12/2023  
**BASE LEGAL:** Lei n.º 8.666/93

Porto Mauá – RS, 29 de Setembro de 2023.

**LEOCIR WEISS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Lucas Mateus Wochnicki  
**Código Identificador:**45F5F19E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SÚMULA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 199/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
**CONTRATADO:** LUANA PEDRA HUME LTDA - EPP  
**OBJETO:** Registro de Preços para eventual aquisição de geomembrana para dar andamento no Programa Municipal de apoio a suinocultura, destinado exclusivamente a beneficiários da lei complementar 123/2006.  
**VIGÊNCIA:** 29/09/2024  
**BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93

Porto Mauá – RS, 29 de setembro de 2023.

**LEOCIR WEISS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Lucas Mateus Wochnicki  
**Código Identificador:**C27EC8BF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO NOVO**

**SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**SUMULA DE CONTRATO NÚMERO 173/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS  
CONTRATADO: Calmed Distribuidora e Serviços Técnico Eireli-  
ME

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 1.200,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 173/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 174/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Centermix Equipamentos de Informática Ltda

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 1.345,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 174/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 175/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Claro Med Equipamentos Médico Hospitalar Ltda

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 2.995,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 175/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 176/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Dentária e Distribuidora Hospitalar Portoalegrense  
Ltda EPP

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 2.815,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 176/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 177/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Equipus Sul Equipamentos e Produtos  
Odontológicos Ltda

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 13.600,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 177/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 178/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Juliano de Costa Ltda Epp

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 239,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 178/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 179/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Pietra Odonto Importação e Distribuidora Ltda

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 800,00

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 179/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

**SÚMULA DE CONTRATO Nº 180/2023**

CONTRATANTE: Município de Pouso Novo/RS

CONTRATADO: Prhodent Comércio de Produtos Hospitalares e  
Dentários Ltda

OBJETO: aquisição de equipamentos odontológicos para secretaria de  
saúde do município de Pouso Novo/RS;

VALOR: R\$ 868,89

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 11/2023

CONTRATO: 180/2023

VIGÊNCIA: 365 dias;

Pouso Novo, 29 de setembro de 2023.

**MOACIR LUIS SEVERGNINI**

Prefeito Municipal de Pouso Novo/RS

**Publicado por:**  
Rita Zago  
**Código Identificador:**0AF8DD36

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**AVISO DE LICITAÇÃO:** O MUNICÍPIO DE QUARAÍ torna  
público que estará realizando a seguinte licitação: **PREGÃO**  
**ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2023:** Registro  
de preços pelo período de 06 (seis) meses, para eventual aquisição de  
gêneros alimentícios secos, carnes, itens de padaria e hortifrutí, para  
atender as necessidades dos usuários do Centro de Atenção  
Psicossocial-CAPS, equipes de vacinação, saúde no campo e  
atividades da rede bem cuidar, conforme discriminado no anexo I do  
Edital. **INÍCIO DA DISPUTA: às 09h 00min do dia 16/10/2023.**

**LOCAL:** Na internet, no Portal:  
www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações deverão ser  
formalmente solicitadas, observando o prazo legal, através do e-mail:  
licitacoespmq@yahoo.com.br ou pelo telefone (55) 3423-1001 /  
Ramal 215- Celular (55)93505-9931.

**Quaraí/RS, 29 de setembro de 2023.**

**JEFERSON DA SILVA PIRES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Lúcio de Oliveira Menna Barreto  
**Código Identificador:**615747AF

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**AVISO DE LICITAÇÃO:** O MUNICÍPIO DE QUARAÍ torna  
público que estará realizando a seguinte licitação:

**LEILÃO Nº 003/2023:** Constitui objeto do presente Leilão, a venda de semoventes formados por animais equinos e muares, provenientes da apreensão feita pela fiscalização de Animais a serviço do Município de Quaraí, relacionados no Anexo I deste edital. **Data da Abertura:** 17/10/2023 às 09:00. O edital encontra-se disponível no site [www.quarai.rs.gov.br](http://www.quarai.rs.gov.br). Maiores informações no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Quaraí-RS, telefone (55) 3423-1001 / Ramal 215- Celular (55)93505-9931.  
**Quaraí/RS, 02 de outubro de 2023.**

**JEFERSON DA SILVA PIRES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Lúcio de Oliveira Menna Barreto  
**Código Identificador:**62A60E46

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENTORA**

**GABINETE**

**PORTARIA Nº 756/2023- DESIGNA DANIELE BONOTTO**

PORTARIA Nº 0756/2023

**MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS, Prefeito Municipal de Redentora**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente, RESOLVE:  
Art.1º - NOMEAR, a Bióloga **DANIELE BONOTTO POSSEBON**, matrícula 3421, como Licenciadora Ambiental, para desenvolver suas funções junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a contar de **01.10.2023**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENTORA, RS, aos 26 dias do mês de setembro de 2023.

**MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**RAFAEL OLIVEIRA VIGNE**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**Publicado por:**  
Maria Lucia Luz da Silva  
**Código Identificador:**3D14698F

**GABINETE**

**PORTARIA Nº 772/2023- MESÁRIOS ELEIÇÃO CTM**

PORTARIA Nº 0772/2023.

“NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MESÁRIOS NA ELEIÇÃO DE 1º DE OUTUBRO DE 2023 PARA ESCOLHA UNIFICADA DE CONSELHEIROS TUTELARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS, Prefeito Municipal de Redentora**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, RESOLVE:  
Art. 1º - NOMEAR membros para compor a Comissão de Mesários, que irão trabalhar na Eleição de 1º de Outubro de 2023, na Escola Estadual de Educação Básica Feliciano Jorge Alberto, para a Escolha Unificada de Conselheiros Tutelares para o quadriênio 2024/2027, ficando assim composta:

Fábio Silmar Mânica – Presidente;  
Magnus Antônio Giacomini – Presidente;  
Marli Azeredo Ferraz – Presidente;  
Sílvia Aparecida de Freitas – Presidente;  
Cristiane Pivetta da Silva – Mesário;  
Ires Grubert Machado – Mesário;

Jéssica Gonzatto – Mesário;  
Leticia Assmann Pacheco – Mesário;  
Marciane Fava – Mesário;  
Marilene Alves dos Santos – Mesário;  
Marlei Vian Preto – Mesário;  
Roseli Teresinha Dias da Silva – Mesário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENTORA, RS, aos 27 dias do mês de setembro de 2023.

**MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**RAFAEL OLIVEIRA VIGNE**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**Publicado por:**  
Maria Lucia Luz da Silva  
**Código Identificador:**A6BC42D8

**GABINETE**  
**DECRETO 3.518- NFG/ DEFINE PREMIAÇÃO**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 3.518 DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

**DEFINE E REGULAMENTA A PREMIAÇÃO ATRAVÉS DO TERMO DE ADESÃO AO USO DA PLATAFORMA DO PROGRAMA NOTA FISCAL GAÚCHA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS, PREFEITO MUNICIPAL DE REDENTORA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.214 de 02 de junho de 2015 e Instrução Normativa RE nº 019/2014 do Estado do Rio Grande do Sul, e demais legislação vigente:

**D E C R E T A**

**Art. 1º** – Fica estabelecida a adesão do Município de Redentora – RS à plataforma de sorteios do Programa Nota Fiscal Gaúcha, oportunizando aos cidadãos cadastrados no Programa que informarem seu número de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal) nos documentos fiscais de compras efetuadas no município a participação em sorteios de prêmios patrocinados pela Administração Municipal, conforme o seguinte plano:

Período	Tipo de Prêmio	Premiação
Janeiro 2023 a Dezembro 2024	Os prêmios serão pagos em dinheiro.	1º Prêmio - RS 300,00 2º Prêmio - RS 300,00

**Art. 2º** - As pessoas premiadas deverão efetuar a retirada do prêmio através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da homologação do respectivo sorteio, sob pena de expiração do direito ao prêmio.

**§1º** - Os prêmios serão disponibilizados para sua retirada conforme abaixo:

Responsável	Tipo do Responsável	Local de retirada	E-mail	Telefone
Vinicius Ávila Portela	Titular	Tesouraria da Prefeitura Municipal de Redentora - Rua Pedro Luiz Costa, 388, Redentora/RS.	tesouraria@redentora.rs.gov.br	55 3556 1174/1046 - Ramal 204
Solange Santos Rosa	Adjunto	Setor de Contabilidade e Empenhos da Prefeitura Municipal de Redentora - Rua Pedro Luiz Costa, 388, Redentora/RS.	empenhos@redentora.rs.gov.br	55 3556 1174/1046 - Ramal 205

§2º - A Administração Municipal poderá indicar local e/ou responsável diversos dos mencionados no parágrafo anterior, desde que as condições alternativas sejam oficialmente comunicadas à coordenação do Programa.

**Art. 3º** - As despesas recorrentes da execução deste Decreto serão suportadas pelas dotações orçamentárias pertinentes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Art. 4º**- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENTORA, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.**

**MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 28 de Setembro de 2023.

**RAFAEL OLIVEIRA VIGNE**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**Publicado por:**

Maria Lucia Luz da Silva

**Código Identificador:**45364D28

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**1ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL - PRP 011/2023**

Retificação Edital

1º Termo de retificação do Edital do

Pregão Presencial Nº 011/2023 PROCESSO Nº 457/2023

Pelo presente termo Retificação do edital do Pregão Presencial Nº 011/2023, cujo objeto é a prestação dos serviços de transporte escolar, vem por meio deste,

**RETIFICAR O EDITAL:**

· Onde lê-se:

**01-DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.5 - Os veículos destinados ao transporte escolar, não poderão ter mais de 20 (vinte) anos a contar do ano de sua fabricação, na ocasião da contratação. Durante a execução do contrato os veículos não poderão ultrapassar o limite de fabricação de 20 (vinte) anos. No caso de carros de passeio, kombis, vans, ou camionetas o prazo fica reduzido para 15 (quinze) anos.

· Leia-se:

**01-DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.5 - Os veículos destinados ao transporte escolar, não poderão ter mais de 20 (vinte) anos a contar do ano de sua fabricação, na ocasião da contratação. Durante a execução do contrato os veículos não poderão ultrapassar esse limite, devendo ser substituídos, sempre que extrapolar a idade máxima de fabricação neste disposta.

**Ficando assim estabelecida nova data de realização da licitação:**

**Data:** 17/10/2023 - **Horário:** 08:30 horas

**Local:** Sala de Licitações, na sede administrativa situada na Av. Guerino Pandolfo, nº 580, 2º andar, Centro, Riozinho/RS. Riozinho, 29 de setembro de 2023.

**ALCEU MARCOS PRETTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Cristiane Maria Wolff

**Código Identificador:**46C3A264

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Termo de credenciamento público para a prestação de serviços nº 124/2023

Objeto: Imagens Radiológicas Odontológicas extratoriais ou Panorâmica com laudo para os usuários do SUS, Sistema Único de Saúde.

Empresa: CLARISSA FONTOURA DO AMARAL QUOOS EPP

Termo de credenciamento público para a prestação de serviços nº 028/2022

Objeto: Credenciamento de serviços de exames laboratoriais de anatomia patológica e/ou exames de biopsia para análise e avaliação anatomopatológica laboratorial de amostras de tecidos, órgãos ou células

Empresa: SÉRGIO DANTAS & CIA LTDA. EPP

**VILMAR OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Igor Nunes de Freitas Borsari

**Código Identificador:**8D72C2AA

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº205/2023**

Termo de colaboração nº205/2023- parceria entre o município de Rosário do Sul e a Associação Formigueiro da fraternidade

Objeto: visando apoiar financeiramente para aquisições de materiais de consumo e gêneros alimentícios.

Valor: 25.500,00

**Publicado por:**

Igor Nunes de Freitas Borsari

**Código Identificador:**C890FD10

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº206/2023**

Termo de colaboração nº206/2023- parceria entre o município de Rosário do Sul e a Liga Feminina de Combate ao câncer de Rosário do sul

Objeto: visando apoiar financeiramente a entidade para custear exames, medicação, hospedagem, tratamento para os pacientes portadores do câncer.

Valor: 133.273,76

**Publicado por:**

Igor Nunes de Freitas Borsari

**Código Identificador:**661BFB9A

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº38/2023**

Aviso de Licitação. Torna público nos termos da Lei nº 10.520/02 e legislação pertinente, que realizará a seguinte licitação:**Pregão Eletrônico nº38/2023**. Objeto: Contratação sob demanda para os serviços de máquinas pesadas, com motorista/operador e combustível por conta da contratada para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Obras, e de Estradas e Rodagens. **A Sessão fica marcada para o Dia 18/10/2023 às 9h**. Edital pelo site [www.rosariodosul.rs.gov.br/licitacao](http://www.rosariodosul.rs.gov.br/licitacao) e inf. pelo fone 5532312844.

**VILMAR OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Igor Nunes de Freitas Borsari

**Código Identificador:**4F027D0D

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
INEXIGIBILIDADE Nº 07/2023**

**Inexigibilidade nº 07/2023**

**Contrato de Prestação de serviços nº221/2023**

Objeto: Contratação de serviço de capacitação na “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº14.133/2021- Aplicação Prática

no Município, Preparação para Implantação Imediata” na modalidade In Company, visando proporcionar uma compreensão profunda e a sua aplicabilidade, com enfoque na implantação da mesma.

Empresa: GESTÃO A+ DESENVOLVIMENTO LTDA ME

Valor: R\$12.900,00

**VILMAR OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Igor Nunes de Freitas Borsari  
**Código Identificador:**FEC667CC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº204/2023**

Termo de colaboração nº204/2023- parceria entre o município de Rosário do Sul e a Associação de Moradores de Rosário do Sul

Objeto: visando apoiar financeiramente para aquisições de materiais de consumo e gêneros alimentícios.

Valor: 20.938,30

**Publicado por:**  
Igor Nunes de Freitas Borsari  
**Código Identificador:**50FA7E33

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRADA FAMILIA**

**LICITAÇÕES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO 91/2023**

O município de Sagrada Família – RS através de seu pregoeiro torna público que no dia 29/09/2023 procederá com licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2023, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA GRUPOS DO CRAS**. A cópia dos seus anexos estão disponíveis no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal no horário das 08:00 as 12:00 horas, 13:30 as 17:30 ou no site do Município.

Sagrada Família – RS 29 de setembro de 2023.

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eliane Vargas Ronsani  
**Código Identificador:**C534A603

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL**

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
PORTARIA Nº 308/2023**

**REMOVE SERVIDOR**

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, no uso de suas atribuições legais,**

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Remover o servidor **Leandro dos Santos Roxo**, matrícula nº346, Motorista de Veículos Pesados, da Secretaria Municipal de

Educação, Cultura, Turismo e Desporto para a Secretaria Municipal de Saúde a partir de 25 de setembro de 2023;

**Artigo 2º** - Esta portaria retroage seus efeitos a 25/09/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL, EM 26 DE SETEMBRO DE 2023.

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**CILENE MACHADO TEIXEIRA**

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

**Publicado por:**  
Lucas Dos Santos Cassiano  
**Código Identificador:**01CC9740

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
PORTARIA Nº 309/2023**

**REMOVE SERVIDOR**

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, no uso de suas atribuições legais,**

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Remover o servidor **Rogério Neves Corrêa**, matrícula nº464, Motorista de Veículos Pesados, da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto a partir de 25 de setembro de 2023;

**Artigo 2º** - Esta portaria retroage seus efeitos a 25/09/2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL, EM 26 DE SETEMBRO DE 2023.

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**CILENE MACHADO TEIXEIRA**

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

**Publicado por:**  
Lucas Dos Santos Cassiano  
**Código Identificador:**687EA3C9

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
PORTARIA Nº 310/2023**

**TORNAR SEM EFEITO**

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, no uso de suas atribuições legais,**

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Tornar sem efeito a nomeação feita através da Portaria nº 299/2023, publicada em 19/09/2023, que nomeou o candidato **Alecio Romero Gonçalves** para exercer o cargo de Economista, pelo Concurso Público homologado pelo Edital nº 17/2019, de 04/setembro/2019, por não ter tomado posse no prazo legal, conforme dispõe o Art. 24 da Lei Municipal nº 956/2019, de 08/01/2019 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**CILENE MACHADO TEIXEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

**Publicado por:**  
Lucas Dos Santos Cassiano  
**Código Identificador:**ACF5E3BA

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**PORTARIA Nº 311/2023**

**NOMEIA SERVIDOR**

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Santa Margarida do Sul, no uso de suas atribuições legais,**

**Resolve:**

Nomear **Luiz Conceição Konze**, em Estágio Probatório, por ter sido aprovado em 2º (segundo) lugar, no Concurso Público homologado pelo Edital nº. 17/2019, de 04/setembro/2019, para exercer o cargo de provimento efetivo de **Economista**, conforme quadro de cargos de provimento efetivo constante Lei Municipal nº 120/2003, de 15/janeiro/2003 e suas alterações, nos termos da Lei nº 956, de 08/janeiro/2019 que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**CILENE MACHADO TEIXEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

**Publicado por:**  
Lucas Dos Santos Cassiano  
**Código Identificador:**56978AFB

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC**

O Município de Santa Margarida do Sul – RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, torna público que o **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC**, referente ao ano de 2023, encontra-se disponibilizado na íntegra no site [www.santamargaridadosul.rs.gov.br](http://www.santamargaridadosul.rs.gov.br)

Santa Margarida do Sul, 29 de setembro de 2023.

**OLMIRO RICARDO SALDANHA TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Patricia Possebon Dos Santos  
**Código Identificador:**4271776A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 210/2023**

Contrato: nº 210/2023  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS  
Contratada: **EMERSON DE JESUS OLIVEIRA**  
CNPJ/CPF: 05.632.814/0001-62  
Objeto: Contratação serviço manutenção para impressora HP laser 1132 com peças inclusas.  
Valor: **R\$ 145,00** (cento e quarenta e cinco reais).  
Vinculação: Dispensa de Licitação 74/2023  
Vigência: A vigência deste contrato será pelo período de 03 (três) meses, com início em 27/09/2023 e término em 26/12/2023.  
Data da Assinatura: 27/09/2023

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 29 de setembro de 2023

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**45D25502

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 209/2023**

Contrato: nº 209/2023  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS  
Contratada: **CEVEL PEÇAS E ACESSORIOS LTDA**  
CNPJ/CPF: 04.628.177/0001-98  
Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção veicular com fornecimento de peças para o veículo ambulância Ducato Placa JAO 3H63 – 2021.  
Valor: **R\$ 9.115,00** (nove mil, cento e quinze reais).  
Vinculação: Dispensa de Licitação 75/2023  
Vigência: A vigência deste contrato será pelo período de 06 (seis) meses, com início em 27/09/2023 e término em 26/03/2024.  
Data da Assinatura: 27/09/2023

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 29 de setembro de 2023

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**DFE0C228

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 93/2023**

Contrato: nº 93/2023  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA - RS  
Contratada: M A SCHWINGEL  
CNPJ/CPF: 06.981.283/0001-86  
Objeto: Prestação de serviço de pavimentação  
Valor: R\$ 477.892,55 (quatrocentos e setenta e sete mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e cinco centavos)  
Vinculação: Concorrência eletrônica 002/2023

Torna sem efeitos a publicação de 21 de setembro de 2023, e referenda todos os efeitos do extrato de 21 de junho de 2023, com a seguinte alteração:

**ONDE LIA SE;**  
Data da Assinatura: 21/06/2023  
**LEIA SE;**  
Data da Assinatura: 10/06/2023

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

Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 29 de setembro de 2023

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**24C32D0D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO Nº 3.641, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Decreta **situação de emergência** nas áreas do Município afetadas por **TEMPESTADE LOCAL / CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS - 13214**, conforme legislação aplicada ao tema.

O Senhor Garleno Alves da Silva, Prefeito do Município de Santana da Boa Vista, localizado no Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e pela lei federal que disciplina a declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública no âmbito do SINPDEC, e:

**CONSIDERANDO:**

I – que severa chuvas assolaram o município gradativamente neste mês, fato este que comprometerá as safras das culturas de sequeiro do Município de Santana da Boa Vista, bem como residências, estradas, bueiros, pontes, passarelas, calçamento e tubulação de esgoto.

II – que o município disponibilizou todo o aparato disponível para minimizar os efeitos das fortes chuvas, assim como para assistência e socorro aos afetados;

III – que em consequência desta intempérie climática, resultaram os danos e prejuízos descritos no Formulário de Informações do desastre – FIDE e os relatórios, levantamentos e laudos que o subsidiaram;

IV – que somam como agravantes da situação de anormalidade: a queda de granizos, que já havia afetado o município recentemente, contribuindo para aumentar a vulnerabilidade social dos santanenses, resultando em danos humanos e econômicos;

V – que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de situação de emergência;

VI – que concorre como agravante da situação de emergência a tendência que as fortes chuvas perdurem, acentuando os prejuízos na agricultura e nas vias urbanas e rurais.

**decreta:**

**Art. 1º.** Fica declarada **situação de emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como **TEMPESTADE LOCAL / CONVECTIVA – CHUVAS INTENSAS – 13214**, conforme legislação aplicada;

**Art. 2º.** Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, nas ações de resposta ao desastre, reabilitação do cenário e reconstrução;

**Art. 3º.** Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;

**Art. 4º.** De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas

e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

**Parágrafo único:** Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

**Art. 5º.** Em caso de utilidade pública, autoriza-se o início de processos de desapropriação, conforme legislação federal aplicável ao tema, com a observância de suas condições e consequências.

**Art. 6º.** Com fundamento na Lei 14.133/2021, sem prejuízo da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficam dispensadas de licitações as aquisições dos bens necessários ao atendimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedada a reconstrução de empresas e a prorrogação dos contratos.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por 180 (cento e oitenta) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOAVISTA,

Em 29 de setembro de 2023.

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
e Publique-se

**Guilherme Alves da Silva**  
Secretário Municipal de Administração e Desporto

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**C93D31BA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 650/2023**

**GARLENO ALVES DA SILVA** – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.121/2020, **DESIGNA** os servidores abaixo relacionados para comporem a Educação Fiscal:

**Representante da Sec. Mun. da Fazenda:**

Liziane Rodrigues da Silva – Titular  
Lutiane Borba Dias - Suplente

**Representante da Sec. Mun. de Educação, Cultura e Turismo:**

Alyce Ibrayma Nunes Bitencourt – Titular  
Maria Selomar Melo Barbosa – Suplente

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 29 DE SETEMBRO DE 2023

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
e Publique-se

**GUILHERME ALVES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração e Desporto

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**CAECC7B0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 651/2023**

**GARLENO ALVES DA SILVA** – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **28.09.2023 à 25.12.2023**, 90 (noventa) dias, ao Servidor Raí Teixeira de Oliveira, Matrícula 3241-7, Operário A, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal nº 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA,

EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
e Publique-se

**GUILHERME ALVES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração e Desporto

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**1B4C1170

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 652/2023**

**GARLENO ALVES DA SILVA**, Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **HOMOLOGA** nesta data, a conclusão do Estágio Probatório do(a) Servidor(a) abaixo relacionado, consoante artigo 22 da Lei Municipal nº 514/92.

Nome	Mat.	Cargo	Data	Pontos	Conceito
Luíza Rosa Reinstein	3624-2	Médico Clínico Geral	17.06.2023	3.590	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 29 DE SETEMBRO DE 2023

**GARLENO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
e Publique-se

**GUILHERME ALVES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração e Desporto

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**B7AFC732

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 78/2023**

**Processo:** 78/2023  
**Dispensa de Licitação:** 78/2023  
**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA  
**Contratada:** POTENCIAL DIESEL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA  
**Valor:** R\$ 6.840,00 (seis mil, oitocentos e quarenta reais)

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção veicular com fornecimento de peças para o maquinário Patrol New Holland 140B, ano 2019

**Publicado por:**  
Claiton Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**4CD7273E

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO REAGENDAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0070/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura, no uso de suas atribuições, torna público:

**Processo Administrativo nº 6506/2023**

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada Para Atender as Demandas da área Técnica de Geologia Para a Prefeitura de Sant'ana do Livramento.

Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.  
Tipo: Menor Preço Por Item.  
Modo de Disputa: Aberto.

**Reagendado por não ter havido propostas na cessão Pública datada para o dia 28/09/2023.**

**NOVA DATA.**

**Sessão Pública:** [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)

**Data:** 10/10/2023 – 09h01min

**Editais à disposição:** [www.sdolivramento.com.br](http://www.sdolivramento.com.br)  
**Informações:** Fone (55) 3968-1014. **E-mail:** pmllicitacoes@yahoo.com.br.

Sant' Ana do Livramento, 28 de setembro de 2023.  
**SANDRO LUIS RODRIGUES MELEU**

Pregoeiro – Portaria: 1034/2022  
Matricula: 209111  
Departamento de Licitações e Contratos

**Publicado por:**  
Liane Ferreira Mora  
**Código Identificador:**945641D7

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**AVISO DE CANCELAMENTO DE ITEM E NOVA DATA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0065/2023**

O Departamento de Licitações e Contratos, no uso de suas atribuições legais, torna público:

**Processo Administrativo nº 5784/2023**

**Objeto:** Aquisição de balanças, para o setor de nutrição, para a Secretaria Municipal de Saúde.

**Tipo de julgamento:** Menor preço por item.

Após manifestação da secretaria demandante, quanto a impugnação de edital feita pela K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, fica cancelado item 03(Balança digital portátil – Base antiderrapante com capacidade máxima de 180 kg.)do Anexo I - Termo de Referência do edital.

Em virtude da alteração e suspensão, a sessão pública a ser realizada no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), fica reagendada para o **dia 16 de outubro de 2023, com início às 09:01 horas**, horário de Brasília – DF.

Demais condições permanecem as mesmas.

**Edital disponível em:** [www.sdolivramento.com.br](http://www.sdolivramento.com.br)

**Informações:** Fone (55) 3968-1014. E-mail: [pmllicitacoes@yahoo.com.br](mailto:pmllicitacoes@yahoo.com.br).

Sant' Ana do Livramento, 29 de setembro de 2023.

**LIANE FERREIRA MORA**

Departamento de Licitações e Contratos  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Liane Ferreira Mora  
**Código Identificador:**5113F0CD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº. 10.665, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 - SMS.

A PREFEITA 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 – Fica o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9º, inciso V, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal da Saúde, como segue:

RUBRICA	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR	Cód. Red.	Recurso
08.01.10.301.0008.4017	3.33.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00	88885-0	1500*
		TOTAL .....	10.000,00		

(\* ) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:

Redução:

RUBRICA	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR	Cód. Red.	Recurso
08.01.10.301.0008.4017	3.33.90.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	10.000,00	88883-4	1500*
		TOTAL .....	10.000,00		

(\* ) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

Sant' Ana do Livramento, 27 de setembro de 2023.

**ANA LUIZA MOURA TAROUÇO**

Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

**MATHEUS BORGES MEDINA**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Fabiana Trevisan Henicka  
**Código Identificador:**69F377A3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº09 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº08/2023 DA SME**

A Secretaria Municipal de Educação de Sant'Ana do Livramento-SME, situada na Avenida Almirante Tamandaré, nº1759 Sant'Ana do

Livramento, através da Comissão designada pela Portaria Nº 920 de 23 de Agosto de 2023, torna público a lista de classificação após FASE DE ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA COM PSICÓLOGO

CARGO PEDREIRO	NÚMERO INSCRIÇÃO	DE	NOME	PÓS ENTREVISTA
01/06/1971	34		Paulo Aurélio Simões Vieira	APTO
14/07/1976	31		Carlos Assis Duarte Leguissaman	APTO
23/06/1978	19		Marcelo H. Fernandes	APTO
26/02/1989	66		Robson Barboza do Rosário	APTO
06/08/1982	82		Carlos Alberto de Souza Cardona	NÃO COMPARECEU
18/11/1987 Afro	21		Cristian Marcelo Alves Silva	NÃO COMPARECEU
18/01/1960	87		Telmo Fernando Pacheco Nunes	APTO
02/01/1963	42		Cloves Antonio Soares	APTO

**COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº920 DE 23 DE AGOSTO DE 2023**

**Publicado por:**  
Fabiana Trevisan Henicka  
**Código Identificador:**090A4C35

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL Nº 14/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2023

A Secretaria Municipal de Saúde de Sant'ana do Livramento – SMS, situada na Rua General Câmara Nº 1668, centro de Sant'Ana do Livramento, através da Comissão designada pela Portaria nº 756, de 19 de maio de 2023 CONVOCA os candidatos ao PSS 06/2023 que concorrem às vagas reservadas para negros para o PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, conforme item 4.9 e subitens do Edital nº 03/2023 e Portaria Normativa nº 04/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, a ser realizada EM 02/10/2023, SEGUNDA-FEIRA, ÀS 8:00 HORAS, NA ESF RURAL, RUA RIVADÁVIA CORREIA Nº 774, CENTRO, NESTA CIDADE.

Nome	Cargo Pretendido
Fernanda Lopes Teixeira Frescura	Enfermeiro
Dionara Pereira Cardozo	Enfermeiro
Josiane Marques Gomes	Técnico em Enfermagem

Comissão designada pela Portaria nº 756, de 19 de maio de 2023

**Publicado por:**  
Fabiana Trevisan Henicka  
**Código Identificador:**C6DB5218

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

**GESTÃO - CELIC  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2023**

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**

O Município de Santiago torna público o seguinte processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2023**. Processo Administrativo nº 18658/2023. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviço de confecção e montagem de móveis com fornecimento de matéria prima, para atender as necessidades do Abrigo Institucional Acolher. Abertura: 30/10/2023, às 08h30min. Maiores informações no site [www.santiago.rs.gov.br](http://www.santiago.rs.gov.br), no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500. MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 29/09/2023.

**TIAGO GORSKI LACERDA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruno Andres  
**Código Identificador:**AF72E3FC

**GESTÃO - CELIC  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2023**

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2023.** Processo Administrativo nº 17325/2023. Objeto: Registro de Preços para o fornecimento de serviços gráficos. Abertura; 31/10/2023, às 08h30min. Maiores informações no site [www.santiago.rs.gov.br](http://www.santiago.rs.gov.br), no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 29/09/2023.

**TIAGO GORSKI LACERDA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Bruno Andres

**Código Identificador:**72A19BAE

**GESTÃO - CELIC  
CHAMADA PÚBLICA Nº 11/2023**

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:  
**CHAMADA PÚBLICA nº 11/2023:** OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ATÉ: 26 de outubro de 2023, às 09:00 horas. Maiores informações no site [www.santiago.rs.gov.br](http://www.santiago.rs.gov.br), no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55) 3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 29/09/2023.

**TIAGO GÖRSKI LACERDA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Bruno Andres

**Código Identificador:**74C8CF90

**GESTÃO - CELIC  
CHAMADA PÚBLICA Nº 12/2023**

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO**

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:  
**CHAMADA PÚBLICA nº 12/2023:** OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ATÉ: 27 de outubro de 2023, às 09:00 horas. Maiores informações no site [www.santiago.rs.gov.br](http://www.santiago.rs.gov.br), no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55) 3249-7500.  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 29/09/2023.

**TIAGO GÖRSKI LACERDA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Bruno Andres

**Código Identificador:**2BE645B1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO**

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO  
AVISO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA 010/2023**

Concorrência Pública 010/2023 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO LOTE B – 2023 CONFORME PROJETOS E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO Nº 40/00013-3 COM OPERAÇÃO DE CRÉDITO JUNTO AO BANCO DO BRASIL. NOS SEGUINTE TRECHOS: RUA IRINEU MARTINS ENTRE AV. SAGRADA FAMÍLIA E RUA SANTA BARBARA; TV. CASEMIRA JASKULSKI ENTRE RUA TIRADENTES ATÉ RUA DUQUE DE CAXIAS; RUA MARECHAL FLORIANO 1 ENTRE AV. BRASIL ATÉ RUA

PADRE JOÃO DE CASTILHOS; MARECHAL FLORIANO 2 ENTRE BORGES DE MEDEIROS ATÉ RUA CONDE DE PORTO ALEGRE; RUA PADRE JOÃO DE CASTILHOS ATÉ MARECHAL FLORIANO; RUA PERU ATÉ SÃO JORGE E RUA PROSPERO PIPPI ENTRE AV. RIO GRANDE DOS UL ATÉ RUA TENENTE FIDELIS.; Protocolo de Propostas: até 09h do dia 06/11/2023. Abertura: às 09h30min da mesma data. Local da Abertura: Departamento de Compras e Patrimônio da Prefeitura do Município de Santo Ângelo/RS, Av. Brasil, 399, Centro; Informações no mesmo endereço ou pelo Fone (055) 3312-0136, e-mail [licitacao@santoangelo.rs.gov.br](mailto:licitacao@santoangelo.rs.gov.br). O edital poderá ser acessado através do sítio [www.santoangelo.rs.gov.br](http://www.santoangelo.rs.gov.br)

**JACQUES GONÇALVES BARBOSA**

Prefeito

**Publicado por:**

Silmar Maciel Dos Santos

**Código Identificador:**80194D5B

**SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº1481/2023/SMGRH**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **EXONERA**, a pedido **CHRISTINA MANFIO CHRISTMANN**, do Cargo de Médica Veterinária, matrícula 8575-8 do Quadro de Servidores, a contar de 18 de Setembro do corrente ano.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 29 de Setembro de 2023.

**JACQUES GONÇALVES BARBOSA**

Prefeito

**Publicado por:**

Leticia Gehm Kruger

**Código Identificador:**A83B987C

**SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº1482/2023/SMGRH**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **EXONERA**, a pedido **FABIO OLIVEIRA DOS SANTOS**, do Cargo de Servente, matrícula 7540-0 do Quadro de Servidores, a contar de 25 de Setembro do corrente ano.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 29 de Setembro de 2023.

**JACQUES GONÇALVES BARBOSA**

Prefeito

**Publicado por:**

Leticia Gehm Kruger

**Código Identificador:**92C61734

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
ATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE  
CONCORRÊNCIA Nº006/2023 PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 043/2023**

**ATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE  
CONCORRÊNCIA Nº006/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023**

Aos vinte nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte três, às quatorze horas, no Plenarinho Vereador Luís Tedesco, na Câmara Municipal de Vereadores, reuniram-se os integrantes da Comissão de Licitação – Rossano Policarpo Braga, Dalto Ângelo Tedesco Júnior e Claudeni Fraga de Melo, acompanhados pelo Assessor Jurídico Ângelo Rosa Jardim, sob a presidência de

Rossano Policarpo Braga. Fora realizado o processo licitatório e suas publicações de acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Compareceram os licitantes Thaina Schumacher - ME, neste ato sem representação, tendo protocolado documentação via secretaria da Câmara de Vereadores, Trishop Informática LTDA, neste ato sem representação, tendo protocolado documentação via secretaria da Câmara de Vereadores, Rudinei M. de Abreu & CIA LTDA, neste ato sem representação, tendo protocolado documentação via secretaria da Câmara de Vereadores, PPL – Comércio de Serviços de Informática, neste ato sem representação, tendo protocolado documentação via secretaria da Câmara de Vereadores, Inove, neste ato sem representação, tendo protocolado documentação via secretaria da Câmara de Vereadores e Ronaldo dos Santos Oliveira Informática, sem representação, tendo protocolado documentação via secretaria da Câmara de Vereadores. Em ato contínuo, o Presidente da Comissão determinou a retirada do edital do átrio da Câmara Municipal e, posteriormente, determinou a abertura dos envelopes de habilitação das empresas participantes do certame. Após a conferência da documentação de habilitação das empresas, verificou-se que a empresa Thaina Schumacher - ME não apresentou declarações de menor e idoneidade e apresentou certidão da fazenda estadual vencida e certificado de FGTS vencido, sendo declarada inabilitada para o certame. A empresa Trishop Informática LTDA apresentou a documentação exigida junto ao CRC e Edital, sendo declarada apta para o certame. A empresa Rudinei M. de Abreu & CIA LTDA apresentou a documentação exigida junto ao CRC e Edital, sendo declarada apta para o certame. A empresa PPL Comercio e Serviços de Informática apresentou a documentação exigida junto ao CRC e Edital, sendo declarada apta para o certame. A empresa Inove apresentou a documentação exigida junto ao CRC e Edital, sendo declarada apta para o certame. A empresa Ronaldo dos Santos Oliveira LTDA apresentou a documentação exigida junto ao CRC e Edital, sendo declarada apta para o certame. De acordo com as normativas da lei 8.666/93, fica aberto o prazo recursal. Não havendo interposição de recursos, fica determinada a data de 06 de outubro de 2023, às 10 hs, para a realização de nova sessão para a abertura dos envelopes de propostas de preço das empresas habilitadas. Nada mais havendo a tratar, encerro a presente Ata às 15h e 45min, que segue assinada pelos presentes.

**Publicado por:**  
Rossano Policarpo Braga  
Código Identificador:0406A5CC

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES EXTRATO DISPENSA LICITAÇÃO 036/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 048/2023  
MODALIDADE: DISPENSA  
CONTRATADA: JOELSON ANTONIO DA CUNHA, CNPJ:  
43.113.105/0001-60  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, INSTALAÇÃO,  
MANUTENÇÃO E REPAROS NO PRÉDIO DA CÂMARA  
VALOR TOTAL: R\$ 6.100,00  
PRAZO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO IMEDIATO

**Publicado por:**  
Rossano Policarpo Braga  
Código Identificador:BE9D5BEC

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1º ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIO

O laboratório BIOCONTROL LTDA, CNPJ 16.785.746/0001-98, estabelecido na Av. Senador Salgado Filho, nº 7000, sala 174, Bairro Jardim Krahe, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, fica CREDENCIADO perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital de Chamamento Público Nº. 001/2021 - Processo Nº. 095/2021, atendendo as seguintes condições para a prestação dos serviços:

Para a realização dos ensaios em amostras oriundas dos programas e controles oficiais do Serviço de Inspeção Municipal de Santo Antônio da Patrulha, o laboratório deve adotar métodos oficiais, padronizados e validados pela autoridade competente;

O credenciamento destina-se a atender às demandas das análises oficiais do Serviço de Inspeção Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS;

As amostras enviadas para análise oficial devem ser encaminhadas ao laboratório com formulário específico e devem estar lacradas e acondicionadas de acordo com a legislação vigente;

As amostras utilizadas para contraprova ficarão sob a guarda do respectivo laboratório credenciado, pelas quais serão responsáveis e as manterão lacradas e invioladas até a autorização de uso ou descarte. A destinação final será de responsabilidade do laboratório, mediante comunicação ao Serviço de Inspeção Municipal, observando-se as normas de segurança vigente e

Em obediência ao relevante interesse público, o laboratório, seus proprietários e suas equipes técnicas deverão estar isentos de envolvimento direto com atividades ligadas a produção ou a comercialização de insumos, produtos animais, alvos dos programas e controles oficiais do Serviço de Inspeção Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS.

O presente termo de credenciamento terá **VIGÊNCIA DE 12 MESES**, a contar da data de assinatura do mesmo com possibilidade de renovação, conforme haja necessidade, até o máximo de 60 meses, desde que o Chamamento esteja com prazo de validade vigente.

O presente termo de credenciamento foi celebrado em 03 (três) vias iguais em teor e forma, ficando uma via com o Laboratório, uma via com o Serviço de Inspeção Municipal e uma via com o Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura.

Santo Antônio da Patrulha, RS, 07 de outubro de 2023

**Validade do termo de credenciamento: 06 / outubro / 2024**

Assinatura:  
Nome completo:  
CPF :  
Representante legal – BIOCONTROL LTDA

Bruna Rodrigues Willhelm  
Fiscal da Prestação de Serviços

Lorena Lima Barbosa Guimarães  
Fiscal da Prestação de Serviços

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Tainara da Rocha Muniz  
Código Identificador:94F0F642

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 111/2023

Comunicamos aos interessados que está aberto o Pregão Eletrônico nº. 111/2023 do tipo menor preço por item, para aquisição de mudas nativas para conclusão de Termos de Ajuste de Conduta - TAC. O credenciamento e a sessão pública serão realizados no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com abertura no dia 23/10/2023 às 09hs e 01min, devendo as propostas serem apresentadas no referido site até às 09hs do mesmo dia. Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO -**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Edna Muniz Dos Santos  
Código Identificador:8609A566

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 031/2023.

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO  
EDITAL Nº 031/2023.**

Edital de notificação de contratação temporária, conforme classificação do Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 017/2023.

RODRIGO GOMES MASSULO, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município, notifica a candidata abaixo relacionada para se manifestar sobre o interesse em uma contratação temporária (emergencial) pelo período remanescente de 158 dias, sem possibilidade de renovação, junto a Secretária Municipal da Educação (SEMED), conforme Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 017/2023, em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.683, de 30 de junho de 2023:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Professor - Area I - Anos Iniciais - Carga Horária: 24h/s	JULIANE ANGELA BACKES	31.º

A candidata tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: semafdad@gmail.com.br ) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.

As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.

O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**Publicado por:**

Willian Thomas de Oliveira  
**Código Identificador:A08E9C75**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 024/2023, destinado à contratação de empresa para fornecimento de 1 (uma) retroescavadeira, em atendimento ao Convênio MAPA 901273/2020, com base no inciso XI do artigo 24 da Lei 8666/93, orientado pela Procuradoria Geral do Município no Memorando nº 2.473/2023, e justificativas da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente no memorando nº. 814/2023 e pedido de compra nº 2023/2229, através da empresa MULLER INDÚSTRIA DE MÁQUINAS E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ Nº 11.938.604/0001-08, para fornecimento de 1 (uma) retroescavadeira ao valor de R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais). O contrato terá vigência até 31 de dezembro. Desta forma, adjudico o objeto deste processo a empresa retro citada. Nada mais a constar.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Luiza da Silva Vargas  
**Código Identificador:82581A13**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
HOMOLOGAÇÃO**

Homologo o processo de **Inexigibilidade de Licitação nº. 058/2023**, destinada a **Registro de preços** para registro de preços para aquisição de vales-transportes da empresa L.J.D'ÁVILA LTDA, visando atender as necessidades de deslocamento dos servidores públicos

municipais, bem como o Memorando PGM n.º. 2.419/2023, o qual orienta a modalidade para a referida contratação com base no Caput do Art. 74 da Lei 14.133/21, através da empresa L. J. D'ÁVILA & CIA LTDA, CNPJ Nº 03.129.441/0001-86, sendo 1) até 2.300 vales-transportes linha Monjolo ao valor unitário de R\$ 6,75; 2) até 2.750 vales-transportes linha Evaristo ao valor unitário de R\$ 10,02. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada. Desta forma, adjudico o objeto deste processo a empresa retro citada. Nada mais a constar.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Luiza da Silva Vargas  
**Código Identificador:84F80E8E**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL Nº 032/2023.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA  
PATRULHA**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO  
EDITAL Nº 032/2023.**

Edital de notificação de contratação temporária, conforme Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 022/2023.

RODRIGO GOMES MASSULO, Prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o candidato(a) abaixo relacionado(a) para se manifestar sobre o interesse em uma contratação temporária (emergencial), pelo período remanescente de 35 dias, podendo ser prorrogado por mais 6 meses, junto a Secretária Municipal da Educação (SEMED), conforme Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 022/2023 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.555, de 07 de fevereiro de 2023:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Cuidador Social Carga horária: 40 H/S	BIANCA OLIVEIRA DA SILVA	21.º

A candidata tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: semafdad@gmail.com.br ) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.

As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.

O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO,**

Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se

**Publicado por:**

Willian Thomas de Oliveira  
**Código Identificador:EC42548F**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE SUSPENSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
105/2023**

Comunicamos aos interessados que o Pregão Eletrônico nº. 118/2023 do tipo menor preço por item, para aquisição de 02 (duas) fragmentadoras de papel, está suspenso para análise dos requisitos do edital. O credenciamento e a sessão pública serão realizados no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em data a ser posteriormente definida.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Gustavo Alves Dos Reis  
**Código Identificador:**57486DB1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SÚMULA DE 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 9912554604/2021**

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 039/2021  
CONTRATO: Contrato nº 9912554604/2021  
CONTRATADO: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº. 34.028.316/0026-61  
ADITIVO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 meses. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO Em conformidade com o art. 57, II da Lei nº. 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, de 05/10/2023 até 05/10/2024. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA O presente Termo Aditivo terá vigência a partir de 05/10/2023. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4.1. Os recursos orçamentários previstos na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato têm seu valor estimado em R\$ 91.820,30 (noventa e um mil oitocentos e vinte reais e trinta centavos). 4.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma: Elemento de Despesa: 3390399903 - Serviços Postais. Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 2068 - Manutenção do Departamento Administrativo. CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento. E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento.

**Publicado por:**  
Gustavo Alves Dos Reis  
**Código Identificador:**D53802C0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL Nº 017/2023.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**NOTIFICAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO**  
**EDITAL Nº 017/2023.**

Edital de notificação de contratação temporária, conforme Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 028/2023. RODRIGO GOMES MASSULO, Prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe confere o artigo 53 da Lei Orgânica do Município, notifica o candidato(a) abaixo relacionado(a) para se manifestar sobre o interesse em uma contratação temporária (emergencial), pelo período de 6 meses, podendo ser renovado por mais 6 meses, junto a Secretária Municipal da saúde (SEMSA), conforme Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital 022/2023 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 9.785, de 13 de setembro de 2023:

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
VISITADOR (PIM) - Carga horária: 40 H/S	MARILEI DE BORBA RIBEIRO	15.º

A candidata tem um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação, para manifestação sobre o interesse na contratação, podendo ser por meio digital (WhatsApp 51 99159-4815 ou e-mail: semafdad@gmail.com.br ) e 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação, realizar biometria médica de ingresso e iniciar as atividades.

As informações sobre documentos a serem apresentados e procedimento para biometria médica de ingresso, para contratação, poderão ser obtidas pelo telefone (51) 3662-8405.

O contrato firmado em decorrência desta Lei poderá ser rescindido a qualquer tempo.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se

**Publicado por:**  
William Thomas de Oliveira  
**Código Identificador:**3F091788

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2023**

**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2023.**  
**VALIDADE: 27/03/2023 A 27/03/2024**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº.028/2022 para REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de toner, através da empresa GDA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 08.281.458/0001-78, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
01	832	un	Toner original novo HP CF258X, com chip, com caixa lacrada inviolada, com fita protetora no cilindro, com Certificado ISO 9001, com etiqueta de identificação do modelo no toner, especificação na caixa para quais impressoras é compatível, deve ser embalado em caixa apropriada e protegido. Marca: HP 58X CF258X M428DW	R\$ 278,30

A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site [www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br).

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mariana Castilhos de Souza  
**Código Identificador:**10A47AB5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITAÇÃO**  
**NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2023**

A Comissão permanente de Licitações referente ao julgamento final da fase de proposta de preços, da licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023, cujo objeto consiste na prestação de serviços e fornecimento de materiais destinados à obra de pavimentação com bloco de concreto intertravado, rede de drenagem e meios fios de concreto da Rua Alziro Viana de Andrade, no Bairro Jaú, com extensão de aproximadamente 184,00m de comprimento e com largura variável de acordo com o projeto, iniciando na Rua Luiz de Oliveira Marques, com recursos provenientes da Emenda Impositiva nº 30 de 2020/2021, Diante do exposto, esta Comissão declara CLASSIFICADA a proposta de preços da empresa CONSTRUTORA DORA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 16.385.062/0001-07 por atender as exigências do edital e DESCLASSIFICADAS as propostas das empresas PSO – EXTRAÇÃO MINERAL, PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA., inscrita no CNPJ 17.227.339/0001-28, inscrita no CNPJ 18.009.459/0001-11 e CDT WAY SINALIZAÇÕES LTDA., inscrita sob o CNPJ 03.602.212/0001-37 por inconsistências relacionadas aos cálculos apresentados e a empresa TELAS TELAR PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLANAGEM LTDA., inscrita no CNPJ 18.009.459/0001-11 por apresentar planilha orçamentária com alteração no valor final da proposta e consignando o menor preço cotado global, esta Comissão declara a licitante VENCEDORA a

empresa CONSTRUTORA DORA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 16.385.062/0001-07, com proposta de preços totalizando R\$ 196.323,97 (cento e noventa e seis mil trezentos e vinte e três reais e noventa e sete centavos).

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**Publicado por:**  
Ianara Teixeira de Oliveira  
**Código Identificador:**AD917A64

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

**Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 66/2023 (Processo Administrativo n.º 307/2023). **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de Preços, para eventual e futura contratação para exumação e remoção de restos mortais das sepulturas junto ao Cemitério Municipal Papa João XXIII, compreendendo a abertura da sepultura, retirada dos restos mortais e acondicionamento em materiais apropriados, realocação dos restos mortais junto ao Ossário Público Municipal, incluindo a identificação com o nome em placa de PVC adesivada (caso contiver), com o fornecimento dos materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, com destinação apropriada aos resíduos resultantes do processo, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Edital:** Disponível na Secretaria de Administração, situada no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, n.º 465 e sítio oficial do Município [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br). **Sessão abertura:** dia 20/10/2023, às 09h, na Sala de Licitações, situada junto ao 3º piso do Centro Administrativo Municipal. **Informações:** Secretaria de Administração ou pelo telefone (55)37815239. Santo Augusto-RS, 29 de setembro de 2023.

**LILLIAN FONTOURA DEPIERE,**  
Prefeita Municipal.

**Publicado por:**  
Cristiane Andreia Savaris Sima  
**Código Identificador:**44AB458D

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH TERMO DE FOMENTO

##### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO N.º 103/2023

Processo: 1258/2023

Espécie: TERMO DE FOMENTO N.º 103/2023

Dispensa por inexigibilidade

Administração Pública

Município de São Gabriel, CNPJ n.º 88.768.080/0001-70, OSC: **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PATINHAS & FOCINHOS**, inscrita no CNPJ sob n.º 47.619.847/0001-12.

Objeto: conceder a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a importância de R\$ 36.666,60 (trinta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais com sessenta centavos), objetivando ofertar as pessoas de baixa renda castração para seus animais de estimação, ajudando assim a reduzir a superpopulação desses animais, conforme plano de trabalho apresentado pela Associação.

Vigência: 29/09/2023 à 29/09/2024, Data de Assinatura: 29/09/2023, Publicado no mural da Prefeitura Municipal de São Gabriel no dia 29/09/2023.

Signatários: Administração Pública: LUCAS GONÇALVES MENEZES, Prefeito Municipal, OSC: ÉRICA CRISTINA OLIVEIRA BORGES NUNES, CPF n.º 017.507.080-60.

**Publicado por:**  
Leticia Menna Barreto Salvadé  
**Código Identificador:**351C502B

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUMULA DE ADITIVO

**TERMO ADITIVO N.º 005/2023 AO CONTRATO N.º 004/2022 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 108/2021** – acréscimo de objeto R\$ 7.000,00 (módulo “cobrança registrada via pix”) – Governança Brasil Sul Tecnologia Ltda.

São Gabriel, 29 de setembro de 2023.

**LUCAS GONÇALVES MENEZES,**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Leticia Menna Barreto Salvadé  
**Código Identificador:**CAAA2A28

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE ERRATA

**ERRATA DO CONTRATO N.º 193/2023 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023** – publicado dia 29/09/2023 – faltou informar o valor R\$ 1.968,00 (Item 02 – 06 horas).São Gabriel, 29 de setembro de 2023.

**LUCAS GONÇALVES MENEZES,**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Leticia Menna Barreto Salvadé  
**Código Identificador:**34C10A80

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE ERRATA

**ERRATA DO TERMO ADITIVO N.º 002/2023 AO CONTRATO N.º 136/2022 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2022** – correção do valor R\$ 22.806,75. São Gabriel, 29 de setembro de 2023.

**LUCAS GONÇALVES MENEZES,**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Leticia Menna Barreto Salvadé  
**Código Identificador:**D2EDA7FD

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

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SÚMULA DO ADITIVO 02 AO CONTRATO N.º 45/2021

**Aditivo 02 ao Contrato n.º 45/2021 – Objeto:** Contratação de um (a) instrutor (a) devidamente capacitado para ministrar aulas de oficinas terapêuticas através de ginástica para a população em geral do Município de São João do Polêsine. – **Processo n.º 448/2021, Dispensa por Limite n.º 420/2021 – Contratado:** GENECI ANA BINOTTO VIZZOTTO – **Valor Mensal:** R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais). **Valor Total:** R\$ 11.760,00 (onze mil, setecentos e sessenta reais) **Vigência:** Prorrogado por mais 12 (doze) meses a contar de 30 de setembro de 2023.

São João do Polêsine, RS, 29 de setembro de 2023 .

**MATIONE SONEGO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mariane Marchesan  
**Código Identificador:**96D7DE16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO  
Nº 82/2023 - PP Nº 11/2023**

**Objeto:** contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças originais de primeira linha e mão de obra para a manutenção do Ônibus Escolar VW/NEOBUS MINI ESC 2020/2021, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos. O Prefeito Municipal de São João do Polêsine, procedeu, com fundamento no art. 43, VI, da Lei nº 8.666/93, à HOMOLOGAÇÃO do Processo Licitatório, bem como à ADJUDICAÇÃO de seu objeto à empresa **CASA DAS RETROS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.326.757/0001-93, pelo valor de R\$ **R\$ 24.500,00** (vinte e quatro mil e quinhentos reais). São João do Polêsine, 26 de setembro de 2023.

**MATIONE SONEGO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Amir Fernando Pivetta  
**Código Identificador:**37A9D3FC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2023**

**Contratado:** FONSE SUPERMERCADO LTDA  
**Objeto:** Aquisição Kits cestas básicas atendimento ao Processo nº 59052.014005/2023-51 – Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil para as ações de resposta que compreendem socorro, assistência às vítimas e restabelecimento dos serviços essenciais  
**Licitação:** Pregão Eletrônico nº 007/2023  
**Preço:** R\$ 142.511,40  
**Forma de pagamento:** integral  
**Assinatura:** 29/09/2023

**Publicado por:**  
Renato Gräf  
**Código Identificador:**21369163

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2023**

**Contratada:** ALLPAR SOLUÇÕES METÁLICAS LTDA  
**Objeto:** realizar ampliação da garagem do Parque de Máquinas do Município de São José do Inhacorá área total de 66,55 m².  
**Licitação:** Declaração de Dispensa de Licitação nº 084/2023  
**Preço:** R\$ **14.964,55**  
**Forma de pagamento:** 07 dias úteis.  
**Vigência:** 02 meses (29/09/2023-28/11/2023)  
**Assinatura:** 29/09/2023

**Publicado por:**  
Renato Gräf  
**Código Identificador:**B2700891

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Nº 087/2023**  
O Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, Estado do Rio Grande do Sul, **DECLARA DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO** referente à contratação da empresa **SOLDI PERIUS**, CNPJ nº 39.646.067/0001-33, cujo objeto é a execução de estrutura para banco de reservas e arbitragem junto o Estádio Municipal na localidade de Mato Queimado em São José do Inhacorá, pelo valor de R\$ 11.723,40, de acordo com o processo nº 1.063/2023 e com base no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, uma vez que, o valor da contratação não atinge o teto necessário para realizar a licitação. Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Inhacorá, 29 de setembro de 2023.

**GILBERTO PEDRO HAMMES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Renato Gräf  
**Código Identificador:**D2CD1ED4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial nº 11/2023 – Tipo Menor Preço Por Item  
**OBJETO:** Seleção de proposta mais vantajosa para aquisição de equipamentos permanentes.  
**ABERTURA:** dia 17/10/2023, às 10h, no Plenário da Câmara  
**EDITAL E INFORMAÇÕES:** [www.camarasaoleopoldo.rs.gov.br](http://www.camarasaoleopoldo.rs.gov.br) ou pessoalmente na Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo, situada na Rua Independência, nº 66, Centro, São Leopoldo (RS). Informações pelo telefone: (51) 3579-9226 e (51) 995398143.

São Leopoldo, 2 de outubro de 2023

**MARCELO PEREIRA ANTONIO**  
Presidente

**Publicado por:**  
Thais Dias Gregis  
**Código Identificador:**8B09CC48

**FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO  
SÚMULA DO CONTRATO Nº40793/2023**

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO  
SÚMULA DO CONTRATO Nº40793/2023  
LABORATÓRIO DE PATOLOGIA VALE DOS SINOS LTDA

**MODALIDADE:** Dispensa de licitação nº536/2023;  
**CNPJ:** 88.030.044.0005/39;  
**Objeto:** Contratação de serviço especializado de laboratório de patologia, na área de anatomia patológica e citologia, para FHC;  
**DO PRAZO:** O prazo de execução e vigência do contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da ordem de início dos serviços, qual seja 22 de julho de 2023;  
**DO VALOR:** O valor mensal estimado deste contrato é de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);**  
**GESTOR E FISCAL:** Fernanda Estrella e Cristina Zopas Pierezan;  
**DO REAJUSTE:** Os valores são irremovíveis;  
**LEGISLAÇÃO:** O presente contrato tem como base legal os termos da Lei 8.666/93.

**AGUINALDO CAVEDON**  
Vice-presidente Administrativo

*São Leopoldo, Berço da colonização Alemã no Brasil.*

**Publicado por:**  
Priscila Silveira da Silva  
**Código Identificador:**0CA5C0D2

**FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO  
SÚMULA DO CONTRATO Nº40752/2023**

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO  
SÚMULA DO CONTRATO Nº40752/2023  
GERAÇÃO SERVIÇOS E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA

**MODALIDADE:** Tomada de Preços nº01/2023;  
**CNPJ:** 07.982.372/0001-00;  
**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de reestruturação da REDE TELEMÁTICA NA FHC;

**DO PRAZO:** O prazo de execução e vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93;

**DO VALOR:** O preço mensal para execução da obra ora formalizada é de **RS96.278,13** (noventa e seis mil, duzentos e setenta e oito reais com treze centavos);

**GESTOR E FISCAL:** Dieison Sebulsque Geronimo e Jonatan Rick;

**DO REAJUSTE:** Os preços constantes neste contrato serão reajustáveis, conforme IGPM, 12 meses após a sua assinatura do contrato;

**LEGISLAÇÃO:** O presente contrato tem como base legal os termos da Lei 8.666/93.

**AGUINALDO CAVEDON**

Vice-presidente Administrativo

*São Leopoldo, Berço da colonização Alemã no Brasil.*

**Publicado por:**

Priscila Silveira da Silva

**Código Identificador:**FFA7B22F

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº. 128.153**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.780, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **CAROLINA SPECHT JANSEN**, matrícula nº 84622, ocupante do cargo de Engenheira Ambiental,, Nível “XI”, Padrão “E”, nomeada através da Portaria nº 62.895, de 26 de fevereiro de 2010, **dois (02) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **21 à 22 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Cármen Lúcia Freitas da Silva

**Código Identificador:**C5ACFB85

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº. 128.143**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.792, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **JOSUELEN TERESINHA ANTUNES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 86971, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “III”, Padrão “A”, nomeada através da Portaria nº 114.009, de 06 de abril de 2020, **dois (02) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **04 à 05 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Cármen Lúcia Freitas da Silva

**Código Identificador:**B14BC38F

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº. 128.142**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.792, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **JOSUELEN TERESINHA ANTUNES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 86971, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “III”, Padrão “A”, nomeada através da Portaria nº 114.009, de 06 de abril de 2020, um **(01) dia de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 1º de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Cármen Lúcia Freitas da Silva

**Código Identificador:**F271E106

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº. 128.159**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.843, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **MARJORIE ASSUMPCAO HECK**, matrícula nº **81598**, ocupante do cargo de Professora, Nível “IV”, Padrão “I”, nomeada através da Portaria nº 29.881, de 18 de março de 1997 e **matrícula nº 83734**, ocupante do cargo de Professora, Nível “IV”, Padrão “F”, nomeada através da Portaria nº 50.446, de 22 de setembro de 2006, **três (03) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **13 à 15 de setembro de agosto de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 27 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Cármen Lúcia Freitas da Silva

**Código Identificador:**5E445D0C

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº. 128.139**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.847, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **MARCIA GRACIELA DE MATOS MOURA**, matrícula nº 84732, ocupante do cargo de Secretário Escolar, “IX”, Padrão “E”, nomeada através da Portaria nº 66.463, de 04 de agosto de 2010, um **(01) dia de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 21 de setembro de**

2023, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**B587773D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 128.140**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.859, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **CLAUDIA DA SILVA FAGUNDES DE MATTOS**, matrícula nº 84669, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “III”, Padrão “E”, nomeada através da Portaria nº 63.009, de 12 de março de 2010, **um (01) dia de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 22 setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**C9DE76CF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 128.141**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.862, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **KATIA HENN** matrícula nº 85435, ocupante do cargo de Professora, Nível “IV”, Padrão “D”, nomeada através da Portaria nº 76.685, de 11 de setembro de 2012, **cinco (05) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **11 à 15 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**40B4715C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 128.158**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.879, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **RAIMUNDA BEATRIZ BORBA MIRANDA**, matrícula nº 85964, ocupante do cargo de Secretária Escolar, Nível “IX”, Padrão “C”, nomeada através da Portaria nº 99.497, de 22 de março de 2017, **seis (06) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **17 à 22 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 27 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**016D1010

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 128.157**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.879, de 25 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **RAIMUNDA BEATRIZ BORBA MIRANDA**, matrícula nº 85964, ocupante do cargo de Secretária Escolar, Nível “IX”, Padrão “C”, nomeada através da Portaria nº 99.497, de 22 de março de 2017, **um (01) dia de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 15 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 27 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**1EA09B9E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 128.162**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.965, de 26 de setembro de 2023,

**C O N C E D E**

A servidora **JANAINA TEREZA ROYER DE MOURA**, matrícula nº 85999, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “III”, Padrão “B”, nomeada através da Portaria nº 99.802, de 17 de abril de 2017, **um (01) dia de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 21 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 27 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**73083984

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 128.171**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em

face do que consta do Protocolo sob nº 24.022 de 27 de setembro de 2023,

#### CONCEDE

A servidora **JOSIANE OLIVEIRA LEITE**, matrícula nº 87033, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “II”, Padrão “B”, nomeada através da Portaria nº 119.743, de 07 de abril de 2022 e matrícula nº 87120, ocupante do cargo de Professora, Nível “IV”, Padrão “A”, nomeada através da Portaria nº 120.166, de 28 de abril de 2022, **um (01) dia de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **dia 22 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 28 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**67D1F74B

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 128.144

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 23.777, de 25 de setembro de 2023,

#### CONCEDE

A servidora **CAMILA DELAVECHIA ALVES**, matrícula nº 84403, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “III”, Padrão “F”, nomeada através da Portaria nº 59.729, de 07 de abril de 2004, **doze (12) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao **período de 11 a 22 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 26 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**796DB880

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 128.170

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 24.104, de 27 de setembro de 2023,

#### CONCEDE

A servidora **JOSIANE DA SILVEIRA**, matrícula nº 86096, ocupante do cargo de Professora, Nível “IV”, Padrão “B”, nomeada através da Portaria nº 100.438, de 24 de maio de 2017, **dez (10) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **25 de setembro à 04 de outubro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 28 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**FA27C8DA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 128.168

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 24.040, de 27 de setembro de 2023,

#### CONCEDE

A servidora **ANA LUCIA DE LIMA**, matrícula nº 84265, ocupante do cargo de Professora de Educação Infantil, Nível “III”, Padrão “E”, nomeada através da Portaria nº 57.447, de 29 de agosto de 2008, **dois (02) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **21 de setembro à 22 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 28 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**5EAB329A

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 128.169

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por delegação atribuída pela Lei nº 7.910 de 30 de julho de 2013 e em face do que consta do Protocolo sob nº 24.080, de 27 de setembro de 2023,

#### CONCEDE

A servidora **VANESSA SCHMIDT**, matrícula nº 85478, ocupante do cargo de Secretário Escolar, Nível “IX”, Padrão “D”, nomeada através da Portaria nº 79.037, de 04 de março de 2013, **dois (02) dias de LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, relativo ao período de **18 de setembro à 19 de setembro de 2023**, na forma que dispõem os art. 121, da Lei Municipal nº 6.055, de 14 de setembro de 2006.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 28 de setembro de 2023.

**RAFAEL TARCÍSIO FORNECK**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**E1A75134

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 16/2023

*ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS E O INSTITUTO GESTÃO BRASIL - IGB PARA IDENTIFICAÇÃO DOS GRANDES GERADORES DE RESÍDUOS, TRANSPORTADORES E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS E OS ACORDOS SETORIAIS DA LOGÍSTICA REVERSA POR MEIO DA PLATAFORMA DE GESTÃO PÚBLICA DO PGRS DIGITAL.*

#### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O Município de São Leopoldo - RS, em conformidade com o objetivo de oferecimento de novas tecnologias para capacitar e instrumentalizar a gestão pública no que se refere ao recebimento, análise, tramitação, aprovação e gestão de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, celebra este acordo, sem ônus para o Município de São Leopoldo - RS.

1.2 O presente Acordo tem por finalidade a identificação dos grandes geradores de resíduos, transportadores e destinação final dos resíduos e os acordos setoriais da logística reversa por meio da plataforma de gestão pública do PGRS Digital.

1.3 O **IGB** será responsável pela implantação/treinamento, suporte, armazenamento e hospedagens de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

1.4 O presente termo de Acordo de Cooperação tem por objeto estabelecer a mútua cooperação entre o Município de São Leopoldo - RS e o **IGB**, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco e a modernização da gestão dos planos de

gestão de resíduos sólidos em conformidade com a legislação vigente, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho que é parte integrante deste acordo de cooperação.

1.5 O presente Acordo de Cooperação não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial entre os partícipes.

1.6 O presente Acordo de Cooperação irá proporcionar ao Município de São Leopoldo - RS a recepção dos PGRS a serem elaborados pelos profissionais habilitados em seus conselhos de classe, conforme disposto no Art. 22 da Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), dando ao município condições para o cumprimento do Decreto Federal nº 10.936/2022, em especial o disposto no artigo 58, o qual dispõe acerca da necessidade de o plano de gerenciamento de resíduos sólidos ser de forma eletrônica, bem como proporcionar a correta aplicação da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

1.7 O presente Acordo de Cooperação irá proporcionar a correta aplicação da Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei Federal nº 12.305/2010 por parte do Município de São Leopoldo - RS.

1.8 O **IGB** será responsável em proceder a integração de eventuais outros sistemas disponíveis para a realização do gerenciamento de resíduos sólidos ao módulo de sistema gestão pública através de link de acesso no próprio site, o qual conterà orientação para que haja a referida integração.

1.9 O **IGB** será responsável também em proceder na integração do sistema ao SINIR – Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme previsto no Art. 2º §1º da Portaria nº 280 de 29 de julho de 2020 que dispõe: "§ 1º. Os órgãos ambientais competentes que possuem sistemas de coleta, integração, sistematização e disponibilização de dados de operacionalização e implantação dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos, com informações compatíveis com os requisitos do MTR, deverão proceder a integração com o SINIR, de forma a manter o MTR nacional atualizado, na periodicidade das informações coletadas e geradas pelo sistema subnacional".

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

2.1 Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes comprometem-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados nele contidos acatam os partícipes.

2.2 O Plano de Trabalho poderá ser complementado por “Plano de Execução Anual” para detalhamento das ações, que devem ser construídos em conjunto e aprovados por ambas as partes.

2.3 Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726/2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Acordo de Cooperação, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

2.4 Qualquer necessidade de alteração do plano de trabalho previamente aprovado no âmbito desse Acordo deverá ocorrer de comum acordo entre os partícipes, conforme determinam a Lei nº 13.019 e o Decreto nº 8.726.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado

automaticamente, caso as partes não apresentem manifestação contrária, obedecendo à legislação vigente disciplinadora da matéria.

3.2 Qualquer dos partícipes poderá denunciar o presente Acordo de Cooperação, sem ônus ou penalidade, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo as entidades firmar um Termo de Encerramento para ajustar a descontinuidade das operações, bem como a solução de eventuais pendências, nos moldes do art. 42, XVI da Lei nº 13.019/14.

3.3 O presente Acordo poderá ser rescindido de imediato se qualquer dos partícipes incorrer em justa causa, entendendo-se como tal o descumprimento de cláusulas do instrumento e a prática de atos atentatórios à legislação, aos princípios éticos, à credibilidade e à imagem das instituições envolvidas.

## 4 CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O presente Acordo de Cooperação não prevê a transferência de recursos orçamentários, gerando apenas serviços e produtos previstos no Plano de Trabalho, cabendo a cada instituição executar as atribuições definidas neste Acordo de Cooperação e Plano de Trabalho conforme as suas atribuições.

4.2 O presente Acordo de Cooperação não prevê a transferência de recursos financeiros, isto é, em pecúnia, entre as partes, cabendo a cada instituição aplicar seus próprios recursos, ou aqueles obtidos em outras fontes externas, para o cumprimento deste Acordo de Cooperação, relativos às atividades que lhes forem atribuídas.

4.3 O presente Acordo de Cooperação não gera relação de emprego entre os funcionários do **IGB** e do Município de São Leopoldo - RS, comprometendo esta entidade a ressarcir imediatamente o Município de São Leopoldo - RS, caso este Instituto venha a ser, por qualquer motivo, demandado pelos funcionários ou prestadores de serviço da referida instituição.

## 5 CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 A fim de alcançar os objetivos estabelecidos neste Acordo de Cooperação, constituem compromissos e responsabilidades dos partícipes:

5.2 Cabe ao Município de São Leopoldo - RS, além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento:

- a) regulamentar e definir os grandes geradores de resíduos por meio de decreto ou lei específica;
- b) definir ações para identificação dos grandes geradores de resíduos, com o objetivo de separá-los do serviço de coleta domiciliar, consoante com as exigências previstas na PNRS Lei 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, Marco Regulatório do Saneamento

Básico Lei 14.026/2020;

c) designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 61 e 63 do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) Identificar as empresas de médio e grande portes que por determinação de lei ou decreto que devem apresentar ao município o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e as Micros e Pequenas empresa que mesmo gerando resíduos semelhante ao residencial, por seu volume ou forma são considerados grandes geradores de resíduos, como também, todas as atividades econômicas previstas no Art. 13 e 20 da PRNS Lei 12.305/2010;

e) disponibilizar dados e estudos, desenvolvidos e em desenvolvimento, sob sua responsabilidade, necessários à efetivação do objeto do presente Acordo de Cooperação;

f) fornecer apoio técnico necessários à efetivação do objeto do presente Acordo, conforme estabelecido no plano de trabalho;

g) apoiar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação analisando os seus resultados e reflexos;

h) coordenar e executar as atividades exclusivas, como fiscalização, autorizações de pesquisa, entre outros;

i) analisar relatórios técnicos e de prestações de contas parciais e finais de cada plano de trabalho;

j) aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas, quando for o caso;

k) observância de que sejam respeitadas as hipóteses previstas no art. 6º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, quanto ao intercâmbio de informações;

l) divulgar e dar publicidade ao Acordo de Cooperação às empresas, instaladas no Município de São Leopoldo - RS, classificadas como grandes geradores, de acordo com a legislação vigente, através de publicações institucionais no site, ou qualquer outro meio oficial de divulgação.

5.3 Cabe ao **IGB** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações, além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento:

a) executar o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Acordo de Cooperação, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;

b) apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014 e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

c) prestar contas à Administração Pública, em especial quanto ao alcance das metas pactuadas, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Acordo de Cooperação, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do

Decreto nº 8.726, de 2016;

d) responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e § 3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

e) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Acordo de Cooperação, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública municipal quanto à inadimplência do IGB em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

f) permitir o livre acesso do gestor da parceria, no âmbito do Município de São Leopoldo

- RS e órgão de controle interno e externo, aos documentos relativos à execução do objeto do Acordo de Cooperação, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) zelar pela correta e adequada utilização dos serviços e produtos resultantes das atividades previstas neste Acordo de Cooperação, em conformidade com o objeto pactuado, responsabilizando-se pela guarda, manutenção e despesas decorrentes;

h) manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

i) comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, nos termos do art. 26, § 5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

j) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social do **IGB** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

k) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014.

l) prestar serviços de qualidade técnica aos servidores do Município de São Leopoldo - RS e dos Departamentos e das Secretarias que também precisarão analisar ou dar parecer ao PGRS;

m) fazer a implantação e o treinamento dos servidores que irão analisar ou dar parecer ao PGRS;

n) adequar os parâmetros das funcionalidades do sistema para atendimento à legislação municipal, estadual e federal quando necessário;

o) prestar suporte técnico aos usuários para as questões operacionais relativas aos sistemas, via telefone ou e-mail, de segunda à sexta-feira,

das 09h00 às 18h00, exceto feriados, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno;

p) manter os sistemas hospedados em data center com segurança e uso de criptografia;

q) repassar ao Município de São Leopoldo - RS, quando solicitado o banco de dados dos sistemas no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis;

r) responder por vazamento ou acessos não autorizados a dados sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018;

s) designar um responsável por este Acordo de Cooperação.

## 6 CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

6.1 Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos Art. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

6.2 Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que aprovados previamente pela autoridade competente.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

7.1 A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo Município de São Leopoldo - RS por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

7.2 No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, o Município de São Leopoldo - RS:

a) o gestor da parceria emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 60 do Decreto nº 8.726, de 2016);

b) o gestor da parceria examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto, parcial e final, apresentado(s) pelo **IGB**, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (caput do art. 66 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 55 e 56 do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) o gestor da parceria poderá se valer do apoio técnico de terceiros (art. 58, § 1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação (art. 51, § 3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.3 O **IGB** estará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal, se, por ação ou omissão, causarem embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores do Município de São Leopoldo - RS ou dos órgãos de controle interno e externo, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização deste Acordo de Cooperação.

7.4 Qualquer irregularidade constatada no acompanhamento e fiscalização da execução do acordo será comunicada ao **IGB**, para que, no prazo determinado pelo Município de São Leopoldo - RS, proceda ao saneamento ou apresentação de justificativas, informações e esclarecimentos a respeito da irregularidade.

7.5 Caso o **IGB** não proceda à regularização solicitada no prazo previsto, o Município de São Leopoldo - RS adotará as providências previstas para a apuração das responsabilidades administrativa e civil.

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

8.1 O presente Acordo de Cooperação poderá ser extinto, denunciado ou rescindido por meio de Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes, conforme hipóteses da Lei nº 13.019, de 2014, ou do Decreto nº 8.726, de 2016.

## 9 CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

9.1 O **IGB** deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas nos art. 59 a 61 do Decreto

nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

9.2 A prestação de contas consiste na apresentação de elementos para avaliação do cumprimento do objeto deste acordo. Deverá conter as informações das atividades desenvolvidas e o comparativo das metas propostas e resultados alcançados.

9.3 Para fins de prestação de contas anual, o **IGB** deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, a contar da sua assinatura, na forma do art. 55 do Decreto nº 8.726/16, com apresentação de elementos de avaliação, mediante comprovação documental ou outros meios previstos no Plano de Trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016.

9.4 O **IGB** deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

9.5 A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de relatório técnico de monitoramento e avaliação pelo gestor da parceria nas hipóteses do art. 60 e

§ 1º do Decreto nº 8.726/2016.

9.6 O relatório técnico de monitoramento e avaliação conterá os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e aqueles indicados no art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016.

9.7 A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

10.1 O **IGB** prestará contas da realização do objeto pactuado neste acordo, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

10.2 Para fins de prestação de contas final, o **IGB** deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia do **IGB**, na forma do art. 55 do Decreto nº 8.726/2016, bem como elementos de avaliação, mediante comprovação documental ou outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016.

10.3 A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

- a) relatório Final de Execução do Objeto;
- b) os Relatórios Parciais de Execução do Objeto; e
- c) relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

11.1 Os bens adquiridos pelo **IGB** que sejam essenciais à continuidade de execução deste Acordo de Cooperação em seu término, e obtidos em nome desta parceria, integrarão o patrimônio do Município de São Leopoldo - RS, mediante termo de doação.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SISTEMA MÓDULO DE GESTÃO PÚBLICA DO PGRS DIGITAL:

12.1 O sistema de gestão pública do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos terá inicialmente as seguintes funcionalidades/módulos:

- a) Recepção do PGRS;
- b) Análise de todo o conteúdo do PGRS;
- c) Tramitação do PGRS;
- d) Emissão de comunicados para o requerente;
- e) Aprovação do PGRS;
- f) Fiscalização dos Transportadores e dos Destinos Finais dos Resíduos Sólidos;
- g) Gestão de Resíduos Sólidos no Município de São Leopoldo - RS e dos PGRS emitidos;

h) Relatórios analíticos e sintéticos.

12.2 Em caso de necessidade de mudança ou inclusão de uma nova funcionalidade e/ou módulo, será feito por meio de aditivo e acrescentado ao do plano de trabalho previamente aprovado no âmbito desse Acordo de Cooperação e deverá ocorrer de comum acordo entre os partícipes.

## 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS REQUISITO DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

13.1 A fim de garantir a segurança jurídica para a formalização do Acordo de Cooperação, ressaltamos a observância da Lei Federal nº 13.019, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, incluindo seu art. 42, sem prejuízo dos demais dispositivos legais, *verbis*:

Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - a descrição do objeto pactuado; II - as obrigações das partes; III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;

IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei; X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XI - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XII - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XIII - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XIV - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XV - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XVI - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias; XVII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da

administração pública; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XVIII - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da

administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

**Parágrafo único.** Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

#### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS REQUISITOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018**

14.1 A fim de garantir a segurança no tratamento de dados pessoais, ressaltamos o cumprimento das determinações contidas na LGPD supracitada, ressaltando-se, mas não se restringindo:

Art. 26. O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei.

§ 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I - em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de

Acesso à Informação); II - (VETADO);

III - nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições desta Lei.

IV - Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;

V - Na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

§ 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Art. 27. A comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoa jurídica de direito público a pessoa de direito privado será informada à autoridade nacional e dependerá de consentimento do titular, exceto:

I - Nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas nesta Lei; II - Nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade

nos termos do inciso I do caput do art. 23 desta Lei; ou III - nas exceções constantes do § 1º do art. 26 desta Lei.

**Parágrafo único.** A informação à autoridade nacional de que trata o caput deste artigo será objeto de regulamentação.

14.2 Serão mantidos os registros conforme a orientação da LGPD, sem exaurir demais previsões legais, e serão utilizadas as melhores práticas de segurança de dados vigentes: Art. 37. O controlador e o operador devem manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse.

Art. 39. O operador deverá realizar o tratamento segundo as instruções fornecidas pelo controlador, que verificará a observância das próprias instruções e das normas sobre a matéria.

Art. 42. O controlador ou o operador que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo.

14.3 Sob nenhuma hipótese será permitido a comercialização dos dados e em caso de vazamento de dados ou danos de qualquer natureza, que venham a causar a outrem, nas formas do Art. 42 da LGPD, a empresa será responsabilizada nas formas da lei.

#### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DIVULGAÇÃO**

15.1 Em razão do presente Acordo de Cooperação, o IGB se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, que o evento, peça, curso ou material só foi possível mediante participação

do IGB e do Município de São Leopoldo - RS, por meio do Acordo de Cooperação nº 001/2023, de acordo com orientação da Assessoria de Comunicação da Administração Pública.

15.2 A publicidade de todos os atos derivados do presente Acordo de Cooperação deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.3 Inclui-se nessa obrigação matéria jornalística destinada à divulgação em qualquer veículo de comunicação social, convites, folhetos, impressos em geral, tanto para circulação interna como externa.

15.4 As peças ou comprovantes resultantes do cumprimento desta cláusula serão anexados à prestação de contas e relatórios submetidos à análise do Município de São Leopoldo - RS.

#### **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 Caberá ao Município de São Leopoldo - RS providenciar a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação no Diário Oficial do Município em até 30 (trinta) dias úteis após a sua assinatura.

16.2 Os casos de aditamentos que impliquem ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento ficam condicionados à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

#### **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACESSO À INFORMAÇÃO**

17.1 As informações, gerenciadas ou produzidas em função deste instrumento, com salvaguarda aos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, são considerados públicos, e o seu acesso deve atender à Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011 – Lei de Acesso à Informação.

#### **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Acordo de Cooperação, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de São Leopoldo/RS, por força do artigo 109 da Constituição Federal.

18.2 E, por assim estarem plenamente de acordo, os participantes comprometem-se aos termos do presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos participantes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

São Leopoldo, 19 de julho de 2023

**ARY JOSÉ VANAZZI PREFEITO**

Município de São Leopoldo - RS

Instituto Gestão Brasil | CNPJ: 21.663.955/0001-07 | Antônio Carlos Lopes - Presidente

Assinado de forma digital por Instituto Gestão Brasil | CNPJ: 21.663.955/0001-07 | Antônio Carlos Lopes - Presidente

**ANTÔNIO CARLOS LOPES PRESIDENTE**

Instituto Gestão Brasil

#### **TESTEMUNHAS:**

**Nome**

**CPF**

**Nome**

**CPF**

**Publicado por:**  
Cármem Lúcia Freitas da Silva  
**Código Identificador:**C018AB01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS**  
**SÚMULA DO TERMO DE FOMENTO Nº 29/2023**

**MODALIDADE:** Chamada Pública nº 02/2023.

**COOPERADA:** ASSOCIAÇÃO MENINOS E MENINAS DE PROGRESSO- AMMEP, inscrito no CNPJ sob o nº 07.943.257/0001-26.

**OBJETO:** viabilizar a execução do “Eu em quanto ser, protagonizando e construindo minha própria autonomia”. Este projeto visa melhorar a infraestrutura e os recursos disponíveis da instituição, proporcionando um ambiente qualificado para atender as crianças e adolescentes da AMMEP.

**VALOR:** O valor total do projeto será de R\$ 35.911,90 (tinta e cinco mil e novecentos e onze reais com noventa centavos), para execução do projeto, conforme cronograma de desembolso.

**PRAZO:** O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução de 06 (seis) meses a partir do recebimento do valor de repasse.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme discriminado abaixo: 12.01- Secretaria de Desenvolvimento Social, 2198 Projeto Atividade, 1338 3.3.50.43.00.00.00 1080. 00000 - Subvenções Sociais.

**DATA DA ASSINATURA:** 12/09/2023

**PEDRO PORTO**

Secretário Municipal de Compras e Licitações

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**

Rochele Steffen

**Código Identificador:**16639503

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS SÚMULA DO CONTRATO Nº 121/2023

**MODALIDADE:** Tomada de Preços nº 04/2023

**CONTRATADO:** JK PROJETOS & EXTINTORES LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 41.053.553/0001-90.

**OBJETO:** Constitui objeto deste a contratação de empresa com especialização técnica para completa execução do Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI 4484/1) APROVADO, visando adequações do prédio-sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SEMUSP para emissão do Alvará, de acordo com as especificações constantes no Edital e nos anexos.

**PRAZO:** O prazo de execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da ordem de início e da emissão do empenho. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**VALOR:** O preço para execução do serviço ora formalizada é de R\$84.200,00, a ser pago em parcelas, pela CONTRATANTE, que vencerá de acordo com a previsão da cláusula quarta abaixo e de acordo com a entrega efetivamente atestada da obra. Os recursos orçamentários e financeiros para a execução deste projeto estão previstos em recursos próprios do Município, alocados nos seguintes códigos orçamentários: 15 - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Dotação: 2023/1525, 15.05.06.181.0020.2267 – Manutenção das Atividades de Trânsito, 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, 3.3.9.0.39.16.00.00.00 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, Recurso Utilizado: 0752 – Recursos vinculados ao Trânsito.

**DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2023

**PEDRO PORTO**

Secretário Municipal de Compras e Licitações

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**

Maria Julia Ramos Maurício

**Código Identificador:**9E6F1EDA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS SÚMULA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 120/2022

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 34/2022

**CONTRATADA:** GYZ SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 04.029.834/0001-80. **DO PRAZO:** Prorroga-se o prazo de vigência elencado na cláusula segunda do contrato supra, item 2.3 por mais 12 (doze) meses, contado do término contratual, qual seja, 05 de Setembro de 2023.

**DO GESTOR:** Altera-se a Cláusula Décima do contrato supra, item 10.1, para fazer constar que passa a ser Gestor o servidor **Éverton de Araújo Corrêa**, matrícula nº 82047, para acompanhar o andamento do mesmo, exigir o cumprimento do pactuado, tratar das eventuais alterações, comunicar à contratada as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do contrato, a partir de 06/09/2023

**PEDRO PORTO**

Secretário Municipal de Compras e Licitações

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**

Maria Julia Ramos Maurício

**Código Identificador:**566EAFEA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS SÚMULA DO CONTRATO Nº 130/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

**SÚMULA DO CONTRATO Nº 130/2023**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 06/2023

**CONTRATADO:** RETRIAR TRATAMENTO E RECUPERACAO DE MATERIAIS E RESÍDUOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 35.311.030/0001-01.

**OBJETO:** Constitui objeto deste a Contratação de empresa especializada para operação de Central de Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos – CTRSU, com fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra e adequações estruturais necessárias, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência.

**PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

**VALOR:** R\$2.784.160,92

**RUBRICA:** Os recursos orçamentários estão previstos no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO, Programa de Trabalho: 22.02.18.452.0061.2145 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública. Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 001 – Recurso Livre. Dotação 2020/2232 – Prefeitura Municipal de São Leopoldo.

**DATA DA ASSINATURA:** 28/09/2023

**PEDRO PORTO**

Secretário Municipal de Compras e Licitações

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**

Giovane Portinho Ferreira

**Código Identificador:**50C3B356

#### SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS CONVÊNIO 20/2023

**O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE** torna público o **CONVÊNIO Nº 20/2023** – Menor Preço Global – **OBJETO:** apoio ao evento Semana da Sustentabilidade. **FORNECEDOR:** APOENA CONSULTORIA E TREINAMENTO SOCIOAMBIENTAL LTDA CNPJ Nº 23.842.142/0001-00.

**GEISON DIONÍSIO DE FREITAS**

Diretor Geral

*São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil*

**Publicado por:**  
Thiago Paixão Oliveira  
**Código Identificador:**6214C1E9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE CERTIFICAÇÃO PARA A FUNÇÃO**  
**GRATIFICADA DE DIRETOR DE ESCOLA NO 001/2023**

**EXTRATO DE EDITAL – SELEÇÃO PÚBLICA**

O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96, representado pelo Prefeito Municipal Sr. JEANCARLO HUNHOFF, no uso de suas atribuições, torna público **A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE CERTIFICAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE ESCOLA Nº 001/2023**. O período de inscrições será entre os dias **02/10/2023 à 06/10/2023** junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo das 13h30min até as 17h10 de segunda a quinta-feira e nas sextas das 7h00min até as 13h00min. O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo pelos telefones (55)3533-1370 pelo site [www.saomartinho.rs.gov.br](http://www.saomartinho.rs.gov.br).

**JEANCARLO HUNHOFF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruna Katiane Boeno  
**Código Identificador:**0847C308

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº019/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº019/2023**

A Prefeitura Municipal de São Martinho/RS, torna público para conhecimento dos interessados, a retificação do Edital de Pregão Eletrônico nº 019/2023, que tem por OBJETO registro de preços de materiais de informática.

Fica alterado o item 55 do Edital, o qual passa assim a constar:

35	UNID	Nobreak Xnb 1800Va-220V – Intelbras ou similar, Potência pico 1800VA, quantidade de tomadas: 6, potência nominal 1260 W, voltagem 127 v. Possui 2x baterias internas do tipo chumbo-ácido, seladas, 12 vdc / 9 ah, que permitem o funcionamento dos equipamentos ligados ao nobreak em caso de ausência de energia elétrica. Tensão de entrada nominal do No Break é de 220V. A tensão de saída nominal é de 220V.	RS 1.310,00
----	------	--	-------------

Permanece assim inalterados todos os demais dispositivos do Edital.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Administração, no endereço supracitado ou pelos fones: (55) 3533-1170/1728, de segunda à quinta-feira das 08h00 às 11h45min e das 13h30min às 17h10min, e nas sextas-feiras das 7h às 13h.

São Martinho, 29 de setembro de 2023.

**JEANCARLO HUNHOFF**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Bruna Katiane Boeno  
**Código Identificador:**21384D41

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N° 246/2023**

PORTARIA N° 246/2023

*Substitui membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela portaria nº 144/2023 e da outras providências.*

**RAFAEL GODOIS DA SILVA**, Prefeito Municipal de São Nicolau, no uso de suas atribuições legais, substitui o membro da comissão processante do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria 144/2023 Eliane da Silva Moreira (por motivo de exoneração), pelo seguinte servidor Everton Spies Martins – Agente Administrativo, matrícula 4058, padrão 09.

Gabinete do Prefeito Municipal, São Nicolau-RS, 27 de setembro de 2023.

**RAFAEL GODOIS DA SILVA**  
Prefeito Municipal em Exercício.

Registra-se e Publica-se:

**Publicado por:**  
Amanda Carvalho Pinto Haut  
**Código Identificador:**0F4168C2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCEDE MUDANÇA DE NÍVEL E DÁ OUTRAS**  
**PROVIDENCIAS.**

PORTARIA N° 245/2023

Concede Mudança de Nível e dá outras providências.

**RAFAEL GODOIS DA SILVA**, Prefeito Municipal em Exercício de São Nicolau, no uso de suas atribuições, **CONCEDE**, a contar do mês de setembro de 2023, mudança do Nível 2 para o Nível 3, a servidora **CARINE WEBER BATISTA**, Professora, em razão de conclusão de curso de Pós-Graduação, conforme prevê a Lei 2053 – Plano de Carreira do Magistério.

Gabinete do Prefeito Municipal, São Nicolau, RS, 27 de setembro de 2023.

**RAFAEL GODOIS DA SILVA**  
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

**JOSE ANTONIO MELO DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração Interino

**Publicado por:**  
Amanda Carvalho Pinto Haut  
**Código Identificador:**20E2A06D

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA DP N° 1217/2023, 29 DE SETEMBRO DE 2023**

**CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**CONCEDE** para a servidora **ANA MARTA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula 1174, detentora do cargo em provimento efetivo de Professora, **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA (mãe)** nos termos do Artigo nº 116 Lei Municipal nº 313-89/92, conforme atestado médico apresentado, no período de **12.09.2023 a 21.09.2023**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **21.09.2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:EDD33E6B**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PORTARIA DP Nº 1218/2023, 29 DE SETEMBRO DE 2023

##### CONCEDE MUDANÇA DE NÍVEL

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**CONCEDE**, a servidora **CINARA DA SILVA FOLGEARINI**, matrícula 4313, detentora do cargo em provimento efetivo de Professora de Educação Infantil/Anos Iniciais, mudança do **Nível 1 - GRADUAÇÃO** para o **Nível 2 - ESPECIALIZAÇÃO**, conforme Certificado de Conclusão do Curso de Pós-Graduação, nos termos do Artigo n.º 20, Parágrafos III da Lei Municipal n.º 3610 de 08.11.2022.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:4A5CA020**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PORTARIA DP Nº 1219/2023, 29 DE SETEMBRO DE 2023

##### CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**CONCEDE** para a servidora **SUZANA BURGHAUSEN**, matrícula 3247, detentora do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Agente Administrativo, **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA (mãe)** nos termos do Artigo nº 116 Lei Municipal nº 313-89/92, conforme atestado médico apresentado, no período de **26.09.2023 a 05.10.2023**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **26.09.2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:588C4504**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PORTARIA DP Nº 1220/2023, 29 DE SETEMBRO DE 2023

##### PRORROGA PRAZO PARA TOMAR POSSE

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**PRORROGA**, o prazo para tomar posse de **JOÃO RENAN SILVA DOS SANTOS REIS**, nomeada pela Portaria 1167/2023 de 14.09.2023 por mais 15 (quinze) dias, a contar de 29.09.2023 para o cargo efetivo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, conforme pedido protocolado nº 4674 de 22.09.2023.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:4E6F0011**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PORTARIA DP Nº 1221/2023, 02 DE OUTUBRO DE 2023

##### NOMEIA SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **NOMEIA ANGELA MARIA MIGUEL BARCELLOS**, nos termos do Artº 15, Inciso II e Artº 16 da Lei Municipal Estatutária n.º 313-89/92, para exercer o cargo efetivo de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, criado pela Lei 314-89/92 de 17 de Outubro de 1990, alterado pela Lei 2702, de 07 de agosto de 2017, com carga horária de 40 horas semanais; em virtude de sua aprovação em **05º Lugar**, no Concurso Público realizado nos termos do Edital n.º 001/2023, homologado conforme Edital n.º 26/2023 de 05.06.2023, Padrão de Vencimento AAS.50.36.6.1, devendo tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias a contar da presente data junto ao Departamento de Pessoal desta Prefeitura apresentando a documentação necessária, conforme relação em anexo. Ficando ciente que, por ocasião do Exercício estará submetido ao Estágio Probatório durante 36 meses, conforme Artigo 26 da Lei Municipal 313-89/92, alterada pela LM 1249 de 05.04.2000.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dois dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:**87B9D89B

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA DP Nº 1222/2023, 02 DE OUTUBRO DE 2023**

**CONCEDE GOZO DE FÉRIAS**

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**CONCEDE**, a servidora **MARIANE BRAIBANTE**, detentora do cargo de **ProcuradorA Municipal**, matrícula 3506, o gozo de 10 (dez) dias de férias, referente ao período aquisitivo de **01.02.2022 a 31.01.2023**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.10.2023 a 11.10.2023**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos dois dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e três.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**RUBIA AITA XAVIER**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:**873B384B

**SETOR DE LICITAÇÕES**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA Nº 003/2023**

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal de de São Pedro do Sul - RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei Federal 14.133/2021, resolve:

**01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR**a presente licitação nesses termos:

- a) Processo nº 92/2023  
b) Licitação/Concorrência nº 003/2023

c) Data da Homologação: 28/09/2023

d) Data da Adjudicação: 28/09/2023

e) **Objeto da Licitação:** Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALÇAMENTO COM PEDRA IRREGULAR DA RUA ERNANDE DE OLIVEIRA TRECHO 1, ENTRE AS RUAS JERÔNIMO GOMES E OCTÁVIO STRIBE**, no Bairro Maturino de Oliveira Bello, contemplando a pavimentação, colocação de meio-fio, sinalização horizontal, sinalização vertical e calçadas em concreto no passeio público. Para execução dos serviços serão utilizados recursos provenientes do Contrato de Repasse nº 900292/2020/MDR/Caixa e contrapartida do Município

f) **VENCEDORA:** **LISIANA BILO DO NASCIMENTO EIRELI** (CNPJ nº 35.214.768/0001-42), no valor total de R\$ 213.499,02 (duzentos e treze mil, quatrocentos e noventa e nove reais e dois centavos).

São Pedro do Sul, 29 de setembro de 2023.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:**83846863

**SETOR DE LICITAÇÕES**  
**SÚMULA DE PUBLICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 042/2023

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que ratifica a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, cujo objeto é a Contratação emergencial de mão de obra para execução de Serviços Elétricos para atender a demanda do Setor de Iluminação Pública da Secretaria de Obras. Tendo como fornecedor **MILTON DA SILVA LOPES SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES E REFORMAS DE IMOVEIS**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 25.266.319/0001-94, com sede na Rua Expedicionário Almeida, Nº 1109 – Bairro Centro, em São Pedro do Sul/RS, CEP: 97.400-000. A empresa receberá um montante estimativo de R\$ 11.987,50 (onze mil, e oitenta e sete reais com cinquenta centavos), para o período estimado de 90 dias.

São Pedro do Sul/RS, 29 de setembro de 2023.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:**F7ED812B

**SETOR DE LICITAÇÕES**  
**SÚMULA DE PUBLICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 040/2023

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que ratifica a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, cujo objeto é a Contratação emergencial de mão de obra para execução de Serviços Elétricos e Hidráulicos para atender a demanda do ESF 6. Tendo como fornecedor **EMERSON ZAGO DE MORAIS** 01686531095, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 28.506.215/0001-06, com sede na Rua Rio Branco, Nº 342 – Bairro Santo Antonio, em São Pedro do Sul/RS, CEP: 97.400-000. A empresa receberá um montante estimativo de R\$ 11.237,00 (onze mil, duzentos e trinta e sete reais), para o período estimado de 90 dias.

São Pedro do Sul/RS, 29 de setembro de 2023.

**ZIANIA MARIA BOLZAN**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Talita Paulina Ludtke da Costa  
**Código Identificador:**C40AC023

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2023**

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é Registro de preços para aquisição de cestas básicas para suprir as necessidades do Escritório de Cidadania Tipo de licitação: Menor preço, sendo a data de abertura das propostas no dia 16/10/2023, às 9 horas. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico [www.saosepe.atende.net](http://www.saosepe.atende.net) e [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sepé, em 29 de setembro de 2023.

**JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Elias Jacob Haddad  
**Código Identificador:**39CE32E3

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

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 048/2023**

**Objeto:** É objeto deste a contratação de Empresa para realização de show musical em comemoração ao Dia da Conquista a ser realizado no dia 28 de setembro de 2023, Art. 75, II, Lei 14.133/2021.

**Base Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

**Adjudicado:**  
JORGE ADRIANODALFERTH, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n.º 14.477.766/0001-76. Valor: R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

São Valério do Sul – RS, 27 de setembro de 2023.

**IDÍLIO JOSE SPERONI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Guilherme Mateus Ribeiro  
**Código Identificador:**D5AA7756

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 050/2023**

**Objeto:** É objeto deste a contratação de empresa para revisão e calibração das Câmaras de Conservação de Vacinas.

**Base Legal:** Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

**Adjudicado:**  
REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ n.º 27.074.498/0001-93. Valor: R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais).

São Valério do Sul – RS, 29 de setembro de 2023.

**IDÍLIO JOSE SPERONI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Guilherme Mateus Ribeiro  
**Código Identificador:**BCFAD860

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

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – TOMADA DE PREÇOS**  
**Nº 05/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023**

O Município de Sapucaia do Sul torna público, para fins de conhecimento dos interessados, o resultado do processo referente ao EDITAL DE LICITAÇÕES MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2023 – Processo Digital nº 32242/2022, destinada à contratação de empresa especializada com material e mão de obra para execução de obra de instalação de Playground acessível na Praça Jorge Assum, localizada em frente à sede da administração municipal. Devido à ausência de interessados o certame foi declarado como DESERTO.

**JEFFERSON MEISTER PIRES**  
Presidente CPL

**MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS**  
Diretor de Compras e Licitações

**Publicado por:**  
Aline Jacques  
**Código Identificador:**CE08A84D

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – TOMADA DE PREÇOS**  
**Nº 04/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023**

O Município de Sapucaia do Sul torna público, para fins de conhecimento dos interessados, o resultado do processo referente ao EDITAL DE LICITAÇÕES MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2023 – Processo Digital nº 14470/2023, destinada à Contratação de empresa especializada, com fornecimento de material e mão de obra, para execução de obras de adequação do PPCI (Plano de Prevenção e Combate à Incêndio) das escolas EMEF Tiradentes; EMEI Dalila da Silveira Oliveira; EMEF Getulio Vargas; EMEF Justino Camboim; EMEF Otaviano Silveira; EMEF Marechal Bitencourt; EMEF Júlio Stroher e EMEF João de Barro. Devido à ausência de interessados o certame foi declarado como DESERTO.

**JEFFERSON MEISTER PIRES**  
Presidente CPL

**MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS**  
Diretor de Compras e Licitações

**Publicado por:**  
Aline Jacques  
**Código Identificador:**5A4C41DD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**EDITAL Nº. 001/2023 – GESTÃO DEMOCRÁTICA**

Edital de Seleção dos Candidatos aos Cargos de Diretor(a) e vice-diretor(a) das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul/RS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**, *Volmir Rodrigues*, por meio da Secretária Municipal de Educação, representada por sua Secretária Municipal Djoidy Iara Richter Felipin, no uso das suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de seleção aos cargos de diretor(a) e vice-diretor(a) das unidades escolares da rede municipal de ensino de Sapucaia do Sul /RS, que se realizará nos termos deste edital e do Decreto Municipal n.º 4.834, de 12 de setembro de 2022.

**1. DO PROCESSO DA GESTÃO:**

1.1. Este Edital norteará o processo de seleção e indicação, por meio da Gestão Democrática, excepcionalmente, para os próximos dois anos, sendo este documento específico para o processo de 2023.

1.2. O Processo de seleção dos candidatos ao cargo de diretor (a) e de Vice-diretor (a) das escolas da rede municipal de ensino tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a comprovação da habilitação.

1.3. A Comissão organizadora da SMED para recebimento e avaliação das inscrições é formada por um representante de cada setor: administrativo, jurídico, financeiro, pedagógico e do planejamento.

1.4. A Comissão receberá as inscrições com as respectivas documentações, verificará se está de acordo com o estabelecido neste edital, bem como efetivará a inscrição dos candidatos ao cargo, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do encerramento das solicitações postuladas.

**2. DOS CANDIDATOS:**

**2.1 São requisitos mínimos para se candidatar, nos termos**

- Ser estável no serviço público do Município de Sapucaia do Sul;
- Comprovar no mínimo, 3 (três) anos de experiência em função de docência no Magistério ou de especialista nos cargos de Orientação

Educacional, ou Orientação Pedagógica (Supervisão Escolar), no Município de Sapucaia do Sul;

c) Comprovar habilitação em nível superior, habilitação em Pedagogia, ou pós-graduação em Gestão Escolar, ou **(Inciso II, artigo 7º do Decreto n.º 4.834/2022)**

d) Comprovar habilitação em curso de Licenciatura Plena e Pós-graduação em Gestão Escolar; **(Inciso III, artigo 7º do Decreto n.º 4.834/2022)**

e) Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para dedicação ao cargo de Direção e Vice-Direção, ou de 20 horas para Vice-Direção do noturno.

## **2.2. São impedimentos para a participação do Processo de Seleção:**

a) Tenha exercido cargo de Diretor ou de Vice-Diretor de escola, que tenha sido dispensado em decorrência do resultado de processo administrativo disciplinar;

b) Possua registro de infração funcional nos últimos 5 (cinco) anos, no qual tenha sido apenado em qualquer esfera judicial;

c) Possua registros de faltas injustificadas ao trabalho no seu prontuário funcional, nos últimos 3 (três) anos.

## **3. DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA:**

3.1 São atribuições do Diretor:

a) Participar e supervisionar a elaboração, execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola, atualizando-o e encaminhando-o ao órgão competente;

b) Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino, a legislação relativa ao pessoal docente, de apoio pedagógico e administrativo, as determinações superiores e do Regimento Escolar;

c) Propor as alterações que se fizerem necessárias no Regimento Escolar, nas especificações que constituem opção da escola, encaminhando-as à mantenedora para as providências cabíveis;

d) Tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria do currículo, delegando autoridade e/ou competência a quem de direito;

e) Dinamizar o fluxo de informações na escola;

f) Representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento;

g) Informar os profissionais da escola sobre as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores de ensino, oportunizando reuniões de estudo e provendo a escola dos devidos instrumentos legais;

h) Assinar, juntamente com o secretário da escola, toda a documentação da vida escolar dos alunos, dos funcionários e da escola, indicando seu número de portaria;

i) Convocar e presidir reuniões;

j) Promover e participar das atividades cívicas, culturais, esportivas e pedagógicas;

k) Visar a escrituração das instituições e serviços escolares, atas de reuniões, recibos e outros instrumentos necessários;

l) Promover o intercâmbio com outras instituições de ensino e a integração com a comunidade escolar;

m) Desempenhar atribuições específicas na Associação de Pais e Mestres e Conselho Escolar;

n) Supervisionar as atividades dos setores e instituições da Escola;

o) Oportunizar atualização e formação continuada dos profissionais e instituições da escola;

p) Coordenar a elaboração do calendário escolar, submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar;

q) Programar a distribuição e aproveitamento dos recursos materiais da Escola;

r) Gerenciar os recursos humanos da escola;

s) Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal docente, de apoio pedagógico e administrativo;

t) Designar, juntamente com orientador pedagógico e educacional, os professores para as turmas em funcionamento na escola;

u) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do patrimônio da escola;

v) Apresentar sugestões à Secretaria Municipal de Educação, visando à melhoria da Educação, tanto da escola, como para a rede municipal;

w) Acompanhar todo o processo de ensino aprendizagem da escola;

x) Acompanhar e manter atualizada a documentação da escola;

y) Realizar outras atribuições que se fizerem necessárias no âmbito da educação.

## **4. DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA:**

4.1 São atribuições do Vice-Diretor:

a) Substituir o diretor, exercendo as atribuições do mesmo, quando necessário;

b) Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento da escola;

c) Programar a distribuição e aproveitamento dos recursos materiais da Escola;

d) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do patrimônio da escola;

e) Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino, a legislação relativa ao pessoal docente, de apoio pedagógico e administrativo, as determinações superiores e do Regimento Escolar;

f) Participar das reuniões com professores e pais dos estudantes;

g) Participar das formações pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;

h) Participar das reuniões e formações promovidas pelo Serviço de Alimentação Escolar;

i) Participar das atividades cívicas, culturais, esportivas e pedagógicas da escola, representando-a sempre que for necessário;

j) Acompanhar todo o processo de ensino aprendizagem da escola;

k) Acompanhar e controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal docente, de apoio pedagógico, administrativo e de serviços gerais;

l) Acompanhar a elaboração do calendário escolar e a participação do Conselho Escolar;

m) Coordenar a organização de turno;

n) Gerenciar os recursos humanos para que todos os setores da escola funcionem adequadamente;

o) Designar, juntamente com orientador pedagógico e educacional, os professores para as turmas em funcionamento na escola, sempre que for necessário;

p) Substituir o professor no atendimento às turmas sempre que ocorrer necessidade;

q) Acompanhar os serviços da Secretaria da escola, dando suporte nos atendimentos às famílias dos estudantes;

r) Acompanhar os estudantes nos atendimentos fora da sala de aula, quando for necessário;

s) Gerenciar todo o processo necessário para o fornecimento da alimentação escolar;

t) Receber os produtos para o preparo da alimentação escolar, conferindo peso, quantidade, validade, acondicionamento e a regular distribuição na despensa e no freezer;

u) Acompanhar a execução do cardápio da alimentação escolar determinado pelo Serviço de Nutrição Escolar;

v) Acompanhar a distribuição da alimentação escolar no refeitório, controlando e evitando o desperdício;

w) Controlar o estoque dos produtos, realizando os registros no sistema de controle da alimentação escolar a quantidade das refeições servidas;

x) Acompanhar o fluxo de entrada e saída de estudantes e circulação familiares e visitantes no espaço interno da escola;

y) Realizar outras atribuições que se fizerem necessárias, no âmbito da educação.

## **5. DA FUNÇÃO GRATIFICADA:**

5.1 A função gratificada do Diretor e do Vice-Diretor de escola da rede municipal de Sapucaia do Sul está vinculada ao número de alunos matriculados na escola, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 2.099/1998.

## **6. DA INSCRIÇÃO:**

6.1 A inscrição do(a) candidato(a) ao cargo de direção escolar deverá ser realizada por meio do <https://forms.gle/ReYqTCcH2GFCVp8d7>, entre os dias 09 a 20 de outubro do vigente ano, mediante preenchimento das informações da inscrição.

## **7. DOS DOCUMENTOS:**

7.1 Em envelope lacrado, com identificação, telefone/email, a documentação deve ser entregue na Recepção da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Estância Velha, n.º 510, bairro Paraíso, Sapucaia do Sul, RS, no período de 09 a 20 de outubro de 2023, das 8h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, constando:

**a) CERTIFICADOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO (Art. 7º do Decreto n.º 4.834/2022):**

I - Cópia do Certificado de Graduação em Pedagogia, ou

II - Cópia do Certificado de Pós-graduação em Gestão Escolar, ou

III - Cópia do certificado em Licenciatura Plena e de Pós-Graduação em Gestão Escolar.

**b) DECLARAÇÕES COM IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

I - Tempo de serviço efetivo na rede pública municipal de Sapucaia do Sul, expedido pelo Departamento de Pessoal;

II - Declaração pessoal de disponibilidade de carga horária semanal para a dedicação à gestão escolar;

III - Declaração de que não possui faltas injustificadas nos últimos 3 (três) anos, expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - Certidão Judicial Criminal Negativa e Alvará de folha Corrida, expedidas pelo site <https://www.tjrs.jus.br> ou pelo fórum;

V - Comprovação de experiência em função de docência no Magistério e/ou de Suporte Pedagógico, por meio de Declaração do órgão responsável pela Educação Municipal, Estadual ou Privado;

VI - Declaração de que não foi dispensado de cargo de direção, resultante de Processo Administrativo Disciplinar, expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

**8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES E DOS APROVADOS:**

8.1 A relação dos inscritos e aprovados será publicada no dia 31 de outubro de 2023, no site da FAMURS e no site da Prefeitura Municipal.

**9. DAS NOMEAÇÕES:**

9.1 As nomeações para cada escola ocorrerão até 22 de Dezembro de 2023.

**10. DA POSSE:**

10.1. A critério do Poder Executivo Municipal, a posse ocorrerá até o início do ano letivo de 2024.

10.2. Na Posse o(a) Diretor(a) e o Vice-diretor (a) assinarão o Termo de Compromisso, nos Termos do Anexo I.

**11. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR:**

11.1. O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento do cumprimento das atribuições dos Gestores, conforme Decreto Municipal n.º 4.834/2022, do Regimento Escolar, da implementação e da observância do PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA. E, a avaliação institucional incidirá sobre os aspectos pedagógicos (consolidação das aprendizagens dos estudantes, verificadas por evidências), administrativo-financeiros e pessoal/relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da Gestão Escolar, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhore os resultados de desempenho dos estudantes. Esta avaliação contará com a participação dos integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, com a aplicação da Secretaria Municipal de Educação, que também por meio de Comissão interna realizará a análise dos registros e encaminhará para novas decisões e medidas que se fizerem necessárias, para a manutenção e qualificação dos serviços de Gestão Democrática.

**VOLMIR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**DJOIDY IARA RICHTER FELIPIN**

Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I****TERMO DE COMPROMISSO DO (A) DIRETOR (A) E DO (A) VICE-DIRETOR (A) ESCOLAR**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,

Matrícula n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na, \_\_\_\_\_,

n.º \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_,

CEP \_\_\_\_\_,

bairro, \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_,

para exercer a função gratificada de \_\_\_\_\_ da Escola Municipal \_\_\_\_\_, comprometo-me:

1. Cumprir as atribuições da DIREÇÃO/VICE DIREÇÃO, previstas no Decreto Municipal n.º 4.834, de 12 de setembro de 2022, citadas neste Edital;

2. Reconheço que o não cumprimento de alguma das atribuições previstas poderá resultar em destituição da função gratificada de Diretor(a)/Vice-Diretor(a).

**Local e Data****(Assinatura)****Nome completo do(a) Diretor(a)****(Assinatura)****Nome completo do(a) Vice-Diretor(a)****Diretora Pedagógica**

Secretária Municipal de Educação

**VOLMIR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Tisciana Francis Pereira Medeiros

**Código Identificador:2575AF98****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
DECRETO N.º 4.951, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.****\*Anexos estão no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.**

**Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com vistas ao encerramento do exercício financeiro de 2023.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 82, inciso X, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças voltadas para responsabilidade fiscal;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64, de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução do Tribunal de Contas do Estado n.º 1.134/2020, que dispõe sobre os prazos, documentos e informações que deverão ser entregues, em formato eletrônico, para exame em processos de contas anuais de governo e contas de gestão, da esfera municipal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução do Tribunal de Contas do Estado n.º 1.142/2021 dispõe sobre os critérios a serem observados na apreciação das contas de governo, para fins de emissão de parecer prévio, e no julgamento das contas de gestão dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos da Administração Direta e Indireta e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** as disposições da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado n.º 13/2022, que dispõe sobre a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), bem como sobre a remessa das informações e dos dados dos órgãos e entes da esfera municipal, para os fins do exercício da fiscalização que lhe compete, nos termos da Lei Federal Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar os procedimentos e estabelecer um cronograma de atividades e ações necessárias para o encerramento do exercício financeiro de 2023, com vistas ao atendimento da legislação vigente,

**DECRETA:****CAPÍTULO I****Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** Os procedimentos de que trata este Decreto atendem às normas de Direito Financeiro previstas na legislação vigente e objetivam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados, e propiciam a disponibilização de informações necessárias à prestação de contas anual do exercício financeiro de 2023.

**Art. 2º** O cronograma de atividades e as datas a serem observadas na execução orçamentária, financeira e patrimonial estão definidos no Anexo I deste Decreto.

**Art. 3º** A partir da publicação deste Decreto e até a publicação do Balanço Geral do Município e sua remessa ao Tribunal de Contas do Estado, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração orçamentária e inventário em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

## CAPÍTULO II

### Do Encerramento do Exercício

#### Seção I

##### Do Fechamento Orçamentário e Financeiro

**Art. 4º** Para fins de encerramento do exercício fica estabelecido no Anexo I deste Decreto o último dia para empenhamento de despesas de todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e indireta, para todas as fontes de recursos.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo às despesas:

- I**–relativas à folha de pagamento e respectivas obrigações patronais;
- II**–classificáveis na função 28 – Encargos Especiais;
- III**– necessárias à aplicação mínima de recursos constitucionalmente vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e às Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- IV**– custeadas com recursos recebidos oriundos de Transferências Voluntárias da União e do Estado, com receita efetivamente arrecadada;
- V**– decorrentes de sentenças judiciais e respectivas custas, cujo pagamento tenha que ser efetuado até o final do exercício, na forma do art. 100 da Constituição da República;
- VI**– as descritas no inciso IV, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que expressamente autorizadas pelo Prefeito Municipal;
- VII**– as decorrentes de juros, encargos e amortização da dívida;
- VIII**–aquelas que, em caráter excepcional, forem expressamente autorizadas pelo Prefeito Municipal observado o disposto no inciso II, do art. 50, da Lei Complementar federal nº 101, de 2000.

**Art. 5º** O saldo dos recursos financeiros decorrentes de repasses ao Poder Legislativo deverá ser devolvido ao Poder Executivo.

**Art. 6º** Compete às Secretarias Municipais orientar e solicitar que as empresas que prestarem serviços ao município neste exercício, façam a emissão de documento fiscal dentro do mesmo mês em que o serviço foi executado.

#### Seção II

##### Dos Restos a Pagar

**Art. 7º** Serão inscritas em Restos a Pagar as despesas legalmente empenhadas e liquidadas, e as despesas não-liquidadas, se houver disponibilidade financeira.

**Parágrafo único.** Em conformidade com o disposto no art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, e para efeitos de inscrição em restos a pagar processados, serão consideradas liquidadas, os documentos fiscais que forem entregues junto a Secretaria Municipal da Fazenda até o dia 29/12/2023, cujas despesas sejam de competência do exercício financeiro de 2023 relacionadas a:

- I**- tarifas e taxas referentes à utilização de serviços de água, esgoto, telefonia, acesso à internet, energia elétrica e serviços postais-telegráficos;
- II**- despesas lastreadas em contratos de natureza continuada, cujo objeto ou parcela deste seja cumprido e atestado pela Administração Municipal até o último dia útil do exercício, em observância ao regimento da vigência dos contratos administrativos previstos no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, tais como aluguéis, serviços contínuos, consultorias, obras e instalações, locação de equipamentos e utilização de programas de informática;
- Art. 8º** As despesas não-liquidadas e não-inscritas em Restos a Pagar por falta de disponibilidade de caixa terão seus empenhos estornados/anulados.
- Art. 9º** É vedada a inscrição em Restos a Pagar Não-Processados de despesas empenhadas para atendimento de:
  - I**- adiantamentos em geral;
  - II**- diárias de viagem;
  - III**- transferência de recursos sob a forma de subvenções, contribuições ou auxílios;

**IV**- despesas de pessoal em geral, ativo e inativo, e respectivos encargos sociais;

**V**- auxílios e outros benefícios de natureza previdenciária ou assistencial;

**VI**- sentenças judiciais;

**VII**- indenizações e restituições de qualquer natureza;

**VIII**- contribuições ao PASEP.

**Art. 10** Desde que observado o disposto no Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, o saldo de Restos a Pagar Processados inscritos até 31 de dezembro de 2018, e não reclamado pelos respectivos credores, será baixado por prescrição no último dia útil de 2023.

**Art. 11** Os restos a pagar cancelados na forma deste Decreto poderão, excepcionalmente, ser restabelecidos, desde que observadas, no que couber, as condições estabelecidas no art. 17 deste Decreto.

**Art. 12** Compete às Secretarias Municipais, observadas as disposições desta Seção, decidir e indicar por escrito à Diretoria de Contabilidade, no prazo estabelecido no Anexo I deste Decreto, as inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.

#### Seção III

##### Das Contas Bancárias

**Art. 13** Até o final do exercício financeiro, o responsável pela tesouraria deverá levantar, nas instituições financeiras que operam com o Município, todas as contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJs) vinculados ao Município, para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis e para que se proceda à solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

**Art. 14** Para fins de observância do regime de competência, os rendimentos de aplicações financeiras do exercício financeiro de 2023 bem como os recursos oriundos de transferências constitucionais, legais ou voluntárias, cujo valor somente possa ser conhecido após o último dia útil do exercício, poderão, excepcionalmente, ser registrados como receita orçamentária daquele exercício, até o dia 31 de janeiro de 2024.

**Art. 15** Compete aos responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e das entidades da administração pública municipal realizarem a conciliação das contas bancárias sob sua responsabilidade, até o encerramento do exercício.

#### Seção IV

##### Do Inventário de Bens

**Art. 16** Para fins de fechamento do Balanço Anual, e considerando as disposições da Resolução nº 1134/2020, do Tribunal de Contas do Estado, a Diretoria de Patrimônio deve proceder ao inventário dos bens permanentes existentes sob guarda ou responsabilidade do Município, como também dos bens de consumo e permanentes existentes no almoxarifado, no prazo fixado no Anexo I deste Decreto.

**Art. 17** Deverá ser anexada ao Balanço Anual a ser entregue ao Tribunal de Contas do Estado, a cópia da ata do inventário de bens, firmada pelo setor de patrimônio, nos moldes estabelecidos no artigo 15 deste Decreto.

## CAPÍTULO V

### DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

#### Seção I

##### Das Despesas de Exercícios Anteriores

**Art. 18** Após o término do exercício de 2023, poderão ser reconhecidas e pagas por dotações para Despesas de Exercícios Anteriores, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

**I**–não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

**II**–de Restos a Pagar com prescrição interrompida; e

**III**–relativas a compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

**Parágrafo único.** Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente podem ser realizados quando houver processo protocolizado e atuado no órgão ou na entidade, contendo os seguintes elementos:

**I**–reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente;

**II**–manifestação fundamentada da Procuradoria Geral do Município quanto à possibilidade e legalidade da realização do pagamento

reclamado, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da administração municipal, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, e do Decreto-Lei Federal nº 4.597, de 19 de agosto de 1942; e

III—autorização expressa do ordenador da despesa para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

### Seção III

#### Disposições Finais

**Art. 19** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até 31 de março de 2024.

Sapucaia do Sul, 26 de setembro de 2023.

**VOLMIR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**JOSÉ NESTOR BERNARDES**

Secretário Municipal da Fazenda

Registre-se e publique-se.

**Publicado por:**

Tisciana Francis Pereira Medeiros

**Código Identificador:**DEC70E7B

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO Nº. 4.954, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**Declara isenção na tarifa no Transporte Coletivo Público no dia 01 de outubro de 2023.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 82, inciso X, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica estabelecido isenção na tarifa do Transporte Coletivo Público de Sapucaia do Sul – “Passe-Livre”, durante todo o dia 01 de outubro de 2023, domingo, em razão das eleições do Conselho Tutelar - 2023, visando estimular os munícipes para o voto.

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

Sapucaia do Sul, em 29 de setembro de 2023.

**VOLMIR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**

Tisciana Francis Pereira Medeiros

**Código Identificador:**A5ABABEA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DIRETORIA DE PESSOAL

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019 CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a convocação dos aprovados no Concurso Público nº 02/2019, para provimento de cargos. Os convocados devem se apresentar no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul no prazo de dez (10) dias com a seguinte documentação:

#### ORIGINAIS:

- 02 (duas) fotos 3X4 (iguais e recentes);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Alvará de Folha Corrida (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>);
- Certidão Negativa Criminal (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)
- Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>);

- Certidão Negativa Militar (sexo masculino) (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa/>);
- Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe (para cargo de Técnico Municipal);
- Declaração de Bens (com assinatura reconhecida em cartório);
- Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida (conforme item nº 1.1, do Edital de Concurso);
- Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença - CID (para os candidatos convocados para vagas reservadas).

#### CÓPIAS:

- Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Certificado de Reservista (sexo masculino);
  - Carteira de Trabalho (CTPS);
  - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
  - Atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 anos;
  - Certidão de Casamento;
  - Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida (conforme item nº 1.1, do Edital de Concurso);
  - Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou IPTU).
- OBS: O comprovante deverá estar no nome do admitido ou conter declaração do titular reconhecendo a moradia admitido no endereço, com assinatura reconhecida em cartório.

**Para fins de cadastro do servidor, favor realizar sua qualificação cadastral por meio dos links abaixo, imprimir as páginas de resultado e apresentar juntamente com a documentação solicitada:**

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

CARGO: AUXILIAR MUNICIPAL - ZELADOR	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
78	ADRIANA SOARES DOS SANTOS

CARGO: OFICIAL MUNICIPAL – TÉCNICO CULTURAL	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
9	ARLISSON PERES MARINHO

Sapucaia do Sul, 02 de outubro de 2023.

**VOLMIR RODRIGUES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Juliano da Silva Arpini

**Código Identificador:**1CF16BFA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DIRETORIA DE PESSOAL

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2021

#### CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 09/2021, para contratação temporária.

Os convocados devem se apresentar na Diretoria de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul no prazo de dez (10) dias com a seguinte documentação:

#### ORIGINAIS:

- 02 (duas) fotos 3X4 (iguais e recentes);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Alvará de Folha Corrida (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>);

- Certidão Negativa Criminal (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)
- Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>);
- Certidão Negativa Militar (sexo masculino) (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa/>);
- Certidão Negativa de Débitos do Conselho de Classe (para cargo de Técnico Municipal);
- Declaração de Bens (com assinatura reconhecida em cartório);
- Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida;
- Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença - CID (para os candidatos convocados para vagas reservadas).

**CÓPIAS:**

- Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Certificado de Reservista (sexo masculino);
  - Carteira de Trabalho (CTPS);
  - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
  - Atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 anos;
  - Certidão de Casamento;
  - Documento Comprobatório da Escolaridade Exigida;
  - Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou IPTU).
- OBS: O comprovante deverá estar no nome do admitido ou conter declaração do titular reconhecendo a moradia admitido no endereço, com assinatura reconhecida em cartório.

**Para fins de cadastro do servidor, favor realizar sua qualificação cadastral por meio dos links abaixo, imprimir as páginas de resultado e apresentar juntamente com a documentação solicitada:**

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

FUNÇÃO: AGENTE DE ACOMPANHAMENTO CADASTRO ÚNICO	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
25	VANIA ALVES BIERMANN

Sapucaia do Sul, 02 de outubro de 2023.

**VOLMIR RODRIGUES**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Juliano da Silva Arpini  
**Código Identificador:4FC7066C**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA**

**DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E  
 LICITAÇÕES  
 AVISO DE COTAÇÃO PEDIDO 4194/2023**

Considerando a necessidade de aquisição de 3.000 caixas de bombom com 251 gramas, contendo 15 unidades na caixa com sabores variados, e a fim de obter a proposta mais vantajosa ao Município, SOLICITO a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, pelo prazo de 03 (Três) dias úteis. Sendo assim, os interessados podem enviar cotação até as 17 horas do dia 04/10/2023.

Deverá acompanhar a proposta, os seguintes documentos:

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;  
 Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;  
 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;  
 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

As empresas interessadas em apresentar cotação, nesse primeiro momento, podem enviá-la de forma eletrônica para o endereço de e-mail [compras04@taquara.rs.gov.br](mailto:compras04@taquara.rs.gov.br), ou de forma presencial, em envelope com identificação da empresa, ou ainda, através do WhatsApp 51-35419247.

As propostas que não estiverem acompanhadas da documentação solicitada serão desclassificadas.

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Telefone: 51-35419200 ramal 247

**Publicado por:**  
 Juliane Ludvig Eberhardt  
**Código Identificador:72F7DFAC**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,  
 TRABALHO E CIDADANIA  
 AVISO DE COTAÇÃO - PEDIDO 4283/2023**

COTAÇÃO de PREÇOS para contratação de serviços gráficos para os Aparelhos Sociais e para o Seminário Intermunicipal de Acolhimento em Família Acolhedora, tudo conforme as especificações contidas no Pedido de Compra nº 2023/4283.

Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa para o Município, os interessados podem enviar a cotação até às 12 horas do dia 05/10/2023.

O Formulário de Cotação e o Termo de Referência contendo as especificações do serviço, poderão ser solicitados através do e-mail [assistencia14@taquara.rs.gov.br](mailto:assistencia14@taquara.rs.gov.br), ou de forma presencial na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania, sito a Rua Guilherme Lahm, nº 947, Bairro Centro.

Da mesma forma, as cotações deverão ser respondidas no mesmo prazo, para o respectivo e-mail, ou ainda, presencialmente, no mesmo prazo antes mencionado.

Posteriormente, as empresas classificadas com o menor preço deverão enviar os seguintes documentos, a fim de serem habilitadas, sendo: 1) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante; 3) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante; 4) Certificado de Regularidade do FGTS perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; 5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO  
 E CIDADANIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA/RS**

**Publicado por:**  
 Karen Kellermann Streit  
**Código Identificador:A5AB5CD5**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,  
 TRABALHO E CIDADANIA  
 AVISO DE COTAÇÃO - PEDIDO 4282/2023**

COTAÇÃO de PREÇOS para execução de serviços de conserto de mobiliário sob medida, tudo conforme as especificações contidas no Pedido de Compra nº 2023/4282.

Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa para o Município, os interessados podem enviar a cotação até às 12 horas do dia 05/10/2023.

O Formulário de Cotação e o Termo de Referência contendo as especificações do serviço, poderão ser solicitados através do e-mail [assistencia14@taquara.rs.gov.br](mailto:assistencia14@taquara.rs.gov.br), ou de forma presencial na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania, sito a Rua Guilherme Lahm, nº 947, Bairro Centro.

Da mesma forma, as cotações deverão ser respondidas no mesmo prazo, para o respectivo e-mail, ou ainda, presencialmente, no mesmo prazo antes mencionado.

Posteriormente, as empresas classificadas com o menor preço deverão enviar os seguintes documentos, a fins de serem habilitadas, sendo: 1) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União; 2) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante; 3) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante; 4) Certificado de Regularidade do FGTS perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; 5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA/RS**

**Publicado por:**  
Karen Kellermann Streit  
**Código Identificador:**D6D40C8C

**SECRETARIA DE SAÚDE  
AVISO DE COTAÇÃO – PEDIDO Nº 4284/2023**

Cotação para aquisição de CARIMBO RETRÁTIL, SOLICITO a publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, pelo prazo de 03 (três) dias úteis. Sendo assim, os interessados podem enviar cotação até as 17 horas do dia 05/10/2023.

Deverá acompanhar a proposta, os seguintes documentos:

Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);  
Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;  
Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;  
Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);  
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

O formulário poderá ser solicitado através do e-mail: [almoxsaude@taquara.rs.gov.br](mailto:almoxsaude@taquara.rs.gov.br) ou de forma presencial. Da mesma forma, as propostas poderão ser enviadas para o respectivo e-mail, ou ainda, presencialmente, em envelope lacrado com a identificação da empresa proponente.

As propostas que não estiverem acompanhadas da documentação solicitada serão desclassificadas.

Secretaria de Saúde  
Fone: (51) 3541 9323

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA/RS**

**Publicado por:**  
Danieli Daiana Tadler  
**Código Identificador:**AD4D1C05

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO SOCIAL  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Processo nº 145/2023  
Inexigibilidade nº 15/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA/RS, acolhendo parecer exarado no processo de inexigibilidade nº 15/2023, reconhece ser inexigível a licitação, com fundamento no inciso II, do artigo 25 da Lei 8.666/93, para Contratação de empresa do ramo pertinente para prestar serviço técnico especializado de assessoria para a aplicação de valores e implementação da Lei Paulo Gustavo.

OBJETO: Contratação de empresa do ramo pertinente para prestar serviço técnico especializado de assessoria para a aplicação de valores e implementação da Lei Paulo Gustavo.

Valor total é de: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Tenente Portela, RS 29 de setembro de 2023.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Beatris Bernardete Pandolfo Debortolli  
**Código Identificador:**D30D7D1E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO SOCIAL  
EXTRATO DE EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO SOCIAL  
EXTRATO DO EDITAL Nº. 011/2023**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de **Chamamento Público Nº 011/2023 - Lei Paulo Gustavo- Audiovisual**, para fins de atendimento a Lei Complementar 195/2022, Decreto 11.525/2023 e Decreto 11.453/2023.

As inscrições serão realizadas no período de **03 a 20 de outubro de 2023 de forma presencial**, junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social, situada na Prefeitura Municipal de Tenente Portela, **Praça Tenente Portela, 23, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30**. No momento da inscrição, os documentos deverão ser entregues em envelope com os dados de identificação na parte externa do mesmo.

O Edital na íntegra encontra-se afixado no Mural de Publicações Oficiais, localizado no átrio da Prefeitura Municipal e no site [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Transparência- Editais.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 29 de setembro de 2023.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
Prefeito de Tenente Portela/RS.

**Publicado por:**  
Beatris Bernardete Pandolfo Debortolli  
**Código Identificador:**756A51C7

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
EXTRATO DE EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO SOCIAL  
EXTRATO DO EDITAL Nº. 012/2023**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Chamamento Público Nº 012/2023 - Lei Paulo Gustavo- Demais Áreas, para fins de atendimento a Lei Complementar 195/2022, Decreto 11.525/2023 e Decreto 11.453/2023.

As inscrições serão realizadas no período de **03 a 20 de outubro de 2023 de forma presencial**, junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social, situada na Prefeitura Municipal de Tenente Portela, **Praça Tenente Portela, 23, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30**. No momento da inscrição, os documentos deverão ser entregues em envelope com os dados de identificação na parte externa do mesmo.

O Edital na íntegra encontra-se afixado no Mural de Publicações Oficiais, localizado no átrio da Prefeitura Municipal e no site <www.tenenteportela.rs.gov.br>, na aba Transparência- Editais.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, 29 de setembro de 2023.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
Prefeito de Tenente Portela/RS.

**Publicado por:**  
Beatris Bernardete Pandolfo Debortolli  
**Código Identificador:**EF3233A0

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

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
TURISMO, DESPORTO E LAZER  
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DA  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2023**

A Prefeitura Municipal de Terra de Areia torna pública a retificação da matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no dia 25/09/2023, edição nº 3663, visando a contratação do músico Stefano Rosseto da Silva dos Santos para o coquetel e apresentação das candidatas ao corpo de jurados das soberanas da 11ª festa nacional do abacaxi 2023/2024.

**Onde se lê:** CNPJ: 30.323.481/0001-37.  
**Leia-se:** CNPJ 51.595.077/0001-92.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**1CC5ACCA

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
TURISMO, DESPORTO E LAZER  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 39/2023**

Aviso de Homologação de Inexigibilidade de Licitação.  
Fundamento: Art. 25, caput e inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.  
Processo Licitatório: nº 519/2023  
Contratado: Stefano Rosseto da Silva dos Santos.  
CNPJ: 51.595.077/0001-92.  
Objeto: Contratação de artista musical Stefano Rosseto da Silva dos Santos (nome artístico Filipe Rosseto) para evento esportivo no

Campo do Aliança, dia 01 de outubro de 2023, no município de Terra de Areia/RS.

Valor: R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**7EC5D536

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
TURISMO, DESPORTO E LAZER  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia.

**Contratado:** Stefano Rosseto da Silva dos Santos.

**Objeto:** Contratação de artista musical Stefano Rosseto da Silva dos Santos (nome artístico Filipe Rosseto) para evento esportivo no Campo do Aliança, dia 01 de outubro de 2023, no município de Terra de Areia/RS.

**Valor Total:** 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

**Vigência:** 01 de outubro de 2023

**Data da assinatura:** 29 de setembro de 2023.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**E31FCB96

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia.

**Contratado:** Referência Gestão e Risco.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para serviço de consultoria em investimentos e sistema online de investimentos (SGI), no município de Terra de Areia/RS.

**Valor Total:** 6.925,44 (seis mil, novecentos e vinte e cinco reais).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Data da assinatura:** 19 de setembro de 2023.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**64A9B6EE

**SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 REFERENTE AO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 045/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia. **Contratada:** Centro de Integração Empresa Escola do RS. **Objeto:** O prazo de vigência do presente Contrato, fica prorrogado por mais 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se em 18 de agosto de 2023 e encerrando-se em 16 de dezembro de 2023. Justifica-se a prorrogação contratual para a continuidade dos serviços prestados. **Vigência:** 16 de dezembro de 2023.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**A4D0FFE1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 471/2023**

**Fundamento Legal:** Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93. **Contratante:** Edori Vieira. **Objeto:** Serviço de mão de obra em veículo placa: IQM-5238 modelo VW/15.190 EDD escolar HD ano 2010, que atende a

rede de transporte escolar municipal. **Valor:** R\$ 2.350,00 (dois mil, trezentos e cinquenta reais).

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**C2D4559D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 472/2023**

**Fundamento Legal:** Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93. **Contratante:** Edori Vieira. **Objeto:** Manutenção e mão de obra no Marcopolo/Volare V81 ESC ano 2009, placa: IQM-5237, que atende a rede de transporte escolar municipal. **Valor:** R\$ 1.750,00 (hum mil, setecentos e cinquenta reais).

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**F92E16EB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia.  
**Contratado:** Freitas Lima Sociedade Individual de Advocacia.  
**Objeto:** prestação de serviço jurídico técnico de assessoria e consultoria com ênfase em gestão, buscando usufruir dos benefícios da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar 195/2022), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.  
**Valor Total:** 5.851,42 (cinco mil, oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta e dois centavos).  
**Vigência:** 12 (doze) meses.  
**Data da assinatura:** 18 de setembro de 2023.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**3BB6D4BB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 099/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia.  
**Contratado:** R.S Keller & Cia Ltda.  
**Objeto:** Compra de coleções de livros e gibis os quais totalizam 1429 unidades, que serão adquiridos para a distribuição nas escolas da rede municipal de ensino e servirão de suporte para a realização de trabalhos feitos pelos alunos, também inclui no pacote 04 (quatro) apresentações de peças de teatro e 01 (um) pocket show do cantor Thomas Machado, a serem realizados na Feira do Livro do Município que ocorrerá nos dias 09 e 10 de novembro, as apresentações e o show serão atrações do referido evento, no município de Terra de Areia/RS.  
**Valor Total:** 40.674,00 (quarenta mil, seiscentos e setenta e quatro reais).  
**Vigência:** 10 de novembro de 2023.  
**Data da assinatura:** 22 de setembro de 2023.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**3D24900E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Terra de Areia.  
**Contratado:** R.S Keller & Cia Ltda.

**Objeto:** Contratação de editora que fará o projeto, pesquisa e a produção do livro "Bem-Vindo A Terra de Areia" que conta a história do nosso município, a realização dessa obra, foi motivada pela necessidade dos educadores terem acesso à cultura do município e também um material de suporte para trabalharem sobre a história, localização e hábitos de Terra de Areia, no município de Terra de Areia/RS

**Valor Total:** 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

**Vigência:** 27 de dezembro de 2023.

**Data da assinatura:** 28 de setembro de 2023.

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**CE3D8D16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2023**

Aviso de Homologação de Inexigibilidade de Licitação.

Fundamento: Art. 25, I da Lei nº 8.666/93.

Processo Licitatório: nº 542/2023

Contratado: R S KELLER & CIA LTDA

CNPJ: 06.998.502/0001-30

Objeto: Compra de coleções de livros e gibis os quais totalizam 1429 unidades, que serão adquiridos para a distribuição nas escolas da rede municipal de ensino e servirão de suporte para a realização de trabalhos feitos pelos alunos, também inclui no pacote 04 (quatro) apresentações de peças de teatro e 01 (um) pocket show do cantor Thomas Machado, a serem realizados na Feira do Livro do Município que ocorrerá nos dias 09 e 10 de novembro, as apresentações e o show serão atrações do referido evento, no município de Terra de Areia/RS. Valor: de R\$ 40.674,00 (quarenta mil, seiscentos e setenta e quatro reais)

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**BAD57396

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 038/2023**

Aviso de Homologação de Inexigibilidade de Licitação.

Fundamento: Art. 25, I da Lei nº 8.666/93.

Processo Licitatório: nº 548/2023.

Contratado: R S KELLER & CIA LTDA.

CNPJ: 06.998.502/0001-30.

Objeto: Compra de 1.000 unidades livros, contratação de editora que fará o projeto, pesquisa e a produção do livro "Bem-Vindo a Terra de Areia" que conta a história do nosso município, a realização dessa obra, foi motivada pela necessidade dos educadores terem acesso à cultura do município e também um material de suporte para trabalharem sobre a história, localização e hábitos de Terra de Areia. Valor: de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

**ALUÍSIO CURTINOVE TEIXEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Pedro Henrique Titoni Reis  
**Código Identificador:**4EC126FC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIO HUGO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RETIFICAÇÃO DE DITAL**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002//2023 – Contratação de Empresa  
para os Serviços de Coleta Orgânica e Seletiva de Lixo produzido**

no Município de Tio Hugo-RS, conforme edital e anexos. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 16 de Outubro de 2023, às 9:00 horas, na sala de Licitações, Centro Administrativo. Maiores Informações e cópia do Edital poderão ser obtidos junto a Prefeitura Municipal de Tio Hugo, ou através do site [www.tiohugo.rs.gov.br](http://www.tiohugo.rs.gov.br). Tio Hugo, 29 de Setembro de 2023. GILSO PAZ – Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Claudi Machado da Cunha  
**Código Identificador:**560C4843

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO 074/2023  
Dispensa de Licitação Nº 031/2023**

CONTRATANTE: Município de Tio Hugo  
CONTRATADO: KCEF ENGENHARIA EIRELI  
OBJETO: Contratação de Empresa para os Serviços de Atualização do Plano Municipal de Saneamento  
VALOR: **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).**

**GILSO PAZ**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO 075/2023  
Inexigibilidade nº 003/2023**

CONTRATANTE: Município de Tio Hugo  
CONTRATADO: GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA  
OBJETO: Aquisição do Sistema de Ensino APRENDE BRASIL para todos os anos do ensino fundamental (1º a 9º anos) da Rede Municipal de Ensino  
VALOR: **R\$ 213.995,12 (duzentos e treze mil novecentos e noventa e cinco reais e doze centavos).**

**GILSO PAZ**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO 076/2023  
Pregão Eletrônico nº 015/2023**

CONTRATANTE: Município de Tio Hugo  
CONTRATADO: I9 COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA  
OBJETO: Aquisição de equipamentos para a Unidade Básica de Saúde do Município  
VALOR: **R\$ 2.710,62 (dois mil setecentos e dez reais e sessenta e dois centavos).**

**GILSO PAZ**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO 077/2023  
Pregão Eletrônico nº 015/2023**

CONTRATANTE: Município de Tio Hugo  
CONTRATADO: MICRON INFORMÁTICA LTDA  
OBJETO: Aquisição de equipamentos para a Unidade Básica de Saúde do Município  
VALOR: **R\$ 4.376,00 (quatro mil trezentos e setenta e seis reais).**

**GILSO PAZ**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO 078/2023  
Pregão Eletrônico nº 015/2023**

CONTRATANTE: Município de Tio Hugo  
CONTRATADO: MOVESCO INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA  
OBJETO: Aquisição de equipamentos para a Unidade Básica de Saúde do Município

VALOR: **R\$ 1.408,00 (um mil quatrocentos e oito reais).**

**GILSO PAZ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maria Elisabete Picoli  
**Código Identificador:**8225F404

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2023**

**EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2023** (contratação de serviços de arbitragem para diversos eventos municipais). Contratante: Prefeitura Municipal de Tramandaí. Contratada: \* **ALEXANDRE RODRIGUES ALVES - ME: Lote 03** – Quantidade: 50 jg, valor unitário: R\$ 632,00, **Lote 04** – Quantidade: 100 jg, valor unitário: R\$ 463,00, **Lote 05** – Quantidade: 50 jg, valor unitário: R\$ 640,00, **Lote 08** – Quantidade: 100 jg, valor unitário: R\$ 150,00, **Lote 09** – Quantidade: 50 jg, valor unitário: R\$ 215,00, **Lote 10** – Quantidade: 50 jg, valor unitário: R\$ 190,00, **Lote 11** – Quantidade: 80 jg, valor unitário: R\$ 220,00, **Lote 12** – Quantidade: 90 jg, valor unitário: R\$ 270,00, **Lote 13** – Quantidade: 30 jg, valor unitário: R\$ 240,00, **Lote 14** – Quantidade: 80 jg, valor unitário: R\$ 275,00, **Lote 15** – Quantidade: 80 jg, valor unitário: R\$ 145,00, **Lote 16** – Quantidade: 90 jg, valor unitário: R\$ 165,00, **Lote 17** – Quantidade: 80 jg, valor unitário: R\$ 130,00, **Lote 18** – Quantidade: 80 un, valor unitário: R\$ 130,00, **Lote 20** – Quantidade: 10 jg, valor unitário: R\$ 800,00, **Lote 21** – Quantidade: 10 jg, valor unitário: R\$ 1.000,00; \* **GABRIEL KUBIAKI - ME: Lote 01, item 01** – Quantidade: 60 jg, valor unitário: R\$ 830,00, **Lote 01, item 02** – Quantidade: 04 jg, valor unitário: R\$ 830,00, **Lote 01, item 03** – Quantidade: 02 jg, valor unitário: R\$ 830,00, **Lote 02, item 01** – Quantidade: 60 jg, valor unitário: R\$ 724,00, **Lote 02, item 02** – Quantidade: 04 jg, valor unitário: R\$ 724,00, **Lote 02, item 03** – Quantidade: 02 jg, valor unitário: R\$ 724,00, **Lote 06** – Quantidade: 60 jg, valor unitário: R\$ 268,00, **Lote 07** – Quantidade: 60 jg, valor unitário: R\$ 185,00; \* **LÁZARO RAFAEL DE PAULA NUNES: Lote 19** – Quantidade: 450 jg, valor unitário: R\$ 39,00, **Lote 22** – Quantidade: 150 jg, valor unitário: R\$ 40,00.

**Publicado por:**  
Luis Antonio Consul Machado  
**Código Identificador:**C18AA2E8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DA ATA V DO REGISTRO DE PREÇOS Nº  
196/2022 – REEQUILÍBRIO DE PREÇOS**

**EXTRATO DA ATA V DO REGISTRO DE PREÇOS Nº 196/2022 – REEQUILÍBRIO DE PREÇOS** (contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de combustíveis como gasolina comum, diesel e diesel S-10 para veículos da frota municipal). Contratante: Prefeitura Municipal de Tramandaí. Contratada: \* **ABASTECEDORA B. V. ZANINI LTDA: Item nº 02:** valor reequilibrado = R\$ 5,91; **Item nº 03:** valor reequilibrado = R\$ 5,73.

**Publicado por:**  
Luis Antonio Consul Machado  
**Código Identificador:**C1E921A6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS  
PORTARIA Nº 230/2023**

CONCEDE quinze (15) dias de férias regulamentares a servidora RAQUEL HENZ, AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Padrão “3”.

**GILMAR LUIZ SOUTHER, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 1.048/2023, de 24 de agosto de 2023, **CONCEDE** quinze (15) dias de férias regulamentares a servidora **RAQUEL HENZ, AUXILIAR ADMINISTRATIVA**, Padrão “3”, referente ao período aquisitivo de 12/01/2022 a 11/01/2023, a partir do dia 02 de outubro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAVESSEIRO, RS**, em 29 de setembro de 2023.

Registre-se e  
Publique-se  
Data Supra

**GILMAR LUIZ SOUTHER**  
Prefeito Municipal

**PEDRO HENRIQUE FINGER**  
Secretário da Administração e Finanças

**Publicado por:**  
Raquel Henz  
**Código Identificador:**1126C926

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 053/2022**

**TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 053/2022**  
**CONTRATADA:** CONPASUL CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA – Em Recuperação Judicial.

**CNPJ** Nº 90.063.470/0001-97.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica prorrogado o prazo de conclusão da obra do Contrato nº 053/2022, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar da data de 26 de setembro de 2023, até a data de 26 de outubro de 2023, conforme processo protocolado sob o nº 1.147/2023.

**VINCULAÇÃO:** Tomada de Preços nº 006/2022.

Travesseiro, 29 de setembro de 2023.

**GILMAR LUIZ SOUTHER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiano Both  
**Código Identificador:**4662F2EA

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023**

O Município de Travesseiro/RS comunica que, em despacho proferido no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 004/2023, o Prefeito Municipal, reconheceu ser inexigível a licitação para a contratação de empresa especializada em Consultoria Técnica de Transição para a Nova Lei de Licitações. O objetivo principal é a consultoria especializada para estabelecer a governança exigida pela Nova Lei de Licitações e Contratos, visando auxiliar e adequar o órgão à transição e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, art. 25, inc. II, c/c art. 26.

**CONTRATADO:** ESCOLA DA LICITOCON LTDA.

**CNPJ** Nº 50.855.763/0001-92.

**VALOR:** R\$ 68.100,00 (sessenta e oito mil e cem reais).

Travesseiro, 29 de setembro de 2023.

**GILMAR LUIZ SOUTHER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiano Both  
**Código Identificador:**3BEBDC98

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 073/2022**

**TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 073/2022**

**CONTRATADA:** ARNO A. CASTRO MECÂNICA DE VEÍCULOS.

**CNPJ** Nº 30.155.152/0001-24.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 073/2022 pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de 29 de setembro de 2023, tendo validade até a data de 29 de setembro de 2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica reajustado o valor pago pela prestação dos serviços do Contrato nº 073/2022 para R\$ 87,11 (oitenta e sete reais e onze centavos) por hora trabalhada.

**VINCULAÇÃO:** Pregão Presencial nº 015/2022.

Travesseiro, 29 de setembro de 2023.

**GILMAR LUIZ SOUTHER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiano Both  
**Código Identificador:**7C250BAA

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 052/2021**

**TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 052/2021**

**CONTRATADA:** TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA.

**CNPJ** Nº 09.310.477/0001-48.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Ficam incluídos, a contar da data de 28 de setembro de 2023, os seguintes serviços do Contrato nº 052/2021, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ÚNICO PARA IMPLANTAÇÃO R\$	VALOR MENSAL PARA MANUTENÇÃO R\$
01	Nota Fiscal de Serviços – Eletrônica, incluído o IDC – (Internet Data Center) para a hospedagem da NFSe	R\$ 1.800,00	R\$ 1.400,00
	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>	<b>R\$ 1.400,00</b>

**VINCULAÇÃO:** Inexigibilidade nº 002/2021.

Travesseiro, 29 de setembro de 2023.

**GILMAR LUIZ SOUTHER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiano Both  
**Código Identificador:**06B99290

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2023**

Flávio Raupp Lipert, Prefeito Municipal, acolhendo parecer exarado no processo nº 225/2023 reconhece ser dispensável a licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do art. 26 do mesmo diploma, da empresa L. Lopes Carlos, para execução de mão de obra para o restabelecimento da Estrada Geral do Rio do Terra, conforme processo nº 59051.021357/2023-73, no valor total de R\$ 153.101,84, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 33.90.39.00.00.00.00 da atividade 2.019.

**FLÁVIO RAUPP LIPERT**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
André Ricardo Santos Martins  
**Código Identificador:**81D28455

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO  
PREGÃO PRESENCIAL 21/2023**

**Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras  
Extrato de Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial  
21/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras. **Objeto:** Aquisição de Pneus para a Frota de Veículos Municipal. **Vigência:** 12 meses. **Licitação:** Processo Licitatório 219/2023, Pregão Presencial 21/2023. **Empresas com preço registrado:** Nacional Pneus Eireli, Luda Pneus Ltda, Zeus Comercial Eireli, Targa Peças e Acessórios Ltda, Mega Produtos Automotivos Ltda e Multi Comércio de Pneus Ltda. A ata está disponível na íntegra através de solicitação pelo e-mail licitacoes@trescachoeiras.rs.gov.br ou pelo fax (51)3667-1155.

**FLÁVIO RAUPP LIPERT**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Marcia Hendler Cardoso  
**Código Identificador:**55AE2B84

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS.**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º  
248/2023**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS (CARRETA AGRÍCOLA E MÁQUINA ENSILADEIRA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO FANFA, ADQUIRIDOS POR EMENDA PARLAMENTAR.**

O Município de Triunfo comunica que receberá, no dia 13 de outubro de 2023, às 09 horas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a proposta e habilitação para o edital acima citado. Informações na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h às 16h36min ou no site [www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br).

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM  
29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:**D839D270

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS.**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º  
251/2023**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE DISTRIBUIDOR DE ADUBO E CALCÁRIO QUE SERÁ UTILIZADO PELA ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE SANGA FUNDA E SERÁ ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR ESPECIAL**

O Município de Triunfo comunica que receberá, no dia 13 de outubro de 2023, às 11 horas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a proposta e habilitação para o edital acima citado. Informações na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h às 16h36min ou no site [www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br).

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM  
29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:**19A3C527

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS.  
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO**

**Inexigibilidade de Licitação nº 88/2022  
Processo nº 627/2022**

O Município de Triunfo/RS torna público que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e, do parecer jurídico, **realizou** a contratação da empresa **JACSON ARI JAQUES, CNPJ: 33.328.764/0001-60**, para a produção de uma apresentação artística **com grupo “MAS BAH”** e todos os componentes da equipe de operação técnica dos artistas, no dia **14 de outubro de 2023**, com início da apresentação previsto para às **20 horas E 30 minutos** com duração de mínima de **1 hora**, dentro das festividades do evento denominado **“Triunfo em Festa 2023”**, no Parque Camboatá. Está incluso no valor contratual: cachê artístico, nota fiscal, transporte aéreo e/ou terrestre até Triunfo, transporte dos equipamentos e cenários, diária de alimentação, hospedagem, carregadores, traslado local, abastecimento dos camarins, impostos e demais despesas para prestação do serviço. Sendo de responsabilidade da Contratante: sonorização compatível com a apresentação, no **valor total de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**, conforme requisição de compras nº **1488/2023** mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 25, inciso III, da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 29  
DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:**14D4BF9D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS.  
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO**

**Inexigibilidade de Licitação nº 87/2022  
Processo nº 622/2022**

O Município de Triunfo/RS torna público que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e, do parecer jurídico, **realizou** a contratação da empresa **644 PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ: 50.190.599/0001-41**, para a produção do Baile **com grupo “MATIZES”** e todos os componentes da equipe de operação técnica dos artistas, no dia **12 de outubro de 2023**, com início da apresentação previsto para às **20:00**

horas com duração de mínima de **4 horas**, dentro das festividades do evento denominado “**Triunfo em Festa 2023**”, no Parque Camboatá. Está incluso no valor contratual: cachê artístico, nota fiscal, transporte aéreo e/ou terrestre até Triunfo, transporte dos equipamentos e cenários, diária de alimentação, hospedagem, carregadores, traslado local, abastecimento dos camarins, impostos e demais despesas para prestação do serviço. Sendo de responsabilidade da Contratante: palco, som, luz em conformidade com o Rider técnico do evento e 01 (uma) estrutura de para ser usado como camarim para os artistas e equipe técnica, no **valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, conforme requisição de compras nº **1458/2023**, mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 25, inciso III, da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:**612363E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Processo de Compras nº613/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 296/2023**

**Aviso de Publicação de Dispensa nº 278/2023**

O Município de Triunfo torna público que, após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e parecer jurídico, realizou a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIREÇÃO ARTÍSTICA NO PALCO MONTADO JUNTO AO PAVILHÃO RUY MOREIRA, JUNTO AS DEPENDÊNCIAS DO PARQUE CAMBOATÁ, NO EVENTO TRIUNFO EM FESTA 2023**, conforme Termo de Referência, fls. 03, mediante Dispensa de Licitação da Empresa Interativa Soluções LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.953.394/0001-16, com sede no município de Triunfo/RS, fls. 5, que apresentou o valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:**F4826B07

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Inexigibilidade de Licitação nº 78/2023**

**Processo nº 583/2023**

O Município de Triunfo/RS torna público que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, e, do parecer jurídico, **realizou** a contratação da empresa **GILDO JOSÉ MOREIRA CAMPOS, CNPJ: 35.129.784/0001-37**, para a produção de **Baile com Grupo “PAULINHO TCHÊ E GILDO CAMPOS”** e todos os componentes da equipe de operação técnica dos artistas, nos dia **13 de outubro de 2023**, sendo previsto a

realização, com início da apresentação previsto para às **21:00 horas**, com duração de mínima de **2 horas e 50 minutos**, dentro das festividades do evento denominado “**Triunfo em Festa 2023**”, junto as **dependências do Parque Camboatá – Triunfo/RS**.

Está incluso no valor contratual: cachê artístico, nota fiscal, transporte aéreo e/ou terrestre até Triunfo, transporte dos equipamentos e cenários, diária de alimentação, hospedagem, carregadores, Traslado local, abastecimento dos camarins, impostos e demais despesas para prestação do serviço.

Será de responsabilidade da Contratante: palco, som, luz em conformidade com o Rider técnico do evento e 01(uma) estrutura para ser usado como camarim dos artistas e equipe técnica. Conforme requisição de compras nº **1420/2023**, no **valor total de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)**, mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 25, inciso III, da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:**8DD477B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

**EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

**Processo nº 575/2023**

**Pregão Eletrônico nº 230/2023**

**Contrato nº 327/2023**

**Contratante: Município de Triunfo/RS**

**Contratada: JN Estruturas Eireli**

**Retifica-se a publicação do extrato do contrato supracitado, veiculado em 29 de setembro de 2023, ANO XV | Nº 3667 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul.**

**Assim, onde se lê:**

**“Objeto do contrato: LOCAÇÃO DE 03 ESTRUTURAS TIPO PIRÂMIDE NO TAMANHO 10x10m, com pé direito de 4m, com três fechamentos laterais em cristal, cobertura em lona blackout KP 1.000, na cor branca antichama, com proteção UV, no estilo piramidal com base em estrutura metálica galvanizada, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água e cobertura superior com protetor triangular, sustentação em seus pés laterais em tubos de 15cm de diâmetro, fixados com mãos francesas em estrutura metálica nas 4 laterais, com fixação ao solo através de hastes e conjunto de cintas de carga, 100% poliéster, com catracas de amarração com no mínimo de 1,0 tonelada cada e ganchos metálicos e aterramento, PARA USO DURANTE OS EVENTOS DA SEMANA FARROUPILHA 2023, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).**

**Leia-se: “ LOCAÇÃO DE 03 ESTRUTURAS TIPO PIRÂMIDE NO TAMANHO 10x10m, com pé direito de 4m, com três fechamentos laterais em cristal, cobertura em lona blackout KP 1.000, na cor branca antichama, com proteção UV, no estilo piramidal com base em estrutura metálica galvanizada, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água e cobertura superior com protetor triangular, sustentação em seus pés laterais em tubos de 15cm de diâmetro, fixados com mãos francesas em estrutura metálica nas 4 laterais, com fixação ao solo através de hastes e conjunto de cintas de carga, 100% poliéster, com catracas de amarração com no mínimo de 1,0 tonelada cada e ganchos metálicos e aterramento, PARA USO NO EVENTO TRIUNFO EM FESTA – EDICÃO 2023, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).”**

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE  
CUMPRE-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM  
29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
Código Identificador:26EC3980

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS.**  
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO**

Processo nº 89/2021

Tomada de preços nº 03/2021

Contrato nº 90/2021

Contratante: Município de Triunfo/RS

Contratada: Upper Engenharia Eireli – ME

Termo aditivo nº 13

**Objeto do contrato: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM  
APLICAÇÃO DE MATERIAL PARA OBRA DE REFORMA  
NO SETOR DE ATENDIMENTO IMEDIATO URGÊNCIA E  
IMAGENOLOGIA DO HOSPITAL DE CARIDADE SANTA  
RITA, conforme especificado no edital acima mencionado e em seus  
anexos.**

**Objeto do termo aditivo:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços nº 90/2021, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 03 de outubro de 2023, com previsão de encerramento em 1º de dezembro de 2023, tendo em vista a solicitação da fiscal do contrato.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRE-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM  
29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
Código Identificador:0385034E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS.**  
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 287/2023**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Triunfo, por meio da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, realizará Dispensa de Licitação, nos termos do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, com critério de **dejugamento por item na forma de Global (Menor Preço)**.

**ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE  
TURISMO DE CULTURA**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização  
de ornamentação/decoração com fornecimento de materiais para  
espaços no evento Triunfo em Festa - 2023.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 631/2023- Requisição:  
1485/2023

MODALIDADE: **DISPENSA DE LICITAÇÃO 304/2023**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 02 de outubro de 2023 ao dia  
04 de outubro de 2023, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 15h.

As propostas poderão ser protocoladas na sede da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos ou através do e-mail [contratos.triunfo.rs@gmail.com](mailto:contratos.triunfo.rs@gmail.com), até o prazo final de apresentação.

Informações sobre a dispensa de licitação no site  
<https://www.triunfo.rs.gov.br> (Aba publicações).

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRE-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM  
29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
Código Identificador:0A84BF42

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 29770 CONVOCA PARA REGIME  
SUPLEMENTAR**

Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONVOCAR, a contar de 02/10/2023 o(a) Servidor(a) JOSE CARLOS SECCHI PADILHA, Professor, para Regime Suplementar de 10 horas semanais, para desempenhar suas atividades no Programa Rede Bem Cuidar no ESF1.

Gabinete do Prefeito de Tupanciretá.

**GUSTAVO HERTER TERRA**

Prefeito de Tupanciretá

**Publicado por:**  
Rafael Rodrigues da Conceição  
Código Identificador:1EB503A8

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 29771 INTERROMPE FÉRIAS DE SERVIDOR**

Prefeito Municipal de Tupanciretá, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

INTERROMPER as férias da servidora LUISA TERESINHA ARROJO DA SILVA, Chefe de Setor, matrícula nº 7214-1, a partir do dia 28 de setembro de 2023, por motivo de extrema necessidade de serviço, forte no Artigo 111 da Lei 3320/2012, ficando o saldo de 10 (dez) dias para serem gozados oportunamente.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÁ.

**GUSTAVO HERTER TERRA**

Prefeito de Tupanciretá

(Assinado Eletronicamente via sistema IDoc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
Rafael Rodrigues da Conceição  
Código Identificador:1E1AAA21

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 6741 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

Regulamenta e fixa despesas com os eventos “Prova de Estrada Ciclismo – Edição 2023” e “Mountain Bike Rotary – Edição 2023”.

O **Prefeito de Tupanciretã**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais vigentes, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais fontes do Estado Democrático de Direito,

**CONSIDERNADO**, que os eventos estão previstos no Calendário Permanente de Eventos e atividades do Município de Tupanciretã;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica autorizada a realização dos eventos intitulados “Prova de Estrada Ciclismo – Edição 2023” e “Mountain Bike Rotary – Edição 2023”, que serão realizados durante os dias 30 de setembro e 1º de outubro de 2023.

**Art. 2º** As despesas previstas com a realização do evento previsto no Art. 1º deste decreto, serão no valor de R\$ 3.350,00 (três mil e trezentos e cinquenta reais), que ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 25 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer  
 Unidade 05 – Diretoria de Esporte e Lazer  
 Função: 27 – Desporto e Lazer  
 Subfunção: 812 – Desporto e Lazer  
 Programa: 0180 – Desporto Comunitário  
 Atividade: 2170 – Despesas com Eventos e Promoções Desportivas  
 Natureza das Despesas:  
 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
 Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DESPESA	VALOR
Sonorização	R\$ 3.350,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.350,00</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ/RS**, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de setembro de 2023.

**GUSTAVO HERTER TERRA**

Prefeito de Tupanciretã  
 (Assinado Digitalmente via Sistema 1DOC)

Registre-se e Publique-se.

**Publicado por:**  
 Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**A7F20468

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PORTARIA Nº 29777 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2432, de 17/04/2006,

**RESOLVE:**

CONCEDER, 10 (dez) dias de férias a(o) servidor(a) ANA CLAUDIA LONGO, Psicólogo, matrícula nº 1616-0, referente ao Exercício 2022/2023 e forte no Artigo 110 da Lei 3320/12, a contar do dia 16 de outubro de 2023 a 25 de outubro de 2023, devendo apresentar-se no dia 26 de outubro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.  
**GIOVANI DALMÁS**  
 Secretário Municipal de Administração  
 (Assinado Eletronicamente via sistema 1Doc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
 Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**08A52DCC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PORTARIA Nº 29776 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2432, de 17/04/2006,

**RESOLVE:**

CONCEDER, 20 (vinte) dias de férias a(o) servidor(a) ARIANE DE OLIVEIRA BOTEGA, Nutricionista, matrícula nº 1591-1, referente ao Exercício 2020/2021 e forte no Artigo 110 da Lei 3320/12, a contar do dia 23 de outubro de 2023 a 11 de novembro de 2023, devendo apresentar-se no dia 13 de novembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.  
**GIOVANI DALMÁS**  
 Secretário Municipal de Administração  
 (Assinado Eletronicamente via sistema 1Doc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
 Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**2F2B0F5F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PORTARIA Nº 29775 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2432, de 17/04/2006,

**RESOLVE:**

CONCEDER, 10 (dez) dias de férias a(o) servidor(a) TAMIRES SILVA DA SILVA, Agente Administrativo, matrícula nº 1643-8, referente ao Exercício 2022/2023 e forte no Artigo 110 da Lei 3320/12, a contar do dia 11 de outubro de 2023 a 20 de outubro de 2023, devendo apresentar-se no dia 23 de outubro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.  
**GIOVANI DALMÁS**  
 Secretário Municipal de Administração  
 (Assinado Eletronicamente via sistema 1Doc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
 Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**402B11E9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PORTARIA Nº 29772 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2432, de 17/04/2006,

**RESOLVE:**

CONCEDER, 12 (doze) dias de férias a(o) servidor(a) BRUNA EIBS CALLAI, Agente Administrativo, matrícula nº 1598-9, referente ao Exercício 2020/2021 e forte no Artigo 110 da Lei 3320/12, a contar do dia 02 de outubro de 2023 a 13 de outubro de 2023, devendo apresentar-se no dia 16 de outubro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.  
**GIOVANI DALMÁS**  
 Secretário Municipal de Administração  
 (Assinado Eletronicamente via sistema 1Doc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**B9D08834

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 29774 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2432, de 17/04/2006,

RESOLVE:

CONCEDER, 15 (quinze) dias de férias a(o) servidor(a) KAREM COFFY LOPES, Enfermeira, matrícula nº 1406-0, referente ao Exercício 2021/2022 e forte no Artigo 110 da Lei 3320/12, a contar do dia 02 de outubro de 2023 a 16 de outubro de 2023, devendo apresentar-se no dia 17 de outubro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.  
**GIOVANI DALMÁS**  
Secretário Municipal de Administração  
(Assinado Eletronicamentevia sistema 1Doc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**A5B29A1D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 29773 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2432, de 17/04/2006,

RESOLVE:

CONCEDER, 15 (quinze) dias de férias a(o) servidor(a) ELENIR SILVA ARROJO, Servente, matrícula nº 1299-8, referente ao Exercício 2022/2023 e forte no Artigo 110 da Lei 3320/12, a contar do dia 02 de outubro de 2023 a 16 de outubro de 2023, devendo apresentar-se no dia 17 de outubro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.  
**GIOVANI DALMÁS**  
Secretário Municipal de Administração  
(Assinado Eletronicamentevia sistema 1Doc)

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
Rafael Rodrigues da Conceição  
**Código Identificador:**83C10277

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL Nº 39 - LISTA DEFINITIVA MESÁRIOS**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA – TUPARENDI-RS**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.440/1997.

Edital nº 39/2023

**DIVULGA LISTA DEFINITIVA DE MESÁRIOS PARA ATUAR NA VOTAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Tuparendi, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda nº 231/2022 e na Lei nº 3.069, de 30 de março de 2023, torna pública a lista definitiva de mesários que irão atuar na votação referente ao processo de escolha dos novos Conselheiros Tutelares do município de Tuparendi:

**URNA Nº 1: ESCOLA ESTADUAL YETÉ**

Luisa Taglieber  
Catiusa Rodrigues

**URNA Nº 2: ESCOLA ESTADUAL AMADEU DO MALMANN**

Andreia Rambo Vieira (Diretora)  
Ilvete Giordani Birk

**URNA Nº 3: ESCOLA MUNICIPAL HERMÍNIA SICHINEL**

Marizabel Schott  
Cristina Fagundes Lunardi

**URNA Nº 4: COMUNIDADE CATÓLICA SÃO MARCOS - SÃO MARCOS**

Cleusa Facchinello  
Marlize Warmbier

**URNA Nº 5: ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANDREA PARISE - CINQUENTENÁRIO**

Everaldo Piroca  
Carlos Alberto Giroto

**URNA Nº 6: CTG RANCHO CRIOULO - RENOVANDO A TRADIÇÃO - ESQUINA BURITI**

Claudete Tabile  
Solange Avrella

**URNA Nº 7: SALÃO DA COMUNIDADE SANTA LUCIA - SANTA LUCIA**

Lidiane Gaelzer  
Ivanete Cancian

**URNA Nº 8: SALÃO SANTO ANTÔNIO CAMPININHA**

Ana Bolzan  
Cassia Bolzan

**URNA Nº 9: SALÃO DA IGREJA CATÓLICA SÃO ROQUE - SÃO ROQUE**

Línea Pisoni  
Milton Capellari

**URNA Nº 10: SOCIEDADE NOSSA SENHORA DO CARMO LAJEADO BARRAÇÃO**

Neusa Schmiel  
Araci de Souza

**URNA Nº 11: SOCIEDADE SÃO JOÃO BOSCO - CERRO ALTO**

Vilmar dos Santos  
Nadir Seibot

Tuparendi (RS), 26 de setembro de 2023.

Presidente do Comdica  
**LIAMARA COLDEBELLA**

Presidente da Comissão Eleitoral  
**ROSANE TURRA**

**Publicado por:**  
Graziela Giaretta  
**Código Identificador:**D2197F9D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES**

**SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº  
0616.236-97/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, pessoa jurídica de direito público, através de seu Prefeito Municipal, Sr. Jarbas Daniel da Rosa, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso VIII do art. 49 da Lei Orgânica do Município; TORNA PÚBLICO O CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0616.236-97/2023, firmado entre o Município de Venâncio Aires, e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ nº 00.360.305/0001-04, e que tem como objeto Financiar despesas de Capital (capeamento asfáltico de vias urbanas e rurais, pavimentação e obras de edificações públicas no Município de Venâncio Aires/RS). Maiores informações e a íntegra do Contrato de Financiamento estão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Venâncio Aires/RS. Gabinete do Prefeito Municipal, em 29/09/2023.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maiquel Henn  
**Código Identificador:**8F3CC7EA

**SETOR DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA - EDITAL DE  
CONCORRÊNCIA Nº 11/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que o processo Licitatório Edital de Concorrência nº 11/2023 foi declarado FRACASSADO na fase de julgamento dos documentos de Habilitação, devido a INABILITAÇÃO das licitantes participantes GRM CLIMATIZAÇÃO COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO EIRELI e M. MADSEN. Abre-se o prazo recursal de cinco dias úteis, não havendo manifestações, em atendimento ao Art. 48 § 3º da Lei de Licitações nº 8.666/93, dá-se o prazo de oito dias úteis para apresentação de novo envelope de Habilitação, em conformidade com o Edital. Portanto fica agendado para o dia 17/10/2023 às 09 horas na sala de Reuniões de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à rua General Osório, nº 1515, 4º andar, nesta cidade a nova sessão pública. Venâncio Aires, 29/09/2023.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**Publicado por:**  
Maiquel Henn  
**Código Identificador:**6EA8BB42

**SETOR DE LICITAÇÕES  
NOTA DE EMPENHO**

NOTA DE EMPENHO Nº 2023/15962 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, GODOY TUR TRANSPORTES LTDA. Oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 55/2023 que tem como objeto: Contratação de serviço de transporte, com a finalidade de deslocamento de servidores públicos para efetuar o cadastro dos cidadãos venâncio-airesenses atingidos pela enchente. Dotação Orçamentária: 2023/1291 – 14.01.06.182.0019.1069 – Ações e Serviços no enfrentamento de situações. Valor: R\$ 2.110,00 (dois mil, cento e dez reais). Data: 29/09/2023.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maiquel Henn  
**Código Identificador:**BBF513EF

**SETOR DE LICITAÇÕES  
AVISO DE SUSPENSÃO – EDITAL DE PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 064/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que o edital em epígrafe foi SUSPENSO. Mais informações no sitio [www.venancioaires.rs.gov.br](http://www.venancioaires.rs.gov.br), ou pelo fone (51) 2183.0299.  
Gabinete do Prefeito Municipal, em 29/09/2023.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Beatris Regina Vogel  
**Código Identificador:**E6A7B8BB

**SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO UNILATERAL**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 34/2023. Contratante: MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS. Contratada: AVANTE ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES LTDA. Edital de Tomada de Preços nº 04/2023. Objeto: Adita-se o Contrato em epígrafe, acrescendo quantitativos na Cláusula Segunda do instrumento contratual, em relação ao material e mão-de-obra originalmente previstos, no montante de R\$ 110.449,83 (cento e dez mil, quatrocentos e quarenta e nove reais, oitenta e três centavos), com base nas disposições do artigo 65, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Assinatura: 28/09/2023.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maiquel Henn  
**Código Identificador:**B72A8960

**SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2022. Locatário: MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS. Locador: DA COSTA ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. Oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 40/2022. Objeto: Adita-se o Contrato em epígrafe, prorrogando seu prazo por 12 (doze) meses, a contar do término de sua vigência, em 03/10/2023, respectivamente até 03/10/2024, ordenado conforme as Cláusula Quinta do instrumento em estudo, assim como, em consonância com a Lei Federal nº 8.245/91. Assinatura: 29/09/2023.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maiquel Henn  
**Código Identificador:**4879AEA8

**SETOR DE LICITAÇÕES  
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº  
097/2023**

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, torna público, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, que rescinde o Contrato nº 097/2023, a contar de 25/09/2023, oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 42/2023 celebrado com a contratada JL MUCK COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. Gabinete do Prefeito Municipal, 28/09/2023.

**JARBAS DANIEL DA ROSA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Maiquel Henn  
**Código Identificador:**4AB4CD69

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FAZENDA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 20/2023 EDITAL  
DE ABERTURA Nº 116/2023**

O **MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para a contratação de

**Professor de Atendimento Educacional Especializado - AEE.**  
**Inscrições no período de 02 a 09 de outubro de 2023.** Maiores informações pelo telefone (54) 3338-1242/1273 e no site [www.victorgraeff.rs.gov.br](http://www.victorgraeff.rs.gov.br) / Publicações / Editais / Processos Seletivos. Victor Graeff/RS, 02/10/2023.

**Publicado por:**  
Patricia Dos Santos  
**Código Identificador:5C616918**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PROTÁSIO ALVES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DESIGNA SERVIDORES PARA REGIME DE SOBREAVISO NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.**

**PORTARIA Nº. 1.615/2023.**

DESIGNA SERVIDORES PARA REGIME DE SOBREAVISO NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.

**Itamar Antônio Girardi**, Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.690/2023, de 16 de agosto de 2023, que institui o Sistema de Sobreaviso no Sistema Municipal de Saúde para os profissionais da enfermagem do Município de Protásio Alves/RS.

**Art. 1º** - Designa os servidores a seguir identificados para integrarem a escala de sobreaviso na Secretaria Municipal da Saúde no mês de SETEMBRO de 2023, de acordo com documento em anexo;

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÕES	PERÍODO/ESCALA	HORÁRIO
CARLA CAMPAGNOLLO STELLA	197	Técnico em Enfermagem	04/09/2023 a 11/09/2023	07h00 min às 07h00 min
JULIANA GRION CARRA	294	Técnico em Enfermagem	11/09/2023 a 12/09/2023	07h00 min às 07h00 min
ALESSANDRA LOPES DA SILVA	516	Enfermeiro	18/09/2023 a 25/09/2023	07h00 min às 07h00 min
CAMILA RODRIGUES DE MELLO FRANCISCON	306	Técnico em Enfermagem	25/09/2023 a 02/10/2023	07h00 min às 07h00 min

Parágrafo único: A servidora Juliana Grion Carra, matrícula 294, encontrasse de férias conforme Portaria nº. 1.601/2023, de 12 de setembro de 2023, no período de 12 de setembro de 2023 a 01 de outubro de 2023.

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir do dia 04 de setembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES-RS, em 26 de setembro de 2023.

**ITAMAR ANTÔNIO GIRARDI**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DARLEI CECCHIN**

Secretário Municipal Administração e Fazenda.

**Publicado por:**  
Fabiane Costa  
**Código Identificador:3882031E**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2023**

Objeto: Contratação de serviços de Locação de Caminhão de Som, palco, sonorização, gradil, lona, Gerador de Energia e PPCI - Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio, para o evento 12 de outubro de 2023 – Romaria Nossa Senhora de Aparecida, com início às 8 horas e previsão de término às 15 horas, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude – SMCEJ.

Justificativa:

A contratação é necessária para atender as comemorações que compõem o Calendário de Eventos do município, fomentando cultura e divertimento aos moradores de Alvorada.

Critério de Julgamento pelo Tipo Menor Preço Por Lote

Site de Realização: Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Data e horário da Sessão de Disputa de Preços: 13/09/2023, às 10 horas

Após analisados todos os atos e adjudicado o objeto referente ao Pregão Eletrônico nº 51/2023, informamos abaixo as empresas vencedoras em relação ao mesmo, bem como, seus preços finais adjudicados e homologados:

ANGÉLICA BANDEIRA QUINA SCHRIEK (NOME DE FANTASIA: ANGÉLICA QUINA - GESTÃO DE PROJ. E PRODUÇÕES DE EVENTOS) - CNPJ Nº 24.314.458/0001-83					
LOTE 01 – Trio Elétrico					
Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO DE MÉDIO PORTE TIPO "TRIO ELÉTRICO"</b> Especificações: Locação de Caminhão de Médio Porte tipo "Trio Elétrico", com palco, com sistema de som para banda, com técnico para realizar o trajeto da procissão, veículo em plenas condições de trafegabilidade, com motorista e combustível.	Serviço	01	RS 4.799,99	RS 4.799,99
Valor Total do Lote					RS 4.799,99
KAROLINA PIRES (NOME DE FANTASIA: NOZEVENTOS) - CNPJ Nº 31.665.899/0001-95					
LOTE 02 – Estrutura					
Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO 8MTS X 6 MTS</b> Especificações: Locação de palco medindo 8 mts x 6 mts, com 1,5 mts de altura, com Guarda Corpo e uma escada, com estrutura metálica, com lona anti-incêndio, com cobertura em estrutura metálica ou alumínio Q30/Q50, na mesma medida do palco.	Serviço	01	RS 7.000,00	RS 7.000,00
2	<b>SONORIZAÇÃO</b> Especificações: Sistema de Sonorização: - PA com 4 Caixas Line Array 2x12' mais guia de onda cada e 4 graves 2x18' cada; - Backline para banda e falas; - 8 monitores; - Amplificadores; - Cubos de palco (baixo, guitarra, violão); - Bateria completa com microfones e pedestais; - 4 Direct Box; - 6 Microfones Com Fio similares SM 58; - 2 Microfones Sem Fio UHF; - 8 pedestais; - Mesa Digital 32 canais; - Racks de Ampliação; - Periféricos e cabeamento; - Técnico de Som e Auxiliar de Palco.	Serviço	01	RS 2.600,00	RS 2.600,00
3	<b>GRADIL - 2M X 1,20M</b> Especificações: Locação de 20 gradis para contenção, tamanho 2 x 1,20 m cada, colocados.	Unidade	20	RS 20,00	RS 400,00
4	<b>LONA</b> Especificações: Locação de 02 lonas pirâmides de 08 x 15 metros.	Serviço	01	RS 8.000,00	RS 8.000,00
5	<b>GERADOR DE ENERGIA</b> Especificações: Locação de Gerador 55 KVA, aterrado, cabeamentos, com extintores e gradil.	Serviço	01	RS 3.500,00	RS 3.500,00
6	<b>PROJETO DE PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO - PPCI</b>	Serviço	01	RS 4.500,00	RS 4.500,00
Valor Total do Lote					RS 26.000,00

Valor Total Homologado: R\$ 30.799,99 (trinta mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Desconto relativo ao valor total homologado, em comparação ao valor total estimado em edital para os lotes: 31,12% (trinta e um vírgula doze por cento).

Conforme Propostas Financeiras, documentos de habilitação e declarações apresentados pelas empresas declaradas vencedoras em relação ao objeto, anexados aos autos referentes ao Processo Administrativo nº 35585/2023, HOMOLOGO o presente Pregão Eletrônico nº 51/2023, obedecendo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, em 28 de setembro, do ano de 2023.

Registre-se e publique-se.

Alvorada/RS, 28 de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Amanda Vanessa Lamb Finger  
Código Identificador:572AEB65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023**

Objeto: Registro de Preços visando à eventual aquisição de crachás em plástico PVC, com foto digitalizada e impressão colorida, com cordão e presilha "jacaré", para utilização dos servidores e Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Alvorada/RS.

Justificativa:

Faz-se necessário para suprir a demanda das Secretarias Municipais pertencentes à prefeitura de Alvorada, sendo que os crachás dentro do ponto de vista da Administração Pública, são essenciais para identificação dos servidores nos departamentos e repartições da prefeitura, reforçando a idoneidade no atendimento aos contribuintes e a segurança ao adentrar nos prédios e órgãos públicos.

Critério de Julgamento pelo Tipo Menor Preço Unitário Por Item

Site de Realização: Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Data e horário da Sessão de Disputa de Preços: 11/08/2023, às 10 horas

Licitação exclusiva à participação de Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's, conforme disposto no inciso I, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2003.

Após analisados todos os atos e adjudicado o objeto referente ao Pregão Eletrônico nº 39/2023, informamos abaixo as empresas vencedoras em relação ao mesmo, bem como, seus preços finais adjudicados e homologados:

AMAZONAS COMÉRCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA (NOME DE FANTASIA AMAZONAS GRÁFICA DIGITAL) - CNPJ Nº 11.383.230/0001-01						
Item	Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	CRACHÁ EM PVC	Crachá em plástico PVC 0,76 mm - com acabamento em verniz cristal frente e verso, furo para presilha nas opções horizontal e vertical, impressão digital com foto digitalizada e impressão colorida frente e verso. Marca: PRÓPRIA	UNIDADE	4.250	RS 2,85	RS 12.112,50
Valor Total						RS 12.112,50

IDPROMO COMERCIAL LTDA - CNPJ Nº 17.791.755/0001-54						
Item	Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PORTA-CRACHÁS	Porta Crachá de plástico transparente com presilhas fixas. Tamanho: 7,0 cm x 10 cm. Marca: PRIME/PRIMESET	UNIDADE	4.110	RS 1,03	RS 4.233,30
3	CORDÃO COM JACARÉ	Cordão 100% poliéster antialérgico, impressão em SILK, com até 02 (duas) cores, impressão frente e verso, com terminal de solda, acabamento argola e jacaré metálico. Tamanho: - Largura: 15 mm; - Comprimento: 85 cm. Marca: PRIME/PRIMESET	UNIDADE	4.300	RS 1,90	RS 8.170,00
Valor Total						RS 12.403,30

Valor Total Homologado: R\$ 24.515,80 (vinte e quatro mil, quinhentos e quinze reais e oitenta centavos).

Desconto relativo ao valor total homologado, em comparação ao valor total estimado em edital para os lotes: 26,90% (vinte e seis vírgula noventa por cento).

Conforme Propostas Financeiras, documentos de habilitação e declarações apresentados pelas empresas declaradas vencedoras em relação ao objeto, anexados aos autos referentes ao Processo Administrativo nº 15344/2023, HOMOLOGO o presente Pregão Eletrônico nº 39/2023, obedecendo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, em 25 de setembro, do ano de 2023.

Registre-se e publique-se.

Alvorada/RS, 25 de setembro de 2023.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Amanda Vanessa Lamb Finger  
**Código Identificador:**87BE4D48

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO PP32/2023**

Homologa Julgamento proferido pela Comissão de Licitação, do Processo Licitatório nº 32/2023.

O PREFEITO DE Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 209/2023 de 17/04/23, sobre o Processo de Licitação nº 32/2023, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR.

Ficam adjudicados os objetos desta licitação em favor das empresas abaixo relacionadas, tudo conforme o constante no Mapa Comparativo de Preços (na Deliberação), que fica fazendo parte indissolúvel do Processo supra mencionado.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÍN	MÁX	MARCA	VENCEDOR	VALOR UNITÁRIO
1	9000 BTUS CONVENCIONAL: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split CONVENCIONAL com capacidade de refrigeração/aquecimento de 9.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.	1	7	KOMEKO	MT COMERCIO E LOCACOES LTDA	1.815,00
2	9000 BTUS INVERTER: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split INVERTER com capacidade de refrigeração/aquecimento de 9.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.	1	7	TCL	MT COMERCIO E LOCACOES LTDA	2.274,00
3	12000 BTUS CONVENCIONAL: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split CONVENCIONAL com capacidade de refrigeração/aquecimento de 12.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.	1	10	TCL	BRISAR CLIMATIZACAO COMERCIO DE CLIMATIZADORES LTDA	2.020,00
4	12000 BTUS INVERTER: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split INVERTER com capacidade de refrigeração/aquecimento de 12.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.	1	10	TCL	BRISAR CLIMATIZACAO COMERCIO DE CLIMATIZADORES LTDA	2.425,00
5	18000 BTUS CONVENCIONAL: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split CONVENCIONAL com capacidade de refrigeração/aquecimento de 18.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética	1	3	ELGIN	MAQCOES COMERCIO REPRESENTACOES LTDA EPP	3.275,00

	classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.					
6	18000 BTUS INVERTER: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split INVERTER com capacidade de refrigeração/aquecimento de 18.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.	1	3	ELGIN	MAQCOES COMERCIO REPRESENTACOES LTDA EPP	3.560,00
7	24000 BTUS CONVENCIONAL: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split CONVENCIONAL com capacidade de refrigeração/aquecimento de 24.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses para o equipamento.	1	3	TCL	A BAGATOLI CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA	3.930,00
8	24000 BTUS INVERTER: Aparelho de ar condicionado novo, tipo Split INVERTER com capacidade de refrigeração/aquecimento de 24.000 btus, evaporadora na cor branca, com controle remoto, condensadora quadrada, voltagem 220 V, monofásico, gás refrigerante R410-A, serpentina em cobre, eficiência energética classe "A" INMETRO, garantia de no mínimo 3 meses do equipamento.	1	3	PHILCO	A BAGATOLI CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA	4.650,00

Cândido Godói/RS, 02/10/23.

**VALDI LUIS GOLDSCHMIDT**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Laércio Luís Wammes  
**Código Identificador:**AB55F47A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2023**

**HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2023**

Protocolo Administrativo nº 683/2023

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR O FORNECIMENTO DE 01 (UM) VEÍCULO (TIPO VAN) ADAPTADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE COTIPORÃ.

Em ata datada de 26/09/2023, o Pregoeiro e Equipe de Apoio procedera a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 033/2023, concluindo pela classificação da proposta e habilitação da licitante.

Diante do que dispõe o art. 43, Inciso VI da lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o Edital, considerando o Termo de Adjudicação e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, **HOMOLOGO** a classificação final e **ADJUDICO** o objeto do presente certame considerando vencedora a seguinte licitante, no item e valor conforme segue:

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR R\$	MARCA MODELO/GARANTIA
01	UN	01	Veículo tipoVAN, Zero km, teto alto, de transporte de passageiros, com adaptação certificada para acesso de cadeirante, equipado com todos os equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN; cor branco; ano e modelo de fabricação 2023/2024; Motor turbo à diesel, 04 cilindros, mínimo 170 CV de potência; tração 4 X 2 traseira; - direção elétrica; piloto automático; capacidade mínima para 19 pessoas (01 motorista, 17 passageiros, 01 cadeirante); - ar condicionado com saída traseira com indicador de temperatura no painel; vidros dianteiros com acionamento elétrico; travas elétricas com travamento central das portas via controle remoto; - air bag para motorista e acompanhante; espelhos retrovisores com regulagem elétrica e aquecimento; câmera de ré; desembaçador com ar quente; - porta para acesso na lateral direita corrediça com acionamento automático; estribo na lateral; porta de acesso traseiro bipartida; reservatório de combustível com capacidade mínima de 70 litros; rádio AM/FM/MP3 com USB original de fábrica com antena externa e autofalantes instalados; bluetooth; protetor de cárter; tacógrafo digital para disco semanal e/ou tacógrafo eletrônico digital de bobina; faróis de neblina e luzes de circulação diurna; Iluminação traseira para passageiros; computador de bordo; volante com ajuste de altura e profundidade; pneu estepe, tapetes de borracha; rodas de aço mínimo Aro 16", com pneus radiais sem câmara originais de fábrica; Com sistema controle de tração integral (ASR), controle eletrônico de estabilidade, sistema de distribuição eletrônica da força de frenagem (EBV) e sistema antitravamento de freios (ABS); equipado com todos os itens e equipamentos de segurança obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente; película de proteção solar nos vidros laterais e traseiros, instalada de acordo com as normas de segurança vigentes; assentos reclináveis, veículo emplacado e licenciado em nome do Município de Cotiporã, sem custo, adicional; Frete incluso; Garantia total de 01 (um) ano, sem limite de quilometragem; DESCRIPTIVO TÉCNICO DA TRANSFORMAÇÃO: O veículo deverá possuir dispositivo de travamento da cadeira e cintos de segurança, equipado com dispositivo automático e elevatório(elevador), elétrico ou hidráulico para acesso a cadeirantes, para instalação na parte traseira do veículo. O equipamento deverá possuir obrigatoriamente certificação de qualidade emitida pelo INMETRO em conformidade com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e estar de acordo com as normas do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.	470.000,00	MERCEDES BENZ SPRINTER FURGÃO VIDRADA F43A UP7

Em conformidade com o Edital a contratada deverá prestar os serviços conforme descrição no objeto do Edital do Pregão Presencial 033/2023. O pagamento será efetuado em até 08 (oito) dias a contar do recebimento do veículo, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de laudo emitido pela Comissão de Recebimento.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ**, aos vinte e nove dias do mês de setembro de 2023

**IVELTON MATEUS ZARDO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Leticia Frizon  
**Código Identificador:**F7E592D8

**GABINETE DO PREFEITO**  
**HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

**HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023

Protocolo Administrativo nº 774/2023

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS EM MDF, A SEREM INSTALADOS NA SEDE ESPORTIVA DO CAMPO 7, JUNTO AO PARQUE PREFEITO LEONEL ANTÔNIO PALUDO, LOCALIZADO NA RUA 1º DE MAIO, NESTE MUNICÍPIO.

Em ata datada de 28/09/2023, o Pregoeiro e Equipe de Apoio procedera a realização da sessão referente ao Pregão Presencial de nº 034/2023, concluindo pela classificação da proposta e habilitação da licitante.

Diante do que dispõe o art. 43, Inciso VI da lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com o Edital, considerando o Termo de Adjudicação e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, **HOMOLOGO** a classificação final e **ADJUDICO** o objeto do presente certame considerando vencedora a licitante a seguir, nos itens e valores:

RAQUEL MARIANA SADOVNIHK CNPJ Nº 29.998.246/0001-86						
LOTE	ITEM	UN	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
<b>Móveis para a sede esportiva</b>						
01	1.1	un	01	ARMÁRIO EM MDF (3,60 X 0,60) revestido com laminado melamínico em cor a definir, com gavetas e portas de abrir. Incluso cuba de aço inoxidável nas dimensões 40x34x14,5 cm e torneira de bancada. Dimensões e detalhes conforme projeto e memorial descritivo	4.600,00	4.600,00
	1.2	un	01	ARMÁRIO EM MDF ( 1,30 X 0,53) revestido com laminado melamínico em cor a definir, com portas de correr. Dimensões e detalhes conforme projeto e memorial descritivo	1.540,00	1.540,00
	1.3	un.	01	ARMÁRIO EM MDF ( 1,10 x 0,40) revestido com laminado melamínico em cor a definir, com gavetas divisórias de dinheiro. Dimensões e detalhes conforme projeto e memorial descritivo	1.260,00	1.260,00
<b>Valor Total Global- R\$</b>						<b>7.400,00</b>

Em conformidade com o Edital O fornecimento e a instalação do móveis deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias, após a assinatura do contrato e emissão de empenho, na Sede Esportiva Junto ao Campo 7, localizado no Parque Leonel Antônio Paludo, sito Rua 1º de Maio, neste município. O pagamento será efetuado em até 08(oito) dias úteis após a entrega mediante a apresentação da Nota fiscal e emissão de laudo pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto e Setor de Engenharia.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COTIPORÃ, aos 29 de setembro de 2023

IVELTON MATEUS ZARDO

Prefeito De Cotiporã

Publicado por:

Letícia Frizon

Código Identificador:0306C711

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 69/2023**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

OBJETO: SMS. NECESSÁRIO A COMPRA DE MEDICAMENTOS

Processo : 3745/2023

Modalidade: Inexigibilidade Nº 69/2023

Forma de Julgamento:

Forma Pgto Reajuste: **Em até 15 dias após a entrega do produto.**Prazo Entrega Exec. : **Conforme proposta**Local de Entrega : **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Fundamento Legal...:

Fornecedor	CNPJ/CPF	Endereço	Nº	Telefone
GRANPAL ASS.DOS MUN. DE REGIÃO METROP. DA GR. POA	94.307.451/0001-10	RUA MARCIRO DIAS		

Despesa	Descrição	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Valor Previsto
30809	Fornecimento de medicamentos farmácia	1600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A BÁ FUNDO DE RECURSOS	339032020000	6.439,95

Lote	Item	Descrição	Un.	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Total.
1	1	Acido valpróico 500mg comprimido revestido	CPR	10.000,0	0,40	4.030,00
1	2	Amitriptilina cloridrato 25mg comprimido	CPR	60.000,0	0,04	2.400,00
1	3	Hidroclorotiazida 25mg comprimido	CPR	500,0	0,02	9,95

Glorinha, 27 de setembro de 2023

**PAULO JOSÈ SILVEIRA CORREA**

Prefeito Municipal

Publicado por:  
Fabiana Cristina da Rosa  
Código Identificador:69688D79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
INEXIGIBILIDADE Nº 70/2023

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: NECESSÁRIO A COMPRA DE MEDICAMENTOS. Processo : 3746/2023 Modalidade: Inexigibilidade Nº 70/2023 Forma de Julgamento: Forma Pcto Reajuste: Em até 15 dias após a entrega do produto. Prazo Entrega Exec. : Conforme proposta Local de Entrega : SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Fundamento Legal...:				
Forneecedor	CNPJ/CPF	Endereço	Nº	Telefone
GRANPAL ASS.DOS MUN. DE REGIÃO METROP. DA GR. POA	94.307.451/0001-10	RUA MARCIRO DIAS		

Despesa	Descrição	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Valor Previsto
25324	Manutenção e expansão da estratégia saúde	1600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS	339030090000	1.100,00
28438	Manutenção e expansão da atenção básica	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS1600	339030090000	2.160,15
30809	Fornecimento de medicamentos farmácia	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS1600	339032020000	20.319,11

Lote	Item	Descrição	Un.	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Total.
1	1	Sulfadiazina de prata 1% creme bisnaga c/ 30g	BNG	200,0	5,50	1.100,00
1	2	Imipramina cloridrato 25mg comprimido	CPR	9.000,0	0,34	3.060,00
1	3	Biperideno cloridrato 2mg comprimido	CPR	8.000,0	0,19	1.488,00
1	4	Clopromazina 25mg comprimido	CPR	15.000,0	0,18	2.700,00
1	5	Fenobarbital sódico 40mg/ml solução oral frasco c/ 20ml	fr	20,0	3,79	75,80
1	6	Haloperidol 5mg comprimido	CPR	6.000,0	0,11	660,00
1	7	Haloperidol sal decanoato 50mg/ml solução injetável ampola c/ 1ml	amp	50,0	4,17	208,50
1	8	Cetoprofeno 100mg pó liofilizado p/ injeção endovenoso	amp	250,0	4,50	1.125,00
1	9	Fenitoína sódica 50mg/ml solução injetável ampola c/ 5ml	amp	10,0	2,10	21,00
1	10	Ondansetrona 2mg/ml solução injetável ampola c/ 2ml	amp	350,0	1,90	664,65
1	11	Alendronato de sódio 70mg comprimido	CPR	600,0	0,15	92,94
1	12	Fenitoína sódica 100mg comprimido	CPR	6.000,0	0,09	533,40
1	13	Fluoxetina 20mg cápsula ou comprimido	CPR	16.800,0	0,07	1.216,32
1	14	Metoclopramida cloridrato 10mg comprimido	CPR	1.500,0	0,06	93,00
1	15	Colagenase, associada com cloranfenicol, 0,6ui/g + 10mg/g pomada c/ 30g	CPR	6.000,0	0,39	2.340,00
1	16	Levotiroxina sódica 50mcg comprimido	CPR	12.000,0	0,10	1.160,40
1	17	Levotiroxina sódica 100mcg comprimido	CPR	4.000,0	0,10	381,20
1	18	Acido fólico 5mg comprimido	CPR	2.000,0	0,04	71,80
1	19	Ciprofloxacino cloridrato 500mg comprimido	CPR	1.500,0	0,18	274,95
1	20	Nortriptilina cloridrato 25mg cápsula	cp	8.000,0	0,19	1.520,00
1	21	Prednisona 5mg comprimido	CPR	1.500,0	0,06	85,50
1	22	Levodopa associado à benserazida, 200mg + 50mg comprimido	CPR	3.000,0	1,12	3.360,00
1	23	Diazepam 5mg comprimido	CPR	1.500,0	0,05	81,00
1	24	Paracetamol 500mg comprimido	CPR	11.000,0	0,08	916,30
1	25	Butilbrometo de escopolamina 20mg/ml ampola 1ml.	amp	50,0	1,10	55,00
1	26	Lidocaína cloridrato 20mg/ml sem vasoconstritor injetável IM, frasco ampola 20ml	amp	50,0	5,89	294,50

Glorinha, 27 de setembro de 2023

**PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado por:  
Fabiana Cristina da Rosa  
Código Identificador:51EEE548

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DOS EDITAIS Nº 269, 270, 271, 272 E 273/2023.

“CONVOCA PARA ADMISSÃO IMEDIATA O CANDIDATOS CLASSIFICADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO”.

LUIS HENRIQUE VEDOVATO, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, tornar público a CONVOCAÇÃO para admissão imediata os candidatos classificados nos Processos Seletivos Simplificados nº 008/2022, 014/2022, 003/2023, 005/2023 e 006/2023 para contratação por tempo determinado nas Funções abaixo discriminadas:

EDITAL Nº 269/2023

Função: **Oficineiro de Reforço Escolar**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
14	7769/2023	Jéssica Har de Miranda Trindade Aires	10

**Função: Professor Área I**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
21	7536/2023	Tais Rösner Erling	40
22	7906/2023	Janaina Vicente Marques	40

**Função: Professor Educação Especial**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
18	7777/2023	Suele Silva dos Anjos	26

**EDITAL Nº 270/2023****Função: Enfermeiro de Serviços da Saúde**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
16	17573/2022	Gabriela Soccal Mello	10
17	17335/2022	Bruna Kubiczewski Schmidt	09

**EDITAL Nº 271/2023****Função: Monitor de Turma**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
97	12523/2022	Mariana da Silva Dariva	15

**EDITAL Nº 272/2023****Função: Psicólogo**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
04	11760/2023	Luciane da Silva Chaparro	80

**EDITAL Nº 273/2023****Função: Monitor de Transporte Escolar**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
13	10066/2023	Vinícios Araujo de Moraes	20

**Função: Oficial Geral de Manutenção**

Classificação	Nº da Inscrição / Protocolo	Nome do candidato (a)	Pontuação obtida
17	9760/2023	Marcelo Graeff	66
18	9928/2023	Gilmar de Oliveira Braga	61

Os Editais completos encontram-se publicados no Mural de Atos do Poder Executivo Municipal e no site oficial da Prefeitura [www.imbe.rs.gov.br](http://www.imbe.rs.gov.br).

Imbé, 2 de outubro de 2023.

**LUIS HENRIQUE VEDOVATO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roberto Mafasiolli Zwan  
**Código Identificador:**5FD82A53

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL Nº 51, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023. PROVIMENTO DE VAGAS LEGAIS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR) DO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO. REPUBLICAÇÃO - CORREÇÃO DO SALÁRIO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL**

O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.612.826/0001-90, com sede à Rua Senador Pinheiro, nº 1348, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Edécio Graef, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Legalle Concursos e Soluções Integradas e pela Comissão do Concurso.

1.2. A seleção para os cargos presentes nesse edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da Legalle Concursos:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor, Orientador Educacional e Supervisor Educacional.

1.3. As Provas Teórico-Objetiva e Prática serão realizadas na cidade de Três de Maio/RS.

a) Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal nº 1.700/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei nº 1.445/2002 (Plano de Carreira do Quadro Geral); à Lei nº 2.327/2012 (Plano de Carreira do Magistério); ao Decreto nº 076/2023 (Regulamento para Concursos Públicos Municipais), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

## 2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos que fazem parte do presente Concurso Público podem ser verificados na Tabela abaixo:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (setembro/2023)
1	Assistente Social	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Serviço Social e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
2	Auxiliar de Alimentação e Higiene	06 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	44h	RS 1.515.67
3	Auxiliar de Biblioteca	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	RS 1.683.44
4	Auxiliar de Farmácia	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo, acrescido do curso de Auxiliar de Farmácia.	40h	RS 1.909.05
5	Bibliotecário	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Biblioteconomia e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
6	Contador	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação para exercício do cargo.	39h	RS 6.513.91
7	Controlador Interno	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação para exercício do cargo, com registro válido no órgão de classe respectivo.	39h	RS 6.513.91
8	Dentista	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Odontologia e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 7.231.25
9	Enfermeiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Enfermagem e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 6.513.91
10	Engenheiro Agrônomo	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Agronomia e habilitação para exercício do cargo.	39h	RS 4.917.25
11	Engenheiro Civil	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Engenharia Civil e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.917.25
12	Escriturário	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	39h	RS 1.995.83
13	Farmacêutico	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Farmácia e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
14	Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH AB.	39h	RS 4.055.29
15	Fonoaudiólogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Fonoaudiologia e registro válido no respectivo Conselho.	40h	RS 4.917.25
16	Instrutor de Música	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Inscrição na Ordem dos Músicos do Brasil (OMB).	20h	RS 1.683.44
17	Instrutor Técnico de Informática	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Técnico em Informática.	40h	RS 3.008.20
18	Mecânico	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental	40h	RS 2.441.27
19	Médico Clínico Geral	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Medicina e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 12.854.27
20	Médico Veterinário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Medicina Veterinária e habilitação para exercício do cargo.	20h	RS 4.917.25
21	Monitor	11 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Magistério a nível de Ensino Médio.	40h	RS 1.909.05
22	Motorista	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "C".	44h	RS 1.752.86
23	Nutricionista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Nutrição e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
24	Operador de Máquinas	02 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental; c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "C".	44h	RS 1.828.06
25	Operário	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	44h	RS 1.457.82
26	Operário Especializado	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	44h	RS 1.515.67
27	Orientador Educacional	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós-graduação, ambos específicos para a Orientação Educacional; c) Três anos de experiência docente.	44h	RS 4.862.60
28	Professor para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental	08 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental.	22h	RS 2.431.30
29	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Arte	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Arte ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	RS 2.431.30
30	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Ciências	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	RS 2.431.30
31	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Física	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes; c) Registro no Conselho Regional de Educação Física.	22h	RS 2.431.30
32	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Geografia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Geografia ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	RS 2.431.30
33	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - História	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em História ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	RS 2.431.30
34	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Inglês	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Letras Inglês ou formação	22h	RS 2.431.30

			superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.		
35	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Matemática	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Matemática ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	RS 2.431.30
36	Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Português	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena em Letras Português ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	22h	RS 2.431.30
37	Psicólogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Superior em Psicologia e habilitação para exercício do cargo.	40h	RS 4.055.29
38	Psicopedagogo	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação <i>Lato sensu</i> – Especialização em Psicopedagogia.	40h	RS 4.055.29
39	Supervisor Educacional	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós-graduação, ambos específicos para a Supervisão Educacional; c) Três anos de experiência docente.	44h	RS 4.862.60
40	Técnico Agrícola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Técnico Agrícola ou em Agropecuária.	44h	RS 3.008.20
41	Técnico Contábil	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso Técnico em Contabilidade.	39h	RS 4.055.29
42	Técnico de Enfermagem	03 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino médio completo; c) Curso Técnico de Enfermagem; d) Registro no COREN.	40h	RS 2.059.46
43	Tesoureiro	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	39h	RS 4.917.25
44	Vigia	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) 5ª série do Ensino Fundamental.	40h	RS 1.683.44

2.2. As atribuições dos cargos encontram-se elencadas no Anexo I deste Edital.

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Os concursos para provimento de cargo público destinarão, na forma do Lei Municipal nº 2.309/2012, 20% (vinte por cento) das vagas para as pessoas portadoras de deficiência.

3.2. Os(as) candidatos(as) com deficiência concorrerão as vagas no cargo ordinariamente oferecidas no Concurso Público, somente se utilizando da reserva, se forem aprovados e não alcançarem classificação que os habilite à próxima etapa e à nomeação dentro da Ampla Concorrência.

3.3. O preenchimento das vagas reservadas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação em lista específica formada pelos candidatos com deficiência.

3.4. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e na Lei nº 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- enviar, de forma digital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital.
- O laudo acima descrito (item b) deverá ser enviado no período de inscrição, de forma digital, por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, o laudo médico digitalizado. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.
- O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para fazê-las.

3.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

3.8 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será publicada, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

3.9. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos no Edital.

3.10. A inobservância do previsto neste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.11. O candidato que se declarar com deficiência no ato de inscrição e não enviar o laudo não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.12. A situação da pessoa com deficiência aprovada será avaliada por Comissão Especial, composta por técnicos ou médicos designados pelo Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com relação às atribuições essenciais do emprego pleiteado.

3.13. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação de solicitação de reservas de vagas. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

4.1. Os valores da taxa de inscrição são:

- a) R\$ 205,20 (duzentos e cinco reais com vinte centavos) para cargos de Nível Superior.
- b) R\$ 123,12 (cento e vinte e três reais com doze centavos) para cargos de Nível Médio/Técnico
- c) R\$ 63,84 (sessenta e três reais com oitenta e quatro centavos) para cargos de Nível Fundamental.

4.2. Será admitida a inscrição via internet, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

4.3. A Legalle Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

4.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.6. O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na qual o candidato também poderá realizar a reimpressão do mesmo.

4.7. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas, caixas eletrônicas e em aplicativos, obedecidos os critérios estabelecidos dos correspondentes bancários.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento constante no boleto bancário.

4.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.10. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida e dos candidatos com a inscrição indeferida serão publicadas, por meio de edital, no site da Legalle Concursos, conforme estabelecido no Cronograma constante no Anexo V deste edital.

4.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso do indeferimento no prazo previsto e conforme instruções presentes e no Edital de Homologação das Inscrições.

4.12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, após o procedimento de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.13. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Prefeitura Municipal, localizada na Rua Senador Pinheiro, nº 1.348, Centro, Independência/RS, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h50, e das 13h30 às 17h30, em dias úteis.

4.14. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá afirmar ter pleno conhecimento do conteúdo deste Edital, assim como concordar com todas as suas previsões, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual irá se inscrever.

4.15. Somente será permitida uma inscrição por CPF. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.

4.16. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de opção de atendimento especial e de reserva de vaga, somente através de uma nova inscrição, a qual não será compensada por possível pagamento de boleto bancário referente à inscrição anterior.

4.17. Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

4.18. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

4.19. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

4.20. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos.

4.21. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Legalle Concursos o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira.

4.22. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, no ato de inscrição:

- a) assinalar, no ato de inscrição, solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual(is) atendimento(s) solicitado(s);

b) enviar, de forma digital, na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, laudo médico conforme Anexo IV, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, o qual deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-11, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, ou parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

5.2. Os atendimentos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b) eventuais atendimentos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no ato de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato;
- c) A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência (que depende de solicitação e comprovação específica) e será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- d) São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
- d.1) Necessidades Físicas - Acesso Facilitado, Apoio para perna, Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Mesa e Cadeira especial, Sala próxima ao banheiro, Uso de Prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo, Uso de almofada;
- d.2) Necessidades Visuais - Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta, Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24), Ledor, Uso de Lupa, Uso de Reglete, Transcritor;
- d.3) Necessidades Auditivas: Intérprete de Libras, Leitura Labial, Prótese Auditiva;
- d.4) Necessidades Complementares: Tempo Adicional; Realização de prova após o pôr-do-sol por motivo religioso (nesta situação, o candidato deverá apresentar declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa).

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases deverá, no ato de inscrição assinalar solicitação de atendimento especial, assim como especificar qual atendimento solicitado.

5.4. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

5.5. O(a) candidato(a) que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, durante a realização das provas deverá, no ato de inscrição, assinalar a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

5.6. O fornecimento das documentações para atendimento especial é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.7. A Legalle Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilização/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

5.9. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação encaminhada quando de solicitação de atendimento especial. Caso seja solicitado pela Legalle Concursos, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.10. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais os atendimentos serão necessários para tal não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista.

5.11. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

5.12. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na publicação da Homologação das Inscrições

5.14. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período previsto no cronograma do Anexo V, interpor recurso contra o indeferimento por meio da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. As etapas do Concurso Público são compostas conforme as Tabelas a seguir:

**a) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva** – Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Controlador Interno, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Psicopedagogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50% 20,00 pontos	40,00
	Matemática	05	1,0		1			
	Informática	05	1,0		1			
	Legislação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			

**b) Para os cargos de Nível Superior com Prova Teórico-Objetiva e Prova de Títulos** – Orientador Educacional, Professor para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Arte, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Ciências, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Física, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Geografia, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – História, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Inglês, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Matemática, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental – Português e Supervisor Educacional.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50% 20,00 pontos	40,00
	Informática	05	1,0		1			
	Legislação	05	1,0		1			
	Fundamentos da Educação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			
Títulos	Avaliação de Títulos							10,00

**c) Para os cargos de Nível Médio/Técnico com Prova Teórico-Objetiva** – Auxiliar de Farmácia, Escriturário, Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental, Instrutor de Música, Instrutor Técnico de Informática, Monitor, Técnico Agrícola, Técnico Contábil, Técnico de Enfermagem e Tesoureiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50% 20,00 pontos	40,00
	Informática	05	1,0		1			
	Matemática	05	1,0		1			
	Legislação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			

**d) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva** – Auxiliar de Alimentação e Higiene, Operário e Vigia.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50% 20,00 pontos	40,00
	Matemática	10	1,0		1			
	Legislação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			

**e) Para os cargos de Nível Fundamental com Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática** – Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTO QUESTÃO	POR	MÍNIMO ACERTOS	DE	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0		1		50% 20,00 pontos	40,00
	Matemática	10	1,0		1			
	Legislação	10	1,0		1			
	Conhecimentos Específicos	10	1,0		1			
Prática	Avaliação de Habilidade Prática							40,00

6.2. As Provas Teórico-Objetivas terão duração de 3 (três) horas e serão realizadas na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

6.3. Os locais das Provas serão disponibilizados na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de consulta do candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, devendo o candidato imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.

6.4. O candidato só poderá realizar as provas no local especificamente designado para si, não sendo permitida realização em qualquer outro lugar, independentemente da motivação apresentada.

6.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição das Tabelas do item 6.1 deste Edital e abrangerá os conteúdos previstos no Anexo II deste Edital.

7.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão-Resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

7.3. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos do Cartão-Resposta, sob pena da questão ser considerada anulada, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta e ponta grossa, não sendo permitida a utilização de quaisquer outros materiais ou canetas de especificações diversas para preenchimento e para utilização na Prova Teórico-Objetiva.

7.4. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Teórico-Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio documento. Em hipótese alguma haverá substituição o Cartão-Resposta por motivo de erro do candidato.

7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas no próprio Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de processamento eletrônico não se realizar.

7.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

a) Os eventuais erros de digitação verificados na lista de presença ou nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>.

7.8. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado devidamente treinado e autorizado.

7.9. Será anulada a Prova Teórico-Objetiva do candidato que não devolver o seu Cartão-Resposta.

7.10. Em cada sala de prova, serão convidados 2 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos envelopes de provas, momento em que será realizada a abertura dos malotes devidamente lacrados. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, sob pena de eliminação.

7.11. A Legalle Concursos disponibilizará consulta da imagem do Cartão-Resposta dos candidatos que realizaram a Prova Teórico-Objetiva no período previsto no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de solicitação realizada pelo candidato na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [https://candidato.legalleconcursos.com.br](https://candidato.legalleconcursos.com.br/). Após o prazo previsto para tal, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do Cartão-Resposta.

7.12. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos, declarações, atas ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

7.13. A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta.

a) Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

b) Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser convocado por edital específico.

7.14. A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):

a) 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova;

b) 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

7.15. A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

7.16. Será aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e não tiver nota zero em nenhuma área de conhecimento.

a) O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.

b) Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

7.17. Os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva serão divulgados no site da Legalle Concursos, na data provável conforme cronograma do Anexo V deste Edital.

7.18. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

7.19. Para recorrer contra os gabaritos preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [https://candidato.legalleconcursos.com.br](https://candidato.legalleconcursos.com.br/).

7.20. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado ao candidato recorrente, na data prevista no Cronograma do Anexo V deste Edital.

7.21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.22. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.23. Se do exame de recursos resultar em a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.24. Se houver alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.25. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

7.27. Recursos cujo teor despreste a banca serão preliminarmente indeferidos.

7.28. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência ao horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente e ponta grossa e do documento de identidade original.

a) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, ou quaisquer outros materiais durante a realização das provas.

7.29. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto).

7.30. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; certificado de reservista; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade, tampouco qualquer documento digital.

7.31. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

7.32. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.33. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Legalle Concursos poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem a realização de exame grafológico.

7.34. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

7.35. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário marcada para o início das provas.

7.36. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 hora após o início das provas.

7.37. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

7.38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido duas horas de prova.

7.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.40. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do Concurso Público.

7.41. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

7.42. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos ligados (ainda que acondicionado em embalagem lacrada), tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular (exceto em situação de atendimento especial devidamente deferido).

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, cachecol, lenço, manta, luvas, ou adornos que cubram a cabeça, pescoço ou parte destes etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

7.43. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.

7.44. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

7.45. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

7.46. A Legalle Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

7.47. No dia de realização das provas, a Legalle Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir práticas não autorizadas e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.48. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos não permitidos;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Cartão-Resposta;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, no Cartão-Resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente ou de cor que não seja preta;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- q) não permitir a coleta de dado biométrico.

7.49. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

7.50. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.51. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.52. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

7.53. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante a Legalle Concursos, conforme o caso, e perante a Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

## **8. DA PROVA PRÁTICA**

8.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 40,00 (quarenta) pontos e se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

a) A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário Especializado.

8.2. As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo III deste Edital.

8.3. A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no Cronograma do Anexo V deste Edital, através de convocação.

8.4. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

8.6. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Legalle Concursos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

8.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

8.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

- a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

8.10. Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Faltas Eliminatórias: 40 (quarenta) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;

- c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

8.11. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

8.12. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.

a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.14. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação.

b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.15. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.16. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.17. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.18. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo III deste Edital.

8.19. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.20. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.21. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8.22. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o cargo pleiteado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, no prazo de 3 (três dias) úteis.

a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática.

d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

e) Será exigida dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, na categoria C, para ambos os cargos. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

8.23. O candidato que desejar interpor recursos contra a nota preliminar da Prova Prática disporá do período previsto no cronograma do Anexo V deste Edital para fazê-lo.

8.24. Para recorrer da Prova Prática, o candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>.

8.25. Todos os recursos serão analisados e o resultado será disponibilizado aos candidatos recorrentes na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, na data prevista no cronograma do Anexo V deste Edital.

8.26. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.27. O recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.28. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.29. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o resultado oficial definitivo da Prova Prática.

8.30. Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

**9. DA PROVA DE TÍTULOS**

9.1. Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, dos cargos de Orientador Educacional, Professor e Supervisor Educacional.

9.2. A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

- a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão.  
b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

9.3. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

9.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

9.5. Os títulos deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,  
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Tabelionato de Notas.

9.6. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

9.7. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

9.8. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá emitir a Relação de Títulos Apresentado para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

9.9. É de responsabilidade do candidato o correto envio (*upload*) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular, sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

9.10. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em 'Encerrar Prova de Títulos'. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

9.11. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

9.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

9.13. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, é de inteira responsabilidade do candidato.

9.14. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

9.15. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

9.16. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

9.17. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

9.18. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.19. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/ Residência/Fellowship, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	3 (três) pontos	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir.
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	6 (seis) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	10 (dez) pontos	

**9.20. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES**

a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, mestrado ou doutorado), devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.

b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/ Residência/Fellowship, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital.

c) Os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/ Residência/Fellowship deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico.

e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

#### 9.21. Critérios para não valoração dos Títulos:

a) Não serão aceitos títulos que não atendam as exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir de cópia autenticada.

b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital.

d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados.

e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital.

f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos.

g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização quando aplicável, entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível auferir sua autenticidade, não serão julgados.

l) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados.

m) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

n) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

o) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

p) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

q) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação.

9.22. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, observado os seguintes aspectos:

a) Não será aceito o envio de documento autenticado que não foi enviado inicialmente autenticado na Prova de Títulos.

b) Não será aceito o envio do histórico acadêmico que não foi inicialmente enviado na Prova de Títulos, juntamente com os títulos já enviados.

c) Não será aceito diploma ou certificado de conclusão para validação de quaisquer outros documentos que tenham sido enviados na Prova de Títulos.

d) Não será aceito qualquer documento essencial para a validação de um título apresentado na Prova de Títulos, conforme regramentos deste Edital.

9.23. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

9.24. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

## 10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

10.1. A nota final no concurso será a soma das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo.

10.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes neste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público.

10.3. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e classificados no concurso, serão publicados em lista à parte no edital de Homologação de resultados finais.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas entre candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) tiver exercido a função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);

c) Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

d) Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

e) Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

f) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

g) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

h) Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

i) Maior pontuação na área/conteúdo de Fundamentos da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);

j) Sorteio Público, a ser convocado por edital específico.

**12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA A POSSE**

12.1. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Município.

12.2. O candidato nomeado deverá comparecer à Prefeitura Municipal para posse no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, prorrogados por igual período, sendo o prazo de 5 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata convocação do candidato subsequentemente classificado.

a) A comunicação aos candidatos será feita através de publicação na imprensa oficial do Município, assim como de forma individual através de telefone e e-mail, os quais devem ser mantidos atualizados.

12.3. O candidato deverá apresentar, no ato de nomeação, os documentos a seguir relacionados:

- a) Carteira de Identidade Civil válida que contenha o nº do Registro Geral (RG);
- b) Comprovante de estado civil atualizado (Certidão de nascimento, casamento, ou certidão de casamento com averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais: Alvará de Folha Corrida Judicial; Certidão Negativa Civil e Criminal, Estadual e Federal; Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil e Polícia Federal);
- g) PIS/PASEP;
- h) fotos 3 cm x 4 cm recentes e de frente;
- i) CTPS - página da foto e dos dados pessoais;
- j) Certidão de nascimento de filhos dependentes;
- k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, substanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- l) Declaração atualizada dos respectivos bens;
- m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- n) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- o) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;
- q) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos neste Edital para o cargo pretendido;
- r) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- s) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “regular”, realizada através do site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;
- t) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

12.4. O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo.

12.5. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo.

12.6. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

**13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

13.1. O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e/ou comunicados referentes a este concurso público publicados na internet, no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e do Município: [www.independencia.rs.gov.br](http://www.independencia.rs.gov.br), e extratos no Diário Oficial dos Municípios da FAMURS.

14.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:

- a) Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
- b) Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
- c) Atendimento por correio eletrônico: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br);
- d) Endereço de correspondência: Rua Alfredo Chaves, nº 1208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-460.

14.5. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do Anexo V deste Edital.

14.6. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

14.7. O candidato que desejar corrigir dados fornecidos durante o processo de inscrição deverá solicitar através da Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br>, antes da publicação do Resultado da Homologação das Inscrições.

14.8. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Três de Maio/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Legalle Concursos e pela Prefeitura Municipal.

**JOÃO EDÉCIO GRAEF,**  
**Prefeito Municipal de Independência/RS.**

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Assistente Social**

Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para o estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, supervisionar o serviço social através de agências, orientar nas seleções socioeconômicas para concessão de bolsas de estudo ou outros auxílios similares, ingresso nas colônias de férias, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc..., orientar investigações sobre a situação moral e financeira das pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contatos com família legítima e substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias, promover reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade, tomar providências que lhe sejam determinadas junto ao juizado de menores, com encaminhamento ao Conselho Tutelar, executar outras tarefas afins e correlatas.

#### **Auxiliar de Alimentação e Higiene**

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, chá e chimarrão e eventualmente servi-lo; atribuir serviços de cozinha; controlar, dosar e saber operar equipamentos de cozinha; pesquisar receitas para aproveitamento em alimentos básicos: servir alimentos, fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores: executar tarefas afins e pertinentes à alimentação e higiene.

#### **Auxiliar de Biblioteca**

Descrição Sintética: Auxiliar as atividades de biblioteca.

Descrição Analítica: Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas, atender os leitores orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos, anotando/lançando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico; controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico; enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelos correios a seus usuários; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; datilografar/digitar fichas e etiquetas em geral; outras atividades afins.

#### **Auxiliar de Farmácia**

Descrição Sintética: Executar atividades de planejamento e organização nas farmácias municipais.

Descrição Analítica: Atender as farmácias municipais, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; alimentar o sistema próprio da farmácia municipal para controle de entradas e saídas; fazer o controle de estoque; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos, sempre sob orientação e supervisão do farmacêutico; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Bibliotecário**

Atribuições: Executar trabalhos especializados em bibliotecas. Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo/dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

#### **Contador**

Síntese dos Deveres: Executar funções contábeis complexas.

Exemplos de Atribuições: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar

balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar o ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar; sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

#### **Controlador Interno**

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidora nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

#### **Dentista**

Descrição Sintética: Executar trabalhos odontológicos.

Descrição Analítica: Executar atividades de nível superior, envolvendo diagnóstico, tratamento buco dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretações de exames de laboratório e de exames de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública; exercer funções relacionadas com o tratamento buco dental; realizar cirurgias; fazer diagnósticos determinando respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes, se necessário; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais, ajustar e fixar dentaduras postças e trabalhos e pontes dentárias; tratar condições patológicas da boca e da face; aplicar anestesia local e trunclar; efetuar identificação de doenças buco faciais e o encaminhamento a especialistas conveniados, contratados ou consorciados, quando fora da área de sua competência; proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratório e outros; fazer e interpretar radiologia da cavidade bucal; participar, elaborar e orientar programas de saúde pública em sua área; realizar odontologia preventiva; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por pessoal auxiliar; controlar e relacionar estoques e materiais, bem como zelar pela conservação dos mesmos e dos equipamentos de uso; executar outras tarefas afins e correlatas.

#### **Enfermeiro**

Descrição Sintética: Prestar assistência nos trabalhos de enfermagem relativas à observação ou cuidado e à educação sanitária dos doentes bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatórios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados administrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; prover e controlar o estoque de medicamentos, participar de programas de atendimento

às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material

para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunológicos e auxiliares de diagnósticos; participar de programas de saúde pública; participar de inquéritos epidemiológicos; orientar o Isolamento de pacientes, quando necessário; acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos na área de enfermagem; realizar visitas domiciliares, quando os programas de saúde exigirem; realizar exames, dentre outros os de preventivo de câncer; executar outras tarefas afins e correlatas.

#### **Engenheiro Agrônomo**

Descrição Sintética: Através da orientação, demonstração e viabilização da assistência técnica, englobar toda a realidade da agropecuária municipal com o uso de tecnologia apropriada, objetivando o desenvolvimento rural global.

Descrição Analítica: Levar ao conhecimento dos agricultores as tecnologias mais recomendadas no cultivo de grãos, cereais, frutas, reposição florestal e outras, inclusive com a introdução de novas variedades e espécies, fazendo-se a devida experimentação, orientar a aplicação de corretivos e fertilizantes, orientar para o uso correto de defensivos agrícolas como fungicidas, inseticidas e herbicidas, incentivar através dos vários métodos existentes o trabalho associativo entre agricultores; introduzir novas técnicas e promover o melhoramento e a utilização de forrageiras e rações de melhor qualidade para a alimentação animal; dar assistência aos agricultores para o melhoramento zootécnico dos animais de exploração de corte, leite, ovos, peles ou lã; realizar projetos de irrigação e drenagem; realizar projetos de açudes ou barragens; fazer medições topográficas, tanto planimétricas quanto altimétricas; orientar sobre indústrias rurais de conservas, laticínios, vinhos, aguardentes, licores e outras aproveitando a matéria prima existente; orientar os agricultores através de demonstrações para o uso das técnicas mais apropriadas de reparo e maneios de solo agrícola; divulgar técnicas de administração nas propriedades rurais; executar outras tarefas afins e correlatas.

#### **Engenheiro Civil**

Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia e serviços públicos municipais.

**Descrição Analítica:** executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a rios e canais e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitragem; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral, de usinas elétricas e redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

#### **Escriturário**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações: redigir expedientes administrativos. tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros: realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos informatizados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

#### **Farmacêutico**

**Descrição Sintética:** Aviar receitas médicas e exercer o controle de farmácia;

**Descrição Analítica:** Controlar a requisição e a guarda de medicamentos e drogas; registrar a entrada e a saída de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos e utilizados; controlar receitas realizadas periodicamente e realizar o balanço de entorpecentes, barbitúricos e outros medicamentos; presidir a organização e atualização de fichário de produtos farmacêuticos, controlando os respectivos prazos de validade; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacêuticas e de estudos toxicológicos; controlar e fiscalizar outros dispensários de medicamentos do setor público; zelar pela conservação de materiais e equipamentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; requisitar ao Secretário de Saúde, administrador ou ao diretor do Hospital os medicamentos e materiais de laboratório necessários para a boa operacionalização dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas e afins.

#### **Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental**

**Síntese dos deveres:** Executar trabalhos no lançamento e fiscalização dos tributos de competência do Município; exercendo a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis municipais, verificando o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares, e fiscalização das obras municipais, cooperando na fiscalização especializada, realizando serviços de profilaxia e política sanitária sistemática fiscalizando as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

**Exemplos de atribuições:** Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades;

Lavrar autos de infração por contravenção ao Código de Posturas; exercer, concomitantemente, a fiscalização da indústria, do comércio, dos produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração, inclusive de bancas ou caminhão-feira, conferindo suas licenças, etc.; apreender por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos, expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos, etc.; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de material na via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação das obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos suscetíveis de fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeram urgência; exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; comunicar o início e o término das construções e as demolições de prédios; registrar o início, o encerramento definitivo e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para verificação de parte da Secretaria Municipal da Fazenda; efetuar, no setor em que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgãos da Prefeitura; comunicar-se por escrito, em qualquer caso com o chefe imediato, e com os respectivos órgãos municipais, pessoalmente ou por telefone, em caso de emergência, avisando-os sobre fugas d'água, obstrução de esgoto, tanto cloacal como pluvial, defeito na rede de iluminação pública, calçamentos de passeios da via pública, quedas de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza pública, lixo em locais indevidos, animais mortos, etc., acompanhar o andamento das construções, determinando embargo de obras que não estejam aprovadas pela Prefeitura ou que não concordem com as plantas aprovadas observando também se o alinhamento referente à obra cumpriu as exigências, conforme determinações legais, comunicando à autoridade competente as irregularidades constatadas e sugerir as medidas que julgar adequadas; aferir taxímetros; fiscalizar pontos de táxi; fiscalização do transporte coletivo no cumprimento do regulamento próprio; executar outras tarefas correlatas. Acompanhar o andamento das construções despachadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes.

Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir

matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes;

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos públicos e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas correlatas.

#### **Fonoaudiólogo**

Descrição Sintética: atividades relacionadas com alunos com dificuldades de aprendizagem, com vistas à orientação fonoaudiológica e ao ajustamento individual.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipe de diagnóstico realizando avaliações da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; participar de equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; executar todas as funções inerentes à profissão de fonoaudiólogo, efetuar perícias, pareceres, relatórios e encaminhamentos; exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos e de linguagem; exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão; auxiliar nas atividades solicitadas primando pela orientação e bom atendimento ao público; executar outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica. Assessorar todo o sistema educacional, incluindo servidores, estudantes e seus familiares, e atuar em parceria com os educadores com objetivo de promover prevenção nas áreas de comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral, bem como a identificação precoce de alterações em tais áreas; reconhecer situações que possam dificultar o sucesso escolar; contribuir para o desenvolvimento e a aprendizagem do escolar; instigar a melhoria da qualidade de ensino; elaborar programas que favoreçam e otimizem o processo de ensino-aprendizagem; aprimorar situações de comunicação oral e escrita e conservação auditiva; entre outros; Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da Fonoaudiologia; envolver-se nos processos de formação continuada de profissionais da educação; realizar e divulgar pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito educacional; Orientar e assessorar familiares ou responsáveis pelos estudantes acerca de assuntos do campo da Fonoaudiologia e demais demandas pertinentes e cabíveis; Assessorar, dialogar e intervir em conjunto com demais setores da esfera pública, com vistas a otimizar o desempenho escolar e global dos estudantes; Realizar rastreio fonoaudiológico com estudantes da rede municipal de ensino, direcionando-os para terapia ou demais avaliações/tratamentos conforme a necessidade; Realizar terapia fonoaudiológica individual ou grupal a estudantes da rede municipal de ensino com alterações de linguagem, de fala, de motricidade oral ou auditivas, que impliquem no processo de aprendizagem, lançando mão de estratégias terapêuticas diversas e embasadas em princípios éticos; Supervisionar e orientar trabalhos na área da Fonoaudiologia

#### **Instrutor de Música**

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno na área de música.

Descrição Analítica: Planejar e ministrar aulas de música as séries do Ensino Fundamental e/ou instrumento musicais; organizar e orientar coros, coordenar e orientar aulas de canto; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional correlata; elaborar e acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais para a área de música; Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas - ambiente; emitir parecer técnico; executar outras atividades correlatas.

#### **Instrutor Técnico de Informática**

Síntese dos Deveres: Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software, manter e configurar os equipamentos de rede (intranet e Internet); instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.

Exemplos de Atribuições: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores da Sede e do município e aos demais órgãos que compõe a estrutura administrativa local, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; detectar problemas apresentados nos equipamentos de informática, e quando necessário efetuar a troca de componentes eletrônicos; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; realizar elaboração de apresentações multimídia; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### **Mecânico**

Síntese dos Deveres: Manter e reparar máquinas e motores; consertar peças e máquinas.

Exemplos de Atribuições: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins

#### **Médico Clínico Geral**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais

**Descrição Analítica:** Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle e ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e zelar pela saúde preventiva; preencher e assinar laudos e exames; fazer diagnósticos e recomendar a terapia indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar acompanhamentos junto a creches e outras entidades de responsabilidade do município que requeiram atenção na área; preencher a ficha individual única do paciente; preparar relatórios mensais relativas as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas e afins.

### **Médico Veterinário**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**Descrição Analítica:** Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes uma função de planejamento simples e racional na exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre os problemas técnicos pastoris, especialmente os de seleção, alimentação, melhoramento genético e defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes de produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica, médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, inclusive para abate; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas afins e correlatas.

### **Monitor**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades de orientação e recreação infantil, e atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, realizando visitas domiciliares às famílias atendidas, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Exemplos de Atribuições:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal e na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; planejar e executar as ações a serem desenvolvidas nos projetos/programas oriundos de convênios que o Município mantém com o Estado e/ou a União, seguindo as orientações superiores; desenvolvendo as atividades com grupos de mães, idosos, crianças e adolescentes; orientando as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças; Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias; executar outras tarefas afins.

### **Motorista**

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; registrar, quando for o caso, o tipo e quantidade de material transportado, bem como anotar a quilometragem e o número de viagens realizadas, executar tarefas afins.

### **Nutricionista**

**Descrição Sintética:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

**Descrição Analítica:** Planejar os serviços ou programas de nutrição, organizar cardápios, elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas de nutrição, avaliação ponderal em gestantes, nutrízes e crianças de todas as faixas etárias; realizar estudos e planejamentos racionais com organização de cardápios para escolares; prescrever dietas alimentares; proferir palestras e ministrar cursos sobre nutrição; manter integração e colaboração com os órgãos municipais de saúde, assistência social e educação; fazer dentro de sua área de trabalho pesquisas e estudos referentes a saúde pública; realizar outras tarefas afins e correlatas.

### **Operador de Máquinas**

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, máquinas rodoviárias, agrícolas, motoniveladoras, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; executar terraplanagem e serviços de reboque, auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas e afins.

### **Operário**

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinais; executar tarefas afins.

### **Operário Especializado**

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

**Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; ajudar na locação de pequenas obras e alvenaria; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; auxiliar na fabricação de tubos, tijolos e telhas; executar tarefas afins.

### **Orientador Educacional**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Exemplos de Atribuições:** Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo.

### **Professor**

**Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. **Exemplo de Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### **Psicólogo**

**Descrição Sintética:** Desenvolver atividades de nível superior, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade.

**Descrição Analítica:** Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos e controle de comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico; efetuar tratamento de prevenção de enfermidades mentais e transtornos emocionais da personalidade; colaborar com outros profissionais na ajuda dos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos com vista à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para o ajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado; organizar e manter arquivos com registros de casos; fornecer informações sobre funcionários e pacientes quando solicitadas por superiores; emitir pareceres sobre matéria de sua responsabilidade e especialidade; proferir palestras; prestar assessoramento à autoridades na área de sua competência; participar, elaborar, assessorar e orientar programas de saúde pública; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; prestar assistência a estudantes.

### **Psicopedagogo**

**Descrição Sintética:** Propor melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino, diagnosticar e tratar problemas e barreiras de aprendizagem, analisar a relação entre os professores e o processo de aprendizagem.

**Descrição Analítica:** Promover a aprendizagem dos estudantes. Atuar na prevenção e no tratamento dos problemas de aprendizagem; tendo por base o conhecimento Psicopedagógico em toda sua complexidade, aproximando aspectos cognitivos, afetivos e sociais, promovendo a cooperação entre escola e família para uma melhor educação; assessorar o sistema educacional quanto aos aspectos pertinentes a sua formação; buscar através da investigação das dificuldades e da modalidade de aprendizagem de cada estudante, possíveis hipóteses para oportunizar ao mesmo que construa sua aprendizagem a partir de suas próprias experiências, por meio de atendimentos clínicos individuais e grupais e/ou orientações familiares ou as equipes escolares; supervisionar e orientar trabalhos na área da Psicopedagogia.

### **Supervisor Educacional**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de

alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

#### **Técnico Agrícola**

Descrição Sintética: Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal. Descrição Analítica: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra moléstias nas plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra. Orientar os agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de inseminação, de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, lambos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentação zootécnica, realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientações sobre indústrias rurais, com serras e laticínios; planejar a produção de mudas em viveiro municipal; localizar, na cidade, pontos onde se faz necessário realizar o plantio ou o replantio de árvores; realizar trabalhos de conscientização junto às comunidades da necessidade de preservação do meio ambiente; manter praças, jardins e avenidas; orientar e incentivar a piscicultura e a apicultura: executar outras tarefas correlatas e afins.

#### **Técnico Contábil**

Síntese dos Deveres: Realizar e validar escrituração contábil, efetuar e validar registros de empenho, liquidação, pagamento e arrecadação orçamentários e extraorçamentários, emitir relatórios contábeis, orçamentários, financeiros e econômicos, organizar prestações de contas; executar tarefas afins.

Atribuições: auxiliar na organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; elaboração e emissão de relatórios contábeis, gerenciais, orçamentários, financeiros e econômicos; elaboração e organização de prestações de contas; escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade bancária, contabilidade comercial, contabilidade de condomínio, contabilidade industrial, contabilidade imobiliária, contabilidade macroeconômica, contabilidade seguros, contabilidade de serviços contabilidade pública, contabilidade agrícola, contabilidade pastoril, contabilidade das entidades de fins ideais, contabilidade de transportes, e outras; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; auxiliar no levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobrados ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; auxiliar na elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; auxiliar na elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; auxiliar na programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; auxiliar na conciliações de conta; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações não privativas da profissão de contador; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; executar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes que elaborar; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; emitir notas de empenho e ordens de pagamento, efetuar liquidação de despesa, validar, sob o ponto de vista contábil e orçamentário o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa; validar, sob o ponto de vista contábil e orçamentário a arrecadação da receita; executar tarefas afins

#### **Técnico de Enfermagem**

Descrição Sintética: Auxiliar os trabalhos de enfermagem no tocante aos cuidados e orientações sanitárias dos enfermos bem como acompanhar os trabalhos desenvolvidos na saúde pública.

Descrição Analítica: Atender pacientes em estabelecimentos de Assistência Social e médico-hospitalares; tomar conhecimento da evolução dos serviço e estado dos pacientes na passagem de plantão; acompanhar o médico, sempre que o chefe da unidade estiver ausente na visita aos pacientes e aos exames a eles feitos; auxiliar a enfermagem nos cuidados dos pacientes; preencher requisições e dietas; preparar e administrar a medicação prescrita e observar os seus efeitos; coletar material para exames; preparar o paciente para exames e diagnósticos complementares; preparar os pacientes para as cirurgias e prestar-lhes assistência física e espiritual no período pré e pós-operatório; acompanhar pacientes aos centros cirúrgicos; executar procedimentos tais como: Cateterismo, enteroclisma, curativos e outros; realizar o controle hídrico; anotar no prontuário do paciente os

cuidados de enfermagem prestados e as observações feitas, informando com clareza e precisão; comunicar ao chefe as alterações feitas, informando com clareza e precisão: comunicar à chefia as alterações observadas no estado clínico do paciente; receber pacientes admitidos e orientá-los no setor de enfermagem; atender os pacientes nas suas necessidades e solicitações, quando viável; controlar os sinais vitais; executar trabalhos burocráticos; providenciar pedidos de farmácia e almoxarifado; receber, conferir e guardar material requisitado; providenciar avisos de alta; óbitos e transferências; orientar os visitantes e demais pessoas quando necessário; preparar o material para a esterilização; manter o quadro de avisos em ordem; zelar pela ordem do ambiente de trabalho; proceder os serviços de orientação às gestantes e prepará-las para o parto; executar outras tarefas afins correlatas.

#### **Tesoureiro**

Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres. e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar movimentos bancários por meios informatizados, executar tarefas afins.

#### **Vigia**

Síntese dos Deveres: Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Exemplos de Atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

## **ANEXO II**

### **PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

#### **PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Alimentação e Higiene, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Vigia**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.

Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.

Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.

Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

#### **MATEMÁTICA**

Sistema de numeração decimal.

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

Sistema monetário brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.

Porcentagem.

#### **LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica do Município (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.700/2005.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Farmácia, Escrivário, Fiscal Tributário, Administrativo, de Obras, Sanitarista e Ambiental, Instrutor de Música, Instrutor Técnico de Informática, Monitor, Técnico Agrícola, Técnico Contábil, Técnico de Enfermagem e Tesoureiro.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.

Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica) sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

Cálculo algébrico: monômios e polinômios.

Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.

Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.

Teorema de Tales.

Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.

Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

## INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

## LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.700/2005.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Controlador Interno, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Orientador Educacional, Professor para Educação Infantil ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Arte, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Ciências, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Física, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Geografia, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - História, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Inglês, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Matemática, Professor para Séries Finais do Ensino Fundamental - Português, Psicólogo, Psicopedagogo e Supervisor Educacional.**

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.

Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

## MATEMÁTICA (exceto Orientador Educacional, Professores e Supervisor Educacional)

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.

Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.

Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

Cálculo algébrico: monômios e polinômios.

Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.

Teorema de Tales.

Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.

Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.

Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.

Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

## INFORMÁTICA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas.

Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

## FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente Orientador Educacional, Professores e Supervisor Educacional)

Pensadores da educação e história da educação.

Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas.

Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade.

Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática.

Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação.

Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

Obras: “Currículo: a atividade humana como princípio educativo”, “Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico” e “Avaliação: Concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar”, de Celso dos Santos Vasconcelos; “Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão”, de Isabel Alarcão; “Educação: um tesouro a descobrir”, de Jacques Delors; “Política e educação: ensaios”, de Paulo Freire; “Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível”, de Ilma Passos Alencastro Veiga.

Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 3.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

## LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 1.700/2005.

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

## PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

### ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei Federal nº 8.662/1993 (Lei regulamente profissão). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional).

Constituição Federal de 1988 (Títulos Da seguridade social; Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios).

Legislação: Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas); Lei Federal nº 12.435/2011 (organização da Assistência Social); Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.

Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.

Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.

Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Yamamoto e José Paulo Netto.

Publicações do MDS: Orientações Técnicas para o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho; Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC; Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto; ACESSUAS trabalho: orientações técnicas. Programa Nacional de Promoção do Acesso do Mundo do Trabalho; Caderno de Orientações Técnicas para o aperfeiçoamento da gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; CapacitaSUAS Caderno 1 (2013) Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social; CapacitaSUAS Caderno 2 (2013) Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade; CapacitaSUAS Caderno 3 (2013) Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social; Cartilha BPC: Benefício de prestação continuada da assistência social; Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos; Orientações Técnicas Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; Orientações técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS; Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social; Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/) BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília: 2015.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento. Brasília: 2018.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Brasília, 2009.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Controle exercido por conselhos da assistência social: módulo 1: assistência social no Brasil: políticas, recursos e controle / Tribunal de Contas da União. - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 2013

SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº. 136, 137, 138, 139, 149, 141, 142, 143. São Paulo: Cortez. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ssoc/grid>.

CFESS. Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social. Brasília/DF. 2022. Disponível em: [www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpinioTecnica2022-Final.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpinioTecnica2022-Final.pdf).

CFESS. Perfil de Assistentes Sociais no Brasil: formação, condições de trabalho e exercício profissional. Brasília/DF. 2022. Disponível em: [www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/2022Cfess-PerfilAssistentesSociais-Ebook.pdf).

### **AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E HIGIENE**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias.

Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos.

Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco.

Cereais: conceito, valor nutritivo, estrutura dos grãos, digestibilidade, armazenamento, tipos de cereais, formas de consumo e preparação. Massas.

Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Frutas: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Leite: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de leite.

Queijos: conceito, valor nutritivo, tipos de queijo, armazenamento e classificação.

Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados.

Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação.

Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação.

Caldos, molhos e sopas: conceito, valor nutritivo, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação.

Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação.

Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Conversão de receitas. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes.

Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar.

Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca)

Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanção, varrição e lavagem).

Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios.

Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.

Código de cores para os diferentes tipos de resíduos

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências.

Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição.

O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais.

Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações.

Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. Competência em Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Estrutura organizacional da biblioteca pública.

Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública.

Representação descritiva e temática de documentos; cabeçalhos de assunto; tesouro. Linguagens de indexação; classificação decimal de Dewey; Classificação Decimal Universal; controle bibliográfico.

Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02.

Publicações do CFB: Somos todos biblioteca escolar; Contextos formativos e operacionais das bibliotecas escolares e públicas brasileiras; Perfil do profissional bibliotecário. Disponíveis em: <http://repositorio.cfb.org.br/>

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Prática farmacêutica: Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica.

Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica.

Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica,

Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações.

Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque).

Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6.360/1973 e atualizações). Decreto nº 7.508/11; Lei nº 8.080/90.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962 (Lei Regulamenta Profissão). Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998. Decreto 56.725, de 16 de agosto de 1965.

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências.

Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição.

O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais.

Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações.

Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. Competência em Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Estrutura organizacional da biblioteca pública.

Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública.

Representação descritiva e temática de documentos; cabeçalhos de assunto; tesouro. Linguagens de indexação; classificação decimal de Dewey; Classificação Decimal Universal; controle bibliográfico.

Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02.

Publicações do CFB: Somos todos biblioteca escolar; Contextos formativos e operacionais das bibliotecas escolares e públicas brasileiras; Perfil do profissional bibliotecário. Disponíveis em: <http://repositorio.cfb.org.br/>

## CONTADOR

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Ética profissional. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros (Instrução Normativa nº 18/2021); Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e Decreto nº 244 /2021); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).

NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª Edição.

Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª Edição.

Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipcs>

Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.

Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.

Balanco no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

## CONTROLADOR INTERNO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Constituição Federal: Artigos 70 ao 75.

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Resoluções e Instruções Normativas do TCE/RS: Resolução nº 936/2012, Resolução nº 1134/2020, Instrução Normativa nº 1/2016.

Lei nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público - MCASP.

Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das parcerias).

Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos.

Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de, Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação.

Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.

Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

Direito Tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de

tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

## DENTISTA

Atribuições do cargo. Lei Municipal nº 1.874/2015.

Ética no Serviço público. Resolução CFO-118/2012 (Código de Ética Odontológica). Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 (Regula o Exercício da Odontologia).

Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde); NOB-SUS/96 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde); NOAS-SUS 01/2002 (Norma Operacional da Assistência à Saúde). Disponível em: <<http://saudelegis.saude.gov.br>>.

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal.

Indicadores Previnde Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Temporomandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente.

Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Biossegurança em Odontologia.

Patologia: Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra bucal; Exame intral bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Diagnóstico; Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia.

Anestesia e Cirurgia: Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos; Indicações; Contraindicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, Doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia..

## ENFERMEIRO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução Cofen nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Lei nº 7.498/1986 (Regulamenta a profissão). Decreto Federal nº 94.406/1987.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.

Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.

Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.

Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.

Calendário Nacional de Vacinação: Calendário vacinal - Crianças, Adolescentes, Adulto e Idoso, Gestante.

Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).

Indicadores Previnde Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Melito Tipo 1, Diabete Melito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.

Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.

Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.

Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério a criança em sua integralidade.

Procedimentos básicos de enfermagem: Posições terapêuticas; movimentação e transporte de paciente; Coleta de material para exames; Alimentação do paciente; Curativos e bandagens; Retirada de pontos; Oxigenioterapia e nebulização; Aspiração de secreções; Drenagem torácica; Sondagem gástrica; Sondagem enteral; Cateterismo vesical; Troca de bolsa de colostomia; Punção venosa.

Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.

Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.

Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.

Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.

Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.

Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.

Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos; Medicamentos via parenteral e não parenteral.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Atribuições do cargo. Lei Municipal nº 3.264/2022.

Ética no Serviço público. Decreto Federal nº 1.171/1994 e Lei Federal nº 8.027/1990.

Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores.

Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal.

Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal.

Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente.

Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico.

Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas.

Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos;

Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis;

Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia;

Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas.

Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal.

Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas.

Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia.

Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias.

Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural.

Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal.

Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar;

Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes.

Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização.

Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação,

tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1002, de 26 de novembro de 2002 (Código de Ética). Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 (Regulamenta a profissão).

Normas Brasileiras Regulamentadoras - NR: 6118, 7299, 9050, 9077, 13969, 14653, 16537.

Publicações do CONFEA: Manual Prático de Acessibilidade; Manual de Engenharia para Cadastro Territorial Urbano; Pavimentação urbana - orçamento e custos. Disponível em: <https://www.confes.org.br/publicacoes>

Conhecimento de AutoCAD 2020 e superiores.

Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações.

Estudos preliminares: Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telha.

Instalações elétricas prediais.

Estruturas e Geotécnica: resistência dos materiais; tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; concreto armado; materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Mecânica dos solos, fundações.

Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial; estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-sanitárias; projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços.

Matemática financeira aplicada à construção civil.

Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos.

Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial.

Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade.

Infraestrutura urbana; Projetos geométricos, terraplenagem, pavimentação e manutenção de pavimento; mecânica dos solos, levantamento topográfico.

Planejamento e controle de obras: edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas; Contratação de obras e serviços de engenharia, com foco na nova Lei de Licitações (14.133/2021).

### **ESCRITURÁRIO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da improbidade administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações), Lei complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).

Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Memorando, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação (Lei nº 14.133/2021). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo.

Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; *benchmarking*; *empowerment*; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico – princípio de Pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).

Gestão da Qualidade: abordagens de qualidade, principais autores da qualidade (Walter Shewart, Ciclo Deming ou PDCA, Deming, Juran, Feigenbaum, Crosby e Ishikawa), ferramentas de gestão de qualidade (diagrama de causa e efeito, folha de verificação, histograma, gráfico de Pareto, diagrama de correlação/dispersão, fluxograma e gráfico de controle); Programa 5S, Six Sigma, Kaizen, Benchmarking; Gerenciamento por diretrizes.

Gerência de projetos: projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas; conceitos de gerenciamento de projetos; projetos, operações, parte interessadas; grupos de processos (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento); portfólios, programas, projetos e subprojetos; ciclo de vida de projetos (preditivos, adaptativos e híbridos); custos e riscos em projetos, PERT-COM; gestão de riscos (planejar, identificar, análises e respostas). Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).

Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.

Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>

Processos administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.

Qualidade em atendimento ao público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta, objetividade).

## FARMACÊUTICO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFF nº 724, de 24 de maio de 2022 (Código de Ética Farmacêutica). **Lei Federal nº 13.021, de 8 de agosto de 2014** (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas).

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos).

Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Disponível em: [https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a29\\_3db20a32f52c385886598fa.pdf](https://admin.cff.org.br/src/uploads/publicacao/arquivo/7cd12b8938f117a29_3db20a32f52c385886598fa.pdf)

Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias).

Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica.

Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos.

Seleção de medicamentos.

Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos.

Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade).

Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas.

Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos.

Princípios de farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores.

Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autocóides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteróides não esteróides.

Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos.

Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imuno-hematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico.

Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico.

Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluidos biológicos: líquido cefaloraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico.

Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); helmintos (*strongyloides stercoralis*, *taenia sp*, *enterobius vermiculares*, *ancilostomidae*, e *ascaris lumbricoides*); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos.

Urinalise: exame físico, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina.

Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.

## **FISCAL TRIBUTÁRIO, ADMINISTRATIVO, DE OBRAS, SANITARISTA E AMBIENTAL**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Licenciamento Ambiental: conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos: etapas, prazos, competências, estudos ambientais, análise técnica e pareceres. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Avaliação de Impactos Ambientais: principais metodologias e aplicação. Impactos ambientais das atividades industriais, atividades agropecuárias, de obras civis, de aquicultura, de infraestrutura de transportes, loteamentos, saneamento e gestão de resíduos sólidos.

Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos.

Manejo de fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e metapopulações *in situ* e *ex situ*, fauna ameaçada de extinção.

Legislação Municipal Ambiental: Lei nº 2.074/2009 (Cria o Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal de Meio Ambiente)

Legislação Estadual Ambiental: Lei nº 15.434/2020; Decreto nº 55.374/2020; Resolução CONSEMA nº 372/2018; Resolução CONSEMA 383/2018.

Legislação Federal Ambiental: Decreto nº 6.514/2008 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e processo administrativo federal); Decreto nº 6.686/2008; Lei Complementar nº 140/2011; Lei nº 6.766/79; Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei 9.985/2000; Lei nº 9.605/1998 (Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente); Lei 10.650/2003; Lei nº 11.428/2006; Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa); Resoluções CONAMA (nº 1/1986; nº 237/1997, nº 33/1994; nº 303/2002).

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).

Constituição Federal de 1988 - Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Política Urbana, art. 182/183.

Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios).

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Código de Processo Civil - Lei nº 13.105/2015 - Título III Dos Embargos à Execução.

Direito Tributário: Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Dívida Ativa. Transparência, Controle e Fiscalização.

REDESIM: Lei Federal nº 11.598/2007.

Simples Nacional; Lei Complementar nº 123/2006; Resolução nº 140/2018 do CGSN.

Lei de Execuções Fiscais: Lei Federal nº 6830/1980.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.

Lei Municipal nº 216/1977 (Código de Obras).

## **FONOAUDIÓLOGO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem.

Patologias da voz: disfonia - definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de laringectomia, distúrbios articulatorios, desvios fonéticos e fonológicos, deglutição atípica ou adaptada, gagueira e disartria. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.

Patologias da linguagem: definição, etiologia, avaliação e terapia de retardo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, dislexia, dificuldade/distúrbio e transtorno de aprendizagem, transtorno do processamento auditivo. A linguagem nas psicoses infantis e autismo, afasia, disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses).

Avaliação audiológica: interpretação de resultados de audiometria tonal e imitanciométrica; interpretação dos testes de reconhecimento de fala (IRF e SRT); avaliação do processamento auditivo; audiologia infantil - avaliação do recém nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Emissões otoacústicas, potenciais evocados auditivos de tronco encefálico e eletrococleografia (definição, objetivos e critérios de indicação). Aparelhos individuais de amplificação sonora. Próteses auditivas: tipos e características, critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância e tipos de perdas auditivas. Terapia fonoaudiológica da deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos.

Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.

Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

### **INSTRUTOR DE MÚSICA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

História da Música e de seus estilos nacionais e internacionais. MPB, Rock, Samba e outros estilos.

Estruturação Musical: Pauta, clave e notas; Linhas e espaços suplementares; Sinais de alteração; Tom e semitom; Intervalos; Compassos; Escalas maiores e menores com suas respectivas armaduras; Tons Vizinhos; Reconhecimento (em partitura) da tonalidade de um trecho musical. Percepção de intervalos simples.

Elementos da teoria musical e análise abordando os seguintes aspectos: Parâmetros Do Som: Duração/ritmo (Pulsção e métrica; Figuras / células rítmicas, pausas e relações entre os valores; Compassos: simples, compostos e alternados, unidade de tempo e de compasso; Estruturas rítmicas em um ou dois planos de altura; Superposição de duas linhas rítmicas; Ostinatos rítmicos; Síncope, contratempo, anacruse, quiálteras, fermata), Altura (Planos de altura - registros grave, médio e agudo; Movimentos sonoros ascendentes e descendentes; Estruturas melódicas; Intervalos simples melódicos e harmônicos e suas inversões, graus conjuntos e disjuntos; Escalas maiores e menores - harmônica, melódica e natural: estrutura - organização de tons e semitons, graus da escala e suas denominações, intervalos e armaduras de clave; Sistemas tonal e modal - modos eclesiásticos; Modulação para tons vizinhos - aspectos melódicos; Tríades: maior, menor, aumentada e diminuta; Tríades nas escalas maiores e menores: estado fundamental e suas inversões; funções harmônicas); Timbre (Famílias dos instrumentos; Timbres dos instrumentos e dos principais grupos instrumentais - Violoncelo, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola de Orquestra, Violão, Violino, Piano, Cravo, Oboé, Flauta Transversal, Flauta Doce, Fagote, Contrabaixo, Clarineta, Alaúde). Educação, inclusão e música.

### **INSTRUTOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Conhecimentos básicos: Organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados.

Sistemas operacionais: Funções básicas, comandos, gerenciamento de arquivos, gerenciamento de usuários, recursos e permissões. Instalação e manutenção. Gerenciamento de serviços e processos. Uso de shell scripts. Aspectos de segurança e integridade. Debian 8.x e posteriores. WindowsServer 2012 e posteriores.

Redes de computadores: Topologia, equipamentos, cabeamento, conceitos de segurança. Aspectos de confidencialidade, disponibilidade e integridade. Vulnerabilidade e risco e ameaça. Gestão de política de segurança da Informação (ISO/IEC 27001 e 27002); Classificação da informação; Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia: criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on. Noções de segurança em redes: filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS); sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS); protocolos SSL e TLS.

Cabeamento Estruturado: teste de canal e de link dedicado; categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo). RouterBoards: funcionalidades, instalação, manutenção e operação. Switchs Gerenciáveis: características, configuração e funcionalidades. Redes WI-FI.

Tecnologias web: Servidores Web (Apache e IIS). SOAP e REST. Linguagens de marcação: XML, HTML, XHTML e DHTML. CSS. Ajax. Tecnologias de multimídia e hiperídia. WebServices: implementação, padrões, operação. Conhecimentos de MS IIS 6.0 e superiores, Apache versão 2.x, Tomcat 8.x e superior. JBoss AS 7.x e superiores. Glassfish 4.x e superior.

### **MECÂNICO**

Atribuições do cargo. Lei Municipal nº 1.149/1999.

Ética no Serviço público. Decreto Federal nº 1.171/1994 e Lei Federal nº 8.027/1990.

Noções de motor e sistemas auxiliares veículos leves e pesados: sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação; sistema de arrefecimento, sistema de alimentação de ar; diagnóstico e soluções, ignição, sistema de ignição; sistema elétrico; ferramentas e/ou equipamentos de medição; direção.

Mecânica; sistemas de transmissão; sistemas de exaustão, escapamento; suspensão; sistema de freios.

Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.

Código de Trânsito Brasileiro: Normas gerais de circulação e conduta; Dos Veículos; Da segurança dos veículos; Da identificação do veículo; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares.

Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves e pesados.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas: Ministério da Saúde (todos).

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41.

Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3.

Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada.

Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde.

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabete Mellito Tipo 1, Diabete Mellito Tipo 2, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero.

Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>

Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS).

Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.

Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar.

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos.

Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos.

Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculosqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetria. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução nº 1138, de 16 de dezembro de 2016 do Conselho Federal de Medicina Veterinária (Código de Ética do Médico Veterinário).

Sanidade Animal: voltada para animais de pequeno, médio e grande porte, de interesse na produção de alimentos - bovinos, bubalinos, equídeos, ovinos, caprinos, suídeos, aves, abelhas e animais aquáticos de produção. Produtos para alimentação animal; Produtos veterinários; Trânsito animal e Eventos Pecuaris; Rastreabilidade animal; Sistemas de informação em saúde animal; Boas práticas de produção e bem-estar animal; Emergências zoonosológicas; Vigilância sanitária internacional. Educação Sanitária. Produção Animal Integrada: Maneio dos animais, conservação do solo e ecossistemas, Alimentação dos animais, Gestão e manejo dos efluentes, saúde pública veterinária.

Clínica Veterinária: Anatomia, fisiologia, imunologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes). Doenças causadas por bactérias e por vírus - aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia e controle. Profilaxia e cuidados veterinários. Medicamentos. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes (doenças animais e zoonoses, vias de transmissão de doenças, hospedeiros e vetores, vias de infecção, classificação das zoonoses, principais zoonoses, doenças transfronteiriças, controle das zoonoses). Doenças dos bovinos (ectoparasitas, endoparasitas, doenças víricas, doenças bacterianas, doenças multifactoriais, doenças nutricionais, intoxicações e envenenamentos e encefalopatia espongiiforme bovina). Doenças dos pequenos ruminantes (ectoparasitas e endoparasitas). Doenças dos suínos (doenças de origem vírica, doenças de origem bacteriana e doenças parasitárias). Doenças das aves (sintomas de doenças, viroses, doenças de origem bacteriana, parasitoses e doenças nutricionais ou metabólicas). Doenças de notificação obrigatória. Programas oficiais de saúde animal. Epidemiologia básica (conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária). Qualidade da água para abeberamento animal.

Inspeção de produtos de origem animal: Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Programas de Autocontrole; Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análises microbiológicas e físico-químicas de produtos de origem animal; Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal; Identidade e qualidade de produtos de origem animal; Tecnologia de produtos de origem animal; Doenças transmitidas por alimentos. Educação Sanitária. Fóruns internacionais de referência; Organização Mundial de Saúde Animal (OIE); Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS); Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). Organização Mundial do Comércio (OMC).

Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

## **MONITOR**

Atribuições do cargo: Lei nº 4.130/2007.

Ética no Serviço público.

Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina.

Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros.

Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais.

O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família.

O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades

A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança.

O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial.

O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem.

Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia; Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Disponíveis em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/)

## **MOTORISTA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.

Conhecimentos sobre pneus e rodas: classificações, características e recomendações de segurança.

Direção Defensiva e normas de segurança.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN); Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.

Noções de Segurança do Trabalho: Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

Normas gerais de circulação e conduta. Condução de transporte coletivo de passageiros. Condução de transporte de escolares. Condução de veículos leves e pesados.

## **NUTRICIONISTA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia.

Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.

Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde.

Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos.

Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais.

Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes.

Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais.

Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.

Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos.

Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista.

Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.

Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN.

Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais.

Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.

Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Saúde na Hora.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.

Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos;

Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários.

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.

Condução da máquina: Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator roçadeira; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.

Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.

Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.

## **OPERÁRIO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Capinagem: limpeza em geral, técnicas de capina, utensílios e maquinários utilizados nas atividades de capina; tipos de vegetação e a forma adequada de execução da capina; cuidados no manuseio de ferramentas e maquinários.

Jardinagem, plantio de flores e arborização.

Controle de pragas.

Lavagem e limpeza de máquinas, veículos, sanitários.

Atendimento ao público.  
 Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.  
 Descarte de resíduos de capina e o meio ambiente.  
 Tarefas gerais de auxílio na construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho.  
 Controle de estoque.

### **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.  
 Alvenaria: técnicas utilizadas nos serviços de alvenaria; materiais de construção em geral, suas características e propriedades; técnicas de manutenção da qualidade e sobrevida das diversas formas de alvenaria.  
 Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal.  
 Descarte de resíduos da construção civil e o meio ambiente.  
 Tarefas específicas e aplicação das técnicas de construção civil, pavimentação e calçamento: ferramentas e instrumentos de trabalho; execução de trabalhos aplicados.  
 Utilização e conservação de equipamentos e ferramentas.  
 Redes de água e esgoto.  
 Controle de parasitas e insetos.  
 Atendimento ao público e serviços de secretaria.  
 Controle de estoque.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.  
 Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.  
 Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino Aprendizagem.  
 Orientação Escolar e Intervenção Pedagógica. A Gestão Democrática na Escola. O Conselho Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Escola.  
 Níveis e modalidades de ensino relacionados à Orientação Educacional: Crianças e adolescentes.  
 Orientação Educacional: História, conceitos e áreas de atuação; Orientação e psicopedagogia escolar; Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção; importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico na orientação escolar. Avaliação docente. Modalidades organizativas do Trabalho pedagógico.  
 Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar.  
 Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.  
 Planejamento Curricular e Avaliação na Orientação Escolar: Reflexões sobre currículo. Planejamento curricular. Dimensões da avaliação no processo ensino-aprendizagem. A avaliação escolar e sua função social. Revisão do conceito de avaliação. O planejamento e a avaliação como etapas de um mesmo processo. Avaliação mediadora.  
 Gestão Democrática da Escola: A gestão democrática da Educação e a organização de uma escola o administrativo e o pedagógico. Os Sistemas de Ensino e os mecanismos de gestão: a descentralização. A gestão da escola básica e o princípio da autonomia administrativa, financeira e pedagógica. Gestão participativa, a escolha do Diretor da escola e a constituição das equipes de trabalho. Organização e divisão do trabalho na escola. Divisão social do trabalho e burocratização. Alternativas de uma nova prática: o "especialista" como o agente integrador e articulador do trabalho pedagógico. O processo de planejamento e suas especificidades: a importância da elaboração de planos, programas e projetos na organização e gestão da escola.  
 Didática da Administração Escolar: Fundamentos teóricos, históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. A Didática e suas dimensões político-sociais e as implicações no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. Evolução histórica e tendências atuais da Didática. A didática como área de atuação da orientação pedagógica na formação docente. Currículo. Metodologias e Técnicas de Ensino.

### **PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.  
 O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.  
 História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.  
 Fundamentos da Educação Infantil. Cuidados e primeiras aprendizagens. Os fazeres na educação infantil. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil.  
 Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.  
 Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.  
 Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos.  
 Práticas artísticas na Educação Infantil Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil.  
 Práticas artísticas, alfabeto e número nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Desenho Infantil; Literatura Infantil; Alfabetização, literacia e numeracia; Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita; Apropriação do sistema de escrita; Leitura e produção de textos escritos; Desenvolvimento da oralidade. Gêneros textuais orais e escritos. Práticas de linguagem oral e escrita; diferentes processos de alfabetização e letramento; uso de gêneros e suportes textuais. Papel dos jogos e brincadeiras. Blocos lógicos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos algébricos, geométricos e tratamento da informação; Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Habilidades de Língua Portuguesa e de Matemática esperadas ao término dos Anos Iniciais. Conteúdos e práticas de História, Geografia e Ciências, Música e Arte. Conteúdos de vida cidadã/ temas transversais.  
 Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.

O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um.

Alfabetização e letramento na educação infantil. Documentação Pedagógica.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Resolução nº. 5, de 17 de dezembro de 2009 do CNE) e Indicadores da qualidade na educação infantil.

Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico.

Fundamentos da Educação: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas. Educação e Relações Étnico-raciais.

Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. A constituição do currículo como campo de estudos: diferentes teorias/concepções de currículo. Currículo e conhecimento escolar. Cultura escolar e currículo. Currículo e culturas: identidade e diferença. Relações de gênero, sexualidade e étnico-raciais no currículo. Políticas curriculares no âmbito nacional, estadual e local. Materiais didáticos na efetivação do currículo. Estudo das teorias basilares da educação e seus desdobramentos contemporâneos. Disputas entre antigos e modernos. Formação humana entre indivíduo e sociedade. Educação: igualdade e liberdade. Pensamento pedagógico brasileiro. O histórico da Didática e o processo de escolarização. A constituição da didática nas práticas de ensino no contexto da escolarização brasileira. As diversas funções da docência: o ensino, a organização da aula e da escola, as atividades coletivas e a relação com o contexto social. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTE**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.

Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.

Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.

História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias.

Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.

Ensino de Arte: metodologias e abordagens no ensino da arte; avaliação em arte; plano de aula. Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. Sentido de Ensinar Arte na Escola. Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. Artes visuais e percepção visual. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. A construção do conhecimento em arte.

Artes contemporâneas: A produção artística como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas. As artes plásticas, a música, o teatro e a dança em diferentes contextos e momentos históricos; história da arte brasileira; arte e cultura indígena; arte e cultura afro-brasileira; arte contemporânea e suas novas tecnologias. A cidade enquanto espaço de produção de sentidos e significados

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Biotecnologia e qualidade de vida do homem.

Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. Teoria celular. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle; metabolismo energético (respiração aeróbia, anaeróbia, fotossíntese e quimiossíntese).

Histologia: animal e vegetal.

Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: sistema endócrino e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo.

A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, IST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem.

A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários helmintos; características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas.

Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação, permuta gênica; leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo, restrita ao sexo e influenciada pelo sexo; interação gênica; pleotropia; splicing gênico; epigenética; genética de populações.

Evolução: origem da vida: história evolutiva da Terra; origem da vida: experimento de Redi, teoria de Oparin e Haldane, experimento de Miller e Urey; panspermia cósmica, evolução química, mundo RNA; teorias evolutivas (fixismo, lamarckismo, e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem.

Ecologia: habitat e nicho ecológico; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; ciclos biogeoquímicos; relações entre os seres vivos; relacionamento dos seres vivos com o meio: adaptações morfológicas e fisiológicas; camuflagens e mimetismos. Dinâmica de populações; distribuição e caracterização dos grandes biomas; ênfase nos ecossistemas brasileiros; sucessão ecológica; interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Futebol, badminton, beisebol e Lacrosse.

Esportes individuais: Atletismo (corridas, saltos, arremessos e lançamentos), natação, tênis, lutas (judô, capoeira, ciclismo, jiu-jitsu).

Fundamentos e técnicas de Ensino. Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.

História da Educação Física no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Educação Física e a escola: Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas.

A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.

Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos.

Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades.

Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial.

Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo.

Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Geografia: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.

Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas.

O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.

A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. 6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.

O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. 8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.

Os recursos hídricos: sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.

A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo.

A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico: A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.

Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Pré-História: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais.

História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade.

História Moderna: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. 5. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte americana e a luta contra o terrorismo.

História Contemporânea: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial.

História Do Brasil: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade.

História Do Rio Grande Do Sul: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.

Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História do povo do Mundo e do Brasil.

A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação - marcos legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum - História 5ª a 8ª série; Multieducação e Orientações Curriculares de História.

África e Ásia: aspectos geográficos políticos, econômicos, cultural e religioso dos países asiáticos e africanos: da origem à atualidade.

Conflitos no mundo árabe: confronto entre palestinos e israelenses - passado e presente; resistência e lutas pela independência das nações africanas; guerras entre as nações africanas no período pós-colonial.

Corpo teórico conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.

História do Município e sua relação com a História do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul.

Didática e prática do ensino de História: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos corretos. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals; Conditional With " would". Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios: advérbios de frequência. Preposições. Conjunções.

Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.

Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.

Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.

Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.

Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

Matriz, determinante e sistemas lineares.

Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

Probabilidade.

Estatística: Medidas de tendência central e Medidas de dispersão.

Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda.

Razão e proporção, regra de três, porcentagem.

Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.

Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.

Números Complexos.

Polinômios e Equações algébricas.

Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral.

Raciocínio lógico.

### **PROFESSOR PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos; Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Fonologia: Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente; Acentuação gráfica e acentuação tônica.

Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período;

Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais;

Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação.

Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

### **PSICÓLOGO**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo).

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06).

Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V.

Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito.

Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina,

controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania.

Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial.

Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas.

Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica: Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas (os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas.

Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacoes/>

## PSICOPEDAGOGO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

O Processo de Aprendizagem: O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; O Corpo na Aprendizagem; Problemas de Comportamento; Dificuldades de Aprendizagem; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Fracasso Escolar; Modalidades de Aprendizagem. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos.

Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 3.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Teorias da educação: concepção, métodos e práticas. Teorias pedagógicas de Burrhus Frederic Skinner, Célestin Freinet, Jerome Bruner, Lev Vygotsky, Jean Piaget Paulo Freire. As ideias pedagógicas no Brasil entre 1969 e 2022. Pedagogia tecnicista, concepção analítica e visão crítico reprodutivista (1969-1980). Ensaios contra hegemônicos: as pedagogias críticas buscando (re) orientar a prática educativa (1980-1991). O neoprodutivismo e suas variantes: neoescolanovismo, neoconstrutivismo, neotecnicismo (1991-2001). O behaviorismo e a abordagem científica do ensino. O cognitivismo e suas implicações pedagógicas. Jean Piaget e o construtivismo na educação. Lev Vygotsky e o socioconstrutivismo na educação. Teorias da Educação Contemporânea segundo José Carlos Libâneo e Dermeval Saviani. Os sete saberes necessários à educação do futuro conforme Edgar Morin. Construir as Competências desde a Escola, As Competências para Ensinar no Século XXI: A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação e as 10 Novas competências para ensinar segundo Philippe Perrenoud. Teoria da Avaliação e Aprendizagem conforme Cipriano Carlos Luckesi. Avaliação mediadora de acordo com Jussara Hoffmann.

Tópicos em Educação: Avaliação, Currículo, Planejamento. Tendências e Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. A construção do conhecimento e a avaliação. O que, por que, como, com que avaliar o aluno dos Anos Iniciais. A prática docente e as necessidades da educação atual.

## SUPERVISOR EDUCACIONAL

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Conhecimentos Pedagógicos: Pensadores da educação e história da educação. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. Gestão democrática. Tipos de conhecimento. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Competências e capacidades. Inteligências Múltiplas. O lúdico na educação. Educação inclusiva. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Recursos tecnológicos e educação. Metodologias ativas.

O desenvolvimento da criança e do adolescente. Organização do trabalho pedagógico na escola.

Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino Aprendizagem.

Avaliação Supervisionada e Intervenção Pedagógica. A Gestão Democrática na Escola. O Conselho Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Níveis e modalidades de ensino relacionados à Supervisão Escolar: Crianças e adolescentes.

Supervisão Escolar: História, conceitos e áreas de atuação; Supervisão e psicopedagogia escolar; Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção; importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico na supervisão escolar. Avaliação docente. Modalidades organizativas do Trabalho pedagógico.

Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar.

Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno consigo mesmo.

Planejamento Curricular e Avaliação na Supervisão Escolar: Reflexões sobre currículo. Planejamento curricular. Dimensões da avaliação no processo ensino-aprendizagem. A avaliação escolar e sua função social. Revisão do conceito de avaliação. O planejamento e a avaliação como etapas de um mesmo processo. Avaliação mediadora.

Gestão Democrática da Escola: A gestão democrática da Educação e a organização de uma escola o administrativo e o pedagógico. Os Sistemas de Ensino e os mecanismos de gestão: a descentralização. A gestão da escola básica e o princípio da autonomia administrativa, financeira e pedagógica. Gestão participativa, a escolha do Diretor da escola e a constituição das equipes de trabalho. Organização e divisão do trabalho na escola. Divisão social do trabalho e burocratização. Alternativas de uma nova prática: o "especialista" como o agente integrador e articulador do trabalho

pedagógico. O processo de planejamento e suas especificidades: a importância da elaboração de planos, programas e projetos na organização e gestão da escola.

Didática da Administração Escolar: Fundamentos teóricos, históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. A Didática e suas dimensões político-sociais e as implicações no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. Evolução histórica e tendências atuais da Didática. A didática como área de atuação da supervisão pedagógica na formação docente. Currículo. Metodologias e Técnicas de Ensino.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Solos: tipos, composição, formação e cuidados; desenvolvimento dos vegetais: elementos essenciais, deficiências e toxidez.

Zootecnia: sistemas de criação dos principais animais domésticos, envolvendo aspectos ligados a: criação, alimentação, manejo e sanidade dos animais; noções de clínica veterinária, cirurgia, obstetrícia e operações veterinárias.

Pragas e defensivos agrícolas: principais classes de defensivos; precauções no manuseio; precauções durante e após a aplicação; precauções de uso; advertências quanto a proteção ao meio ambiente; principais pragas das culturas; métodos de controle de pragas.

Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos;

Administração agrícola: conceitos básicos; custos de produção; avaliação de resultado econômico; comercialização; planejamento agrícola.

Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas.

Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita.

Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações

Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações.

Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.

### **TÉCNICO CONTÁBIL**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Ética profissional. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).

Lei Municipal nº 2.784/2017 (Código Tributário Municipal).

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros (Instrução Normativa nº 18/2021); Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e Decreto nº 244 /2021); Noções de custos; Controle patrimonial;

Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).

NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª Edição.

Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª Edição.

Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipc>

Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.

Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.

Balanco no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde).

Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica).

Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde.

Doenças de notificação compulsória: Portaria nº 264/2020 do Ministério da Saúde.

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais.

Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem.

Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia.

Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade.

Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia.

Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento.

Sistematização da Assistência de Enfermagem.

Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.

Atendimento à saúde da criança em sua integridade.

Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, cálculos e doenças, uso de cateteres, drenos, sondas, feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.

Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.

Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.

Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente.

Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.

Atendimento Pré-Hospitalar. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma. Diagnóstico de Enfermagem. Coleta de Exames Laboratoriais.

Assistência e procedimentos de enfermagem em exames: Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente.

Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico.

Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos.

Prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde.

## TESOUREIRO

Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.

Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: todos os artigos).

Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) - Título III (Dos Contratos Administrativos).

Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público.

Conciliação bancária, fiscal e contábil: documentos envolvidos (comprovantes de pagamentos, notas fiscais, boletos e extratos bancários), prática, rotina, fluxo e propósito das conciliações, fluxo de caixa e conciliação. Gestão de caixa, créditos e débitos.

Orçamentos. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários.)

Contabilidade pública. Contabilidade geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete, Balancete de Verificação.

Tesouraria: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária, grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal.

## VIGIA

Atribuições do cargo. Ética no Serviço público.

Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Videomonitoramento.

Reconhecimento, Avaliação, e Controle de Riscos. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.

Vigilância patrimonial:

Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.

Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais.

Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral dos Guardas Municipais).

Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante>

Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sem-preconceito>

Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31; 121 ao 186.

## ANEXO III

### PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

#### 1. DA PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão tarefa de identificar um problema mecânico em veículo, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os componentes, ferramentas e/ou instrumentos de mecânica;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

- 4º Identificação e reparo do problema mecânico, fazendo o veículo funcionar;  
 5º Conferência e avaliação verbal da tarefa executada.  
 b) Serão disponibilizados ao candidato os materiais necessários para realização da prova.  
 c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
- d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.
- e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa.  
 e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a tarefa.  
 e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade.  
 e.1.4) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade.  
 e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's.  
 e.1.6) Não verificar o funcionamento do veículo após conserto.  
 e.1.7) Manuseio incorreto e/ou imprudente dos itens utilizados na atividade.  
 e.1.8) Ajuste, montagem ou regulagem incorreta na execução do reparo mecânico.  
 e.1.9) Não demonstrar habilidade suficiente para completar a tarefa.  
 e.1.10) Não demonstrar habilidade com as ferramentas de mecânica veicular.  
 e.1.11) Não tentar ligar a ignição do veículo na tentativa de identificar o problema mecânico.  
 e.1.12) Não fazer as verificações iniciais básicas para identificar o problema mecânico.  
 e.1.13) Demonstrar dificuldade com o manuseio de ferramentas.  
 e.1.14) Deixar de utilizar o scanner veicular como primeira opção (quando aplicável).

e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.  
 e.2.2) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia).  
 e.2.3) Utilização da ferramenta para finalidade diversa da proposta na prova.  
 e.2.4) Efetuar parcialmente o conserto do problema mecânico.  
 e.2.5) Interpretação incorreta do problema mecânico, do correto reparo ou das instruções do avaliador.  
 e.2.6) Não fazer o veículo funcionar após finalizar a tarefa.  
 e.2.7) Não identificar corretamente o problema mecânico.  
 e.2.8) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis na prova ou usar trajes inadequados para a prova.  
 e.2.9) Não conhecimento técnico das peças que compõem o veículo.  
 e.2.10) Danificar ou tomar ação que possa danificar componente do veículo.

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).  
 e.3.2) Não identificar o problema mecânico.  
 e.3.3) Não demonstrar conhecimento e identificação de motores e seus sistemas.  
 e.3.4) Não demonstrar conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão.  
 e.3.5) Não demonstrar conhecimento de sistema de alimentação de combustível.  
 e.3.6) Não demonstrar conhecimento de manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos.

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova.  
 e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova.  
 e.4.3) Não efetuar o reparo mecânico.  
 e.4.4) Não conseguir realizar a tarefa/conserto no tempo estipulado.

## 2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) veículo pesado.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º Inspeção verbal do veículo;  
 2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.  
 3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

- e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;  
 e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);
- f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
- f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
- f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
- f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
- f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
- f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
- f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
- f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semaforica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

### 3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º Inspeção verbal da máquina;
- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
- 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;

f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;

f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;

f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;

f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;

f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;

f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;

f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);

f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;

f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;

f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;

f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;

f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;

f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);

f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;

f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);

f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;

f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;

f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;

f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;

f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;

f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);

f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;

f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;

f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;

f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);

f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;

f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;

f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;

f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;

f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;

f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### 4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:

1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

2º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

3º Preparar argamassa na quantidade e proporção correta à quantidade de tijolos;

4º Assentar tijolos, no nível, esquadro, prumo e medição indicados;

5º Conferir e avaliar verbalmente a tarefa executada.

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Demonstrar desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;

e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou apresentar coordenação motora para fazer o assentamento de tijolos e/ou preparar a argamassa;

- e.1.3) Identificar incorretamente uma das ferramentas e sua finalidade;
- e.1.4) Não realizar conferências prévias antes do início da tarefa: medidas, nível, esquadro ou prumo; ou realizar medições de forma imprecisa ou incorreta;
- e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: Demorar mais de 1 min para vestir todos os EPI's (equipamento de proteção individual); ou, Demorar mais de 1 min para iniciar a tarefa;
- e.1.6) Não realizar medições depois da conclusão da tarefa: nível, esquadro ou prumo;
- e.1.7) Apresentar descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- e.1.8) Demonstrar desconhecimento dos aspectos que devem ser avaliados;
- e.1.9) Realizar medições de forma imprecisa;
- e.1.10) Não realizar a conferência verbal do que executou ao final da tarefa;
- e.1.11) Deixar de verificar a perpendicularidade e dimensões da construção;
- e.1.12) Manusear imprópriamente e/ou desorganizadamente os itens utilizados na atividade.

e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Identificar incorretamente duas ou mais das ferramentas e suas finalidades.
- e.2.2) Concluir o assentamento de tijolos de modo irregular fora de nível, esquadro ou prumo;
- e.2.3) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da proposta na atividade;
- e.2.4) Preparar argamassa em proporção incorreta de areia, cimento, água e/ou aditivo;
- e.2.5) Realizar acabamento inapropriado da construção: amarração das camadas de tijolos;
- e.2.6) Realizar acabamento inapropriado da construção: cortes dos tijolos;
- e.2.7) Realizar acabamento inapropriado da construção: extremidades do muro;
- e.2.8) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.9) Finalizar atividade fora de nivelamento e alinhamento da construção de alvenaria;
- e.2.10) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's (equipamento de proteção individual): capacete, óculos de proteção e luva;
- e.2.11) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de assentamento de tijolos no tempo;
- e.3.2) Danificar as ferramentas e instrumento de trabalho disponíveis;
- e.3.3) Assentar os tijolos em nivelamento, prumo e esquadro inapropriado;
- e.3.4) Assentar os tijolos com amarração inadequada dos tijolos;
- e.3.5) Assentar os tijolos sem homogeneidade da argamassa de assentamento;
- e.3.6) Exceder o tempo máximo de execução da prova;
- e.3.7) Preparar argamassa em quantidade incorreta ao proposto na atividade;

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's (equipamento de proteção individual) disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não concluir e/ou executar as tarefas propostas dentro do tempo disponível;
- e.4.4) Concluir a tarefa com visíveis falhas que poderão vir a causar danos estruturais;
- e.4.5) Realizar atividade totalmente diversa da proposta na prova.

**ANEXO IV**

**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_ Documento de Identificação nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a consulta médica/ exame clínico sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

<b>a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )</b>			
<input type="checkbox"/> Paraplegia	<input type="checkbox"/> Triplegia	<input type="checkbox"/> Paraparesia	<input type="checkbox"/> Triparesia
<input type="checkbox"/> Monoplegia	<input type="checkbox"/> Hemiplegia	<input type="checkbox"/> Monoparesia	<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Tetraparesia	<input type="checkbox"/> Hemiparesia	<input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> Ostomia	<input type="checkbox"/> Nanismo	<input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita	
<input type="checkbox"/> Membros com deformidade adquirida			
<b>b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )</b>			
<input type="checkbox"/> Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis			
<input type="checkbox"/> Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis			
<input type="checkbox"/> Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis			
<input type="checkbox"/> Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis			
<b>c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( )</b>			
<input type="checkbox"/> Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível			
<input type="checkbox"/> Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção			
<input type="checkbox"/> Visão monocular			
<b>d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( )</b>			
Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.			
<b>e) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ( )</b>			
Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo			
<b>CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA:</b>			
<input type="checkbox"/> Acesso Facilitado	<input type="checkbox"/> Apoio para perna	<input type="checkbox"/> Uso de Prótese	<input type="checkbox"/> Uso de almofada

<input type="checkbox"/> Mesa e Cadeira especial	<input type="checkbox"/> Sala próxima ao banheiro	<input type="checkbox"/> Implante ou dispositivo fixo no corpo	
<input type="checkbox"/> Auxílio preenchimento do Cartão-Resposta		<input type="checkbox"/> Caderno de Prova Ampliado (fonte 18 ou 24)	
<input type="checkbox"/> Uso de Reglete	<input type="checkbox"/> Transcritor	<input type="checkbox"/> Ledor	<input type="checkbox"/> Uso de Lupa
<input type="checkbox"/> Uso de Prótese Auditiva	<input type="checkbox"/> Tempo Adicional	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras	<input type="checkbox"/> Leitura Labial

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Histórico da patologia: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_\_.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente

## ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO PROVÁVEL
Publicação do Edital do Concurso Público	29/09/2023
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	29/09 a 04/10/2023
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2023
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br, até 18h	29/09 a 30/10/2023
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	30/10/2023
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	31/10/2023
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	07/11/2023
Período de recursos - homologação das inscrições	08 a 14/11/2023
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	20/11/2023
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	27/11/2023
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	27/11 a 17/12/2023
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	17/12/2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	18/12/2023
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	19 a 21/12/2023
Período de vistas da Prova-Padrão	19 a 21/12/2023
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	08/01/2024
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	08/01/2024
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	08 a 10/01/2024
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	09 a 11/01/2024
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	12/01/2024
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	12/01/2024
Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas para habilitação na Prova Prática	12 a 16/01/2024
Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	18/01/2024
Aplicação da Prova Prática	20/01/2024
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	15 a 17/01/2024
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	22/01/2024
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	22/01/2024
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	22 a 24/01/2024
Período de recursos - Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	23 a 25/01/2024
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	26/01/2024
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	26/01/2024
Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	26/01/2024
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 26/01/2024

Publicado por:  
Eliane Neumann Paim  
Código Identificador:8D5EB67F

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ

#### GABINETE DO PREFEITO REEDIÇÃO PSS 008/2022

#### EDITAL Nº 033/2023

#### PREENCHIMENTO DE VACÂNCIA DE CARGO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ SEIS MESES, RENOVÁVEIS PELO MESMO PERÍODO PARA PREENCHIMENTO DE VACÂNCIA DO CARGO DE ENFERMEIRO(a).

DISPÕE SOBRE PREENCHIMENTO DE CARGO COM VACÂNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO CARGO DE: ENFERMEIRO(a) PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ART. 76 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, determina a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que será regido pela Lei Municipal Nº 2.778 de 14 de dezembro de 2022 e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para o Preenchimento de Cargo com vacância do Processo Seletivo Simplificado Nº 008/2022, PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (um) ENFERMEIRO(a) de 42 horas PELO PERÍODO DE ATÉ SEIS MESES, RENOVÁVEIS PELO MESMO PERÍODO A PARTIR DE 28/12/2022 (data da classificação final do edital 028/2022 do PSS 008/2022), através da Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela comissão nomeada pela Portaria nº 403, de 26 de setembro de 2023:

- a) Dorli de Oliveira – Presidente
- b) Marta Natalina Costa Terras Petri – Membro
- c) Luciana Michels Schuck – Membro

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.3.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.3.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, renováveis pelo mesmo período, conforme estabelecido pelas Leis Municipais 2.779 de 21 de dezembro de 2022 e 2.778 de 14/12/2022.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão constantes no ANEXO I, do presente edital.

**2.2** As atribuições de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponderão ao exercício das atividades e os requisitos cujas atribuições estão constantes no ANEXO II, do presente edital.

**2.3** A carga horária semanal constante no ANEXO I, do presente edital.

**2.4** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento constante no ANEXO I, do presente edital, além daqueles previstos na Lei Municipal nº 2.778 de 14/12/2022.

**2.5** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.6** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pela Lei Municipal 270/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Salto do Jacuí.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1** AS INSCRIÇÕES SERÃO RECEBIDAS EM ENVELOPE LACRADO, contendo a documentação exigida no presente edital, entregue junto a Secretaria de Administração e Meio Ambiente, situada na Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº342/Centro Administrativo Municipal, no Município de Salto do Jacuí - RS, do dia 27 de setembro de 2023 à 04 de outubro de 2023, no turno da manhã das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e no turno da tarde das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

**3.4** O candidato somente poderá se inscrever em um cargo do Edital.

**4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando os seguintes documentos, que serão de caráter eliminatório na ausência de qualquer um dos itens abaixo.

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO III do presente edital, devidamente preenchida, assinada e colada na parte de fora do envelope.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Certidão de quitação das obrigações militares (homem) e eleitorais;

**4.1.4** Cópia do comprovante de residência no nome do candidato, cópia de contrato de locação ou cópia do comprovante de residência no nome do proprietário acompanhado de declaração escrita e assinada a punho do proprietário que comprove a residência do candidato;

**4.1.5** Cópia do Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo, bem como do registro profissional, quando cabível;

**4.1.5.1.** Cópia do registro no respectivo Conselho para os cargos de Médico(a);

**4.1.6** Cópia do comprovante de Ensino Fundamental ou Superior Completo, que habilite o candidato na sua inscrição;

**4.1.7** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – TJRS / TRF 4 - <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;

**4.1.8** Currículo profissional ao cargo pretendido disponibilizado no ANEXO IV, do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

**4.2** O servidor público que percebe proventos em decorrência de aposentadoria especial, nos termos do art. 40, §4º C, da CF/88, fica impedido de assumir função pública na área cujos riscos geraram o afastamento da ativa.

**4.3** Na falta de um dos documentos solicitados no item 4.1 a inscrição não será homologada.

**5. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**5.1** A classificação dos candidatos se dará pela maior pontuação, nos termos da tabela presente no ANEXO V.

**5.2** Somente serão consideradas a homologação da inscrição e contagem de títulos do candidato que possuir DIPLOMA, sendo obrigatório para desempenho da função.

**5.3** O Diploma utilizado para a inscrição ao cargo pretendido deverá ser identificado pelo candidato e não é contado na contagem de pontos.

**5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**6.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**6.1.1** Apresentar idade mais avançada;

**6.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

**6.1.3** Sorteio em ato público.

**6.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2022**

**7.1** A divulgação do cronograma e resultados do processo seletivo, ocorrerá no site da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, sem prejuízo de outros meios de comunicação oficial, conforme ANEXO VI.

**8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**8.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, o critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**8.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**8.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**8.1.3** Apresentar atestado médico de trabalho, expedido por um Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**8.1.4** Ter nível de escolaridade adequada ao cargo pretendido.

**8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:**

1. Original e Xerox da Carteira de Identidade;

2. Original e Xerox do CPF;

3. Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;

4. Original e Xerox Título de eleitor;

5. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site: [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;

6. Original e Xerox do DIPLOMA DE FORMAÇÃO exigido para o cargo;

7. Cópia do Comprovante de residência;

8. Original e Xerox do Certificado de reservista (se homem);

9. Declaração de bens patrimoniais;

10. 01 foto 3x4;

11. Número do PIS/ PASEP;

12. Não gozar de aposentadoria especial, no caso de profissionais da saúde.

**8.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, WhatsApp ou por e-mail.

**8.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**8.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **PELO PERÍODO DE ATÉ SEIS MESES, RENOVÁVEIS PELO MESMO PERÍODO**, que será regido pela **Lei Municipal Nº 2.778 de 14 de dezembro de 2022**.

**8.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

**8.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1** Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**9.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus dados para contato e seus endereços, junto ao setor de pessoal da Prefeitura.

**9.3** Os contratos firmados com base no presente Edital são de natureza excepcional e temporária, não havendo direito subjetivo à adjudicação na hipótese de interesse público superveniente.

**9.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 27 DE SETEMBRO DE 2023.

**RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

(cargos, vagas, carga horária e vencimentos)

ENFERMEIRO(a)

REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Enfermeiro(a)	01 (uma)	42 horas	R\$ 6.111,42 (Seis mil cento e onze reais e quarenta e dois centavos)

## ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

ENFERMEIRO(a)

REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Enfermeiro(a)	<b>SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Executar serviços na área da saúde, visando o bem-estar do ser humano e da comunidade. <b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> I - Privativamente: direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem, consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; II - Como integrantes de equipe de saúde: participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; participação programa e atividade de educação sanitária, visando à medicina de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência em prol do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participação em bancos examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal técnico e

Auxiliar de Enfermagem.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Horário: Período de 42 horas semanais; Outros: Sujeito ao uso de uniforme; quando necessário, será ministrado vacina de imunização para grupos de Alto Risco.  
**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Idade: idade mínima 18 anos; Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermagem, com registro no conselho competente.

ANEXO III	Inscrição Nº _____
FICHA DE INSCRIÇÃO	
ENFERMEIRO(A)	
REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº008/2022	

FICHA DE INSCRIÇÃO REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUÍ-RS			
NOME COMPLETO: _____			
ENDEREÇO: _____	Nº: _____		
BAIRRO: _____	CIDADE: _____	ESTADO: _____	CEP: _____
FONE: _____	CELULAR: _____		
E-MAIL: _____			
DATA NASCIMENTO: _____	RG Nº: _____	CPF Nº: _____	
CARTEIRA HABILITAÇÃO: _____	CATEGORIA: _____		
CARGO DE INTERESSE: _____			

**Documentos que devem ser juntados a esta inscrição:**

- 1) Cópia de documento de identidade oficial com foto;
  - 2) Comprovante de Inscrição Pessoa Física – CPF;
  - 3) Certidão de quitação das obrigações militares (se for homem);
  - 4) Certidão de Quitação Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
  - 5) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – TJRS / TRF 4 - <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
  - 6) Cópia do comprovante de residência no nome do candidato, cópia de contrato de locação ou cópia do comprovante de residência no nome do proprietário acompanhado de declaração escrita e assinada a punho do proprietário que comprove a residência do candidato;
  - 7) Currículo profissional disponibilizado no ANEXO IV, acompanhado de cópia dos títulos e certificados e demais documentações que comprovem as informações contidas no currículo;
  - 8) Cópia do Histórico Escolar; Diplomas e Certificados.
  - 9) Comprovante de Experiência Profissional na área.
- “Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo.”

Salto do Jacuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....  
Assinatura do candidato

Inscrição Nº \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CARGO DE INTERESSE:

Salto do Jacuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....  
Assinatura do Responsável pelo Recebimento de Inscrição

**ANEXO IV**  
**CURRÍCULO**  
**ENFERMEIRO(a)**

**REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022****1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_

**2. ESCOLARIDADE**

2.1 ENSINO MÉDIO \_\_\_\_\_

( ) Incompleto/Ano: \_\_\_\_\_ ( ) Completo/Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**2.2 ENSINO SUPERIOR**

( ) Incompleto/Semestre: \_\_\_\_\_ ( ) Completo - Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

**CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA**

3. Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Curso / área: \_\_\_\_\_  
 Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_  
 Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Curso / área: \_\_\_\_\_  
 Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_  
 Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_

#### 4. EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Obs: Em caso de experiência profissional em instituição faz-se necessário que a referência tenha formação técnica com registro profissional e documentos de comprovação.

Local: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_  
 Data da Saída: \_\_\_\_\_  
 Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_  
 Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):: \_\_\_\_\_  
 Local: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_  
 Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_  
 Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): \_\_\_\_\_  
 Local: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_  
 Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_  
 Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): \_\_\_\_\_  
 Local: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_  
 Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_  
 Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): \_\_\_\_\_  
 Local: \_\_\_\_\_  
 Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_  
 Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_  
 Contato para Referência (preferencialmente mais do que um): \_\_\_\_\_

#### 5. CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS: \_\_\_\_\_

#### ANEXO V

#### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

#### REEDIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2022

#### CARGO DE:

(...) ENFERMEIRO(A)/42 HORAS

N°	Documentos	Valor
01	Ensino Médio Completo	10 pontos
02	Curso Superior	20 pontos
03	Certificados de Cursos de Capacitação para atuação na área prestada por instituições reconhecidas. Os certificados devem ser colocados junto no envelope da inscrição e ter validade dos últimos 05(cinco) anos com carga horária mínima de 40h equivalendo a 03 (três) pontos cada não podendo ultrapassar trinta (30) pontos.	30 pontos
04	Documento de Experiência no cargo que ocupará conforme consta em edital. Cada mês corresponde a 01 (um) ponto não podendo ultrapassar quarenta (40) pontos.	40 pontos
<b>Total de Pontos</b>		<b>100 pontos</b>

**Publicado por:**  
 Dorli de Oliveira  
**Código Identificador:**75C5FD12

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 4º BIMESTRE 2023**

Balço Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
Balço Orçamentário	
RECEITAS	
Previsão Inicial	426.933.788,00
Previsão Atualizada	434.664.196,23
Receitas Realizadas	277.901.814,21
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	20.699.237,94
DESPESAS	
Dotação Inicial	426.933.788,00

Dotação Atualizada	457.432.879,00
Despesas Empenhadas	278.252.104,49
Despesas Liquidadas	241.346.598,58
Despesas Pagas	231.045.860,32
<b>Superávit Orçamentário</b>	<b>36.555.215,63</b>

Despesas por Função/Subfunção	Valores	
	Até o Bimestre	
Despesas por Função/Subfunção		
Despesas Empenhadas	278.252.104,49	
Despesas Liquidadas	241.346.598,58	

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores	
	Até o Bimestre	
Receita Corrente Líquida	342.273.735,70	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	338.556.683,92	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	<b>337.654.859,92</b>	

Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Valores	
	Até o Bimestre	
Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO		
Receitas Previdenciárias Realizadas	18.244.934,98	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	10.773.513,06	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	10.773.365,06	
Despesas Previdenciárias Pagas	10.768.722,54	
Resultado Previdenciário	7.471.569,92	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO		
Receitas Previdenciárias Realizadas	19.549.476,22	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	20.580.508,84	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	20.580.508,84	
Despesas Previdenciárias Pagas	20.579.299,89	
<b>Resultado Previdenciário</b>	<b>- 1.031.032,62</b>	

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário - Acima da Linha	2.183.710,00	26.206.269,70	1.200,08
<b>Resultado Nominal - Abaixo da Linha</b>	<b>2.183.710,00</b>	<b>35.655.197,45</b>	<b>1.632,78</b>

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público				
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	22.476.940,93	12.103,19	4.454.475,25	18.010.362,49
Poder Executivo	22.476.940,93	12.103,19	4.454.475,25	18.010.362,49
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	56.636.833,73	2.584.427,47	26.987.648,98	27.064.757,28
Poder Executivo	56.636.833,73	2.584.427,47	26.987.648,98	27.064.757,28
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
<b>TOTAL</b>	<b>79.113.774,66</b>	<b>2.596.530,66</b>	<b>31.442.124,23</b>	<b>45.075.119,77</b>

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino			
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	35.450.665,66	25,00	27,02

Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	23.855.445,35	70,00	91,39
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil			
<b>Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital</b>			

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida	25.243.278,83	30.247.439,47

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	20.615.562,00	15.704.743,45	6.795.949,90	4.403.319,08
Despesas Previdenciárias	14.594.742,60	6.978.952,06	9.735.970,89	10.278.587,15

Resultado Previdenciário	6.020.819,40	8.725.791,39	-	2.940.020,99	-	5.875.268,07
Plano Financeiro						
Receitas Previdenciárias	24.166.973,51	14.691.220,96		1.319.502,96		268.618,41
Despesas Previdenciárias	35.453.466,04	32.440.765,36		21.323.509,35		4.851.864,15
Resultado Previdenciário	-	11.286.492,53	-	17.749.544,40	-	20.004.006,39

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receitas da Alienação de Ativos	3.450,00	12.115.590,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Apuração das Despesas com Saúde		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	22.143.026,04	15,00	17,21

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	Estão consolidados os demonstrativos da Prefeitura, DAE- Departamento de Água e Esgoto, SISPREM- Sistema de Previdência Municipal, Câmara.

Publicado por:  
Emanuelle Dos Santos Barcellos  
Código Identificador: B5AB37E9

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL-CONSOLIDADO - 2º QUADRIMESTRE 2023

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre
	Valor Até o Quadrimestre
Receita Corrente Líquida	342.273.735,70
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	338.556.683,90
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	337.654.859,92

Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período		
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
	Despesa Total com Pessoal - DTP	135.747.487,12	40,20
	Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <%>	182.333.624,36	54,00
	Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	173.216.943,14	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	164.100.261,92	48,60	

Dívida Consolidada	Comparativo do Saldo da Dívida	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
	Dívida Consolidada	
	Dívida Consolidada Líquida	254.600.776,10
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	305.520.931,32	120,00

Garantias de Valores	Comparativo do Saldo de Garantia	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
	Garantias de Valores	
	Total das Garantias Concedidas	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	108.338.138,85	32,00

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período		
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
	Operações de Crédito		
	Operações de Crédito Internas e Externas	-	-
	Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	54.169.069,43	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita			
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	23.698.967,87	7,00	

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
	Restos a Pagar	
Valor Total	32.024.448,05	75.489.566,54

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	Estão consolidados os valores do PM, DAE(Departamento de Água e Esgotos) e SISPREM- Previdência Municipal

**Publicado por:**  
Emanuelle Dos Santos Barcellos  
**Código Identificador:**66FB2C94

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO Nº. 10.666, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.**

Abre um Crédito Suplementar no valor de R\$ 140.818,73 – SMS.

A PREFEITA 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 – Fica o Executivo Municipal autorizado, a abrir um crédito suplementar no valor de R\$ 140.818,73 (cento e quarenta mil oitocentos e dezoito reais e setenta e três centavos) de acordo com o Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e Art. 9º, inciso V, da Lei 7.999 de 16 de dezembro de 2022, correspondente a LOA – Lei Orçamentária Anual de 2023, para reforço de dotações orçamentárias, com aplicação junto à Secretaria Municipal da Saúde, como segue:

Suplementação:

RUBRICA	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR	Cód. Red.	Recurso
08.01.10.302.0235.4444	3.44.50.42	Auxílios	140.818,73	89314-5	1500*
		TOTAL .....	140.818,73		

(\*) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Art. 2º - Servirá de cobertura para o crédito suplementar indicado no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária:

Redução:

RUBRICA	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR	Cód. Red.	Recurso
08.01.10.302.0235.4444	3.33.50.43	Subvenções Sociais	140.818,73	89313-7	1500*
		TOTAL .....	140.818,73		

(\*) Recurso 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

Sant'Ana do Livramento, 27 de setembro de 2023.

**ANA LUIZA MOURA TAROUÇO**

Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

**MATHEUS BORGES MEDINA**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Fabiana Trevisan Henicka  
**Código Identificador:**F7EFBEB5

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2023**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 106/2023 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de óleos lubrificantes para atendimento das demandas das Secretarias Municipais**, conforme especificados abaixo:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

- Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de óleos lubrificantes para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificação abaixo:

DUFILTER DISTRIBUIDORA DE FILTROS E LUBRIFICANTES LTDA.						
ITEM	QUANT TOTAL	QUANT MIN	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01	354	133	Balde	201	Óleo SAE 15W40 para motores à diesel, com aditivo, detergente, dispersante, antioxidante, anticorrosivo, antiespumante e melhores índices de viscosidade e fluidez. <b>Marca/Modelo: UNIGRAX</b>	R\$ 283,99

**OBSERVAÇÃO:** \* A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal, e no site <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br>.

Santo Antônio da Patrulha, 28 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Gustavo Alves Dos Reis  
**Código Identificador:**B7A01FF1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2023**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 092/2023 destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de serviços de hidrojetamento com sucção para desobstrução da rede pluvial no Município**, conforme especificados abaixo:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1- O objeto da presente licitação é o registro de preços para a contratação de empresa para realizar serviços de limpeza e desobstrução técnica por via de hidrojato em alta pressão e sucção (vácuo) em redes de esgoto pluvial em diversas ruas do Município (tubos de concreto e bocas-de-lobo), por meio de caminhão com reservatórios de até 15m³ de água com mangueiras de grande extensão através de uma bomba de alta pressão.

Segue relação do item a ser licitado:

MARCELO SILVEIRA DE SIQUEIRA ME.					
ITEM	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO
01	500	200	hora	Contratação de empresa para execução de limpeza e desobstrução técnica por via de hidrojato em alta pressão e sucção (vácuo), em redes de esgoto pluvial em diversas ruas do Município (tubos de concreto e bocas-de-lobo), por meio de caminhão com reservatórios de até 15 m³ de água com mangueiras de grande extensão através de uma bomba de alta pressão. Com vazão de 30 a 260 litros de água por minuto e pressão de 100 a 1.000 kgf/cm². O caminhão com até 10 anos de fabricação. Apresentar o data book do conjunto dos equipamentos. O transporte e a destinação final dos resíduos serão de responsabilidade da empresa contratada	RS 204,90

**OBSERVAÇÃO:** \* A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal, e no site <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br>. Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Gustavo Alves Dos Reis  
**Código Identificador:**28031712

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2023**

**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 045/2023.**

**VALIDADE: 18/05/2023 A 18/05/2024**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da **Ata de Registro de Preços** do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2023 para **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de materiais de construção e reforma para manutenção e conservação dos imóveis da Administração Municipal, destinado às Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiros e Gabinete do Prefeito conforme segue:

CASA DAS LONAS LTDA					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
17	450	Un	Rolo	Manta asfáltica polietileno, com alumínio, 3mm - 1m x 10m. <b>Marca: Dryko</b>	RS 403,30
18	150	Un	Rolo	Manta asfáltica polietileno, com alumínio, 3mm - 1m x 10m. <b>Marca: Dryko</b>	RS 403,30

KMV DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
09	12375	Un	Un	Bloco de grês 25 x 50 x 12. <b>Marca: Aguiar</b>	RS 2,60
10	4125	Un	Un	Bloco de grês 25 x 50 x 12. <b>Marca: Aguiar</b>	RS 2,60
19	750	Un	Un	Pedra ardósia 40 x 40. <b>Marca: Aguiar</b>	RS 10,00
20	250	Un	Un	Pedra ardósia 40 x 40. <b>Marca: Aguiar</b>	RS 10,00

L'OFFERTA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
22	74	Un	Un	Porta interna de madeira Pinus, completa, semi oca. <b>Marca: Cesconetto</b>	RS 201,50

M.L. DA SILVA – MADEIREIRA					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
01	1335	M³	M³	Areia fina. <b>Marca: J F Martins</b>	RS 52,90
05	1500	M³	M³	Areia média. <b>Marca: J F Martins</b>	RS 52,90
06	500	M³	M³	Areia média. <b>Marca: J F Martins</b>	RS 52,90
07	1632	Un	Un	Barra de ferro 8mm – 12 m. <b>Marca: Gerdau</b>	RS 34,90
08	543	Un	Un	Barra de ferro 8mm – 12 m. <b>Marca: Gerdau</b>	RS 34,90
13	3540	M²	M²	Forro de PVC branco, 4,00 x 0,20 x 0,08. <b>Marca: Vitesse</b>	RS 16,90
14	1.180	M²	M²	Forro de PVC branco, 4,00 x 0,20 x 0,08. <b>Marca: Vitesse</b>	RS 16,90
21	224	Un	Un	Porta interna de madeira Pinus, completa, semi oca. <b>Marca: Floresta</b>	RS 196,00

**PORTO EMERIM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
02	424	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	Areia fina. <b>Marca: Braga</b>	RS 56,89
03	1320	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	Areia grossa. <b>Marca: ATM</b>	RS 83,47
11	1270	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	Brita nº 1. <b>Marca: São Joaquim</b>	RS 69,90
12	430	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	Brita nº 1. <b>Marca: São Joaquim</b>	RS 69,90
15	1725	Un	Un	Madeira macho e fêmea, de Pinus, 2,70 x 0,14, para parede. <b>Marca: Barrufi</b>	RS 13,90
16	575	Un	Un	Madeira macho e fêmea, de Pinus, 2,70 x 0,14, para parede. <b>Marca: Barrufi</b>	RS 13,90
23	2605	Un	Un	Telha fibrocimento ondulada 5mm, 213 x 110cm. <b>Marca: Multilit</b>	RS 39,87
24	875	Un	Un	Telha fibrocimento ondulada 5mm, 213 x 110cm. <b>Marca: Multilit</b>	RS 39,87
25	207	Lt	Lt	Tinta acrílica 18 litros – base claro. <b>Marca: New Tintas</b>	RS 199,95
26	69	Lt	Lt	Tinta acrílica 18 litros – base escuro. <b>Marca: New Tintas</b>	RS 199,95
27	231	Lt	Lt	Tinta esmalte 18 litros – base escuro. <b>Marca: New Tintas</b>	RS 269,99
28	77	Lt	Lt	Tinta esmalte 18 litros – base escuro. <b>Marca: New Tintas</b>	RS 269,99

A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site [www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br).

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mariana Castilhos de Souza  
**Código Identificador:**7A7F94C2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2023**

**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2023.**

**VALIDADE: 01/08/2023 A 01/08/2024 – 12 meses**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da **Ata de Registro de Preços** do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº.050/2023 para REGISTRO DE PREÇOS aquisição de chaves, carimbos e insumos para carimbos, bem como para prestação de serviços de chaveiro, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme segue:

FINA ESTAMPA CARIMBOS LTDA					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
01	128	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 6CM E 6,4CM X 3CM E 3,4- AUTOMÁTICO. <b>Marca: Nykon</b>	RS 30,50
04	128	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5,0CM E 5,4CM X 5,0CM E 5,4CM - AUTOMÁTICO <b>Marca: Nykon</b>	RS 44,50
06	150	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5,5CM e 5,9 X 3CM e 3,4 – AUTOMÁTICO. <b>Marca: Nykon</b>	RS 37,50

NILCELI DA SILVA					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
02	140	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 4,0 CM E 4,4CM X 4,2 E 4,6 CM - AUTOMÁTICO <b>Marca: Nykon</b>	RS 33,50
03	135	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 4CM E 4,4 X 2CM E 2,4 - AUTOMÁTICO <b>Marca: Trodat</b>	RS 28,00
05	128	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5CM E 5,4CM X 2,5CM E 2,9CM - AUTOMÁTICO <b>Marca: Nykon</b>	RS 19,50
09	2130	Cm <sup>2</sup>	Cm <sup>2</sup>	RESINA PARA CARIMBO. <b>Marca: Nykon</b>	RS 5,50

ITENS CANCELADOS					
ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
07	227	Un	Un	CONFECÇÃO CHAVE MODELO TETRA	
08	412	Un	Un	CONFECÇÃO CHAVE MODELO YALE	
10	258	Hora	Un	SERVIÇO DE CHAVEIRO PARA BENS IMÓVEIS	
11	237	Hora	Un	SERVIÇO DE CHAVEIRO PARA BENS MÓVEIS (CARROS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS)	
12	208	Un	Min. 28ml	TINTA REFIL A BASE DE ÁGUA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO NA COR PRETA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 28ML.	

A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site [www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br).

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mariana Castilhos de Souza  
**Código Identificador:**3F0BEF41

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2023**

**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2023.**

**VALIDADE: 25/07/2023 A 25/07/2024**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Rodrigo Gomes Massulo, expressa a publicação da **Ata de Registro de Preços** do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº.055/2023 para REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de

materiais esportivos e similares, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais, no que tange ao envolvimento de atividades direcionadas às ações sociais, educativas, e reabilitação em saúde, conforme segue:

ALDEIA MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
12	149	Un	Un	Bola de futsal oficial, com tecnologia termotec, sem costura, em PU com câmara de butil, circunferência entre 62 e 64 cm. <b>Marca: Kaemy</b>	R\$ 42,00
38	37	Un	Un	MESA PARA TÊNIS DE MESA - Em MDF - Dimensões aproximadas aberta: 274 x 152 x 76 cm (C x L x A) Acabamento em primer (tinta) azul com linhas demarcatórias brancas; Pés de madeira maciça dobráveis; Tampo em MDP com 18 mm de espessura. Que atendam os padrões da ITTF (International Table Tennis Federation). <b>Marca: Klopff</b>	R\$ 870,00
48	73	PAR	PAR	Rede para goleira de futebol sete, confeccionado em fio de nylon 4mm na cor branca, com as seguintes dimensões aproximadas: altura 2,30m e comprimento 4,20m, entre os nós 15 x 15 cm, fio torcido branco. <b>Marca: Ouro Esportes</b>	R\$ 199,00
51	37	Un	Un	Tabela e cesta de basquete – Dimensões aproximadas - Tabela (cm): 1,10m x 0,80m - Diâmetro do aro (cm): 35 (interior) / 38 (exterior) – Material laminado naval, rede cesta em nylon. <b>Marca: Klopff</b>	R\$ 560,00

BRUNA ALVES DE SOUZA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
05	173	Un	Un	Bola de Basquete oficial adulto, câmara de butil, matrizada, material externo microfibras, dimensões aproximadas 69 -75 cm, peso 600 – 650 g, miolo removível, cor laranja. Bola aprovada pela Confederação Brasileira de Basquete (CBB). <b>Marca: Topper</b>	R\$ 135,00

G.M. BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
32	70	Un	Un	Jogo de Xadrez - Tabuleiro dobrável em madeira, peças em madeira, com estojo em plástico. <b>Marca: Smart Toys</b>	R\$ 39,87

GERAÇÃO Y DE RESENDE COMERCIO LTDA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
08	103	Un	Un	Bola de borracha para iniciação infantil nº10 inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética. <b>Marca: PEC</b>	R\$ 11,90
20	450	Un	Un	Colete para treinamento, dupla face, cor laranja e branca. Composição: 100% Poliéster Laterais com elástico. G: 45 cm x 61 cm (Largura x Altura) M 38 cm X 50 cm (Largura x Altura) medidas aproximadas. <b>Marca: TRB</b>	R\$ 9,90

LICITA MOURA LTDA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
23	435	Un	Un	Cones chapéu chinês, material plástico, aproximadamente 05 cm de altura, cor amarela; <b>Marca: Astro</b>	R\$ 1,74

LJS COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
11	135	Un	Un	Bola de futebol de campo oficial, em pvc, com tecnologia termotec e miolo Slip, circunferência entre 68 e 70 cm. <b>Marca: Dalebol campo nº 5</b>	R\$ 41,99
13	143	Un	Un	Bola de Handebol Oficial, H2L, costurada ou matrizada, com 32 gomos, confeccionada em PVC, tamanho 54-60 cm de diâmetro, peso 325-400g. <b>Marca: Dalebol H2L</b>	R\$ 41,97
14	115	Un	Un	Bola de pilates fabricada em látex, para exercícios de condicionamento físico, para uso individual ou em par no treinamento de diversos esportes. Circunferência de 65 cm de diâmetro suporta até 150 kg. Garantia mínima de 90 dias. <b>Marca: Dalebol 65cm</b>	R\$ 45,00
15	170	Un	Un	Bola de vôlei, 18 gomos, matrizada, peso entre 270 e 280 gramas e medir de 65 a 67 centímetros de circunferência de acordo com as normas da Federação de Vôlei. Válvula de enchimento incorporada no interior do balão para ter maior durabilidade. Composição couro sintético. <b>Marca: Dalebol Vôlei Microfibras</b>	R\$ 41,80
16	75	Un	Un	Bolas de Vôlei EVA tamanho 5. <b>Marca: Dalebol Vôlei EVA</b>	R\$ 16,00
22	272	Un	Un	Cone demarcatório em polipropileno, furado com 23cm de altura <b>Marca: Dalebol 23cm</b>	R\$ 4,70
25	75	Un	Un	Corde de pular e polipropileno/PVC com 3 metros e ponteiros <b>Marca: Dalebol 3m</b>	R\$ 9,00
46	48	Un	Un	Rede de Tênis de Mesa com 1,70m de comprimento, confeccionada em Nylon de excelente qualidade. <b>Marca: Dalebol Tênis de mesa</b>	R\$ 9,00
47	41	Un	Un	Rede oficial de voleibol - Medidas: 1 m altura x 9,50 m largura Fio 2,0 em polietileno (Nylon) Torcido Malha 10 x 10 cm, com faixa Superior em Algodão, e corda guia para instalação da rede e ilhós metálicos. <b>Marca: Dalebol Vôlei 2mm</b>	R\$ 70,00
49	131	Un	Un	Saco confeccionado em nylon, para transportar material esportivo (capacidade de 8 a 10 bolas). <b>Marca: Pangué 2mm</b>	R\$ 17,00

MAIS ESPORTE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
01	48	Un	Un	Apito profissional. Confeccionado em plástico e ABS para melhor durabilidade, esse apito esportivo possui capacidade sonora de 115 decibéis e alcance de 130 metros. <b>Marca: CMG</b>	R\$ 6,00
06	30	Un	Un	Bola de Basquete oficial, acabamento e miolo em borracha, possui rebaixo nos frisos na bola para melhor ajuste nas mãos, com diâmetro de 75 - 78 cm. <b>Marca: Sports</b>	R\$ 25,50
07	70	Un	Un	Bola de Basquete, tamanho infantil, tamanho baby, borracha/ PU, câmara butil, miolo removível, diâmetro aproximado: 59 cm, peso aproximado: 325 g, cor laranja. <b>Marca: Sports</b>	R\$ 25,50
09	131	Un	Un	Bola de frescobol n.º 3, em borracha. <b>Marca: Nedel</b>	R\$ 3,00
10	60	Un	un	Bola de futebol de campo infantil microfibras de pvc circunferência 64-66 cm em peso 360-390g câmara airbilty costurada miolo slip system removível e lubrificado costurada. <b>Marca: Idea</b>	R\$ 30,00
18	310	Un	Un	Bolinhas de Tênis de Mesa branca -Material acetato de celulose – tamanho: 40 mm. <b>Marca: Idea</b>	R\$ 0,90
19	68	Un	Un	Bomba de inflar bola, com bico agulha e alongador flexível. <b>Marca: Pump</b>	R\$ 9,00
21	90	Un	Un	Colete para treinamento, dupla face, cor verde e branca. Composição: 100% Poliéster Laterais com elástico. G: 45 cm x 61 cm (Largura x Altura) M 38 cm X 50 cm (Largura x Altura) medidas aproximadas. <b>Marca: Nedel</b>	R\$ 12,00
26	245	Un	Un	Cordas individuais com cabo madeira 1,60 cm. <b>Marca: Lider</b>	R\$ 4,05
29	109	Un	Un	Escada de agilidade - Degraus de PVC. Dimensões do produto: 5,00 metros de extensão com largura de 0,45 cm. <b>Marca: Nedel</b>	R\$ 42,00
31	60	Un	Un	Jogo de Dama – Tabuleiro em plástico dobrável, peças em plásticos, com estojo em plástico. <b>Marca: Junges</b>	R\$ 21,00
33	140	Un	Un	Jogos de cartas - Uno. <b>Marca: Import</b>	R\$ 12,00
39	35	Un	Un	Peteca 16x8 cm couro costurado, penas coloridas e macias. <b>Marca: Nedel</b>	R\$ 7,50
40	90	Un	Un	Petecas de badminton 06 cm de diâmetro. <b>Marca: Idea</b>	R\$ 4,50
42	3	Un	Un	Placar de mesa manual, dobrável, com contador de pontos e faltas. <b>Marca: Nedel</b>	R\$120,00
43	168	Un	Un	Raquete de Tênis de Mesa – Raquete (Ping Pong e Tênis de Mesa) fabricada em laminado de madeira, revestida de borracha lisa dos dois lados. <b>Marca: Convoy</b>	R\$ 9,00
45	40	CJ	CJ	Rede de futebol de campo. Medidas aproximadas: 7,30m x 2,40 m. Malha de 10,0 cm. Confeccionada no fio 4 mm; Polietileno de alta densidade - 100% virgem, com tratamento contra as ações do tempo (U.V); Cor:Branca. Acompanha 02 unidades. <b>Marca: Nedel</b>	R\$ 300,00
53	42	Un	Un	Trena emborrachada 5 m x 16 mm com Trava. <b>Marca: Western</b>	R\$ 15,00
63	4	Un	Un	Fita demarcação de quadra de vôlei de praia no tamanho 9X18 em polipropileno com fixadores de ferro galvanizado. <b>Marca: Nedel</b>	R\$ 90,00

PRISCILA RAUBER HENGEMUHLE					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
03	172	Un	Un	Bastões de revezamento para atletismo oficial, pista e Campo, produzido em polietileno com densidade, medidas de 30 cm de comprimento e 03 cm de diâmetro. <b>Marca: Nelco</b>	RS 9,10
04	47	Un	Un	Bico para bomba de encher bola, bico agulha. <b>Marca: SM</b>	RS 1,30
17	100	Un	Un	Bolas de vinil circunferência de 23 cm. Colorida. Faixa etária dos 03 aos 06 anos. <b>Marca: DM</b>	RS 5,20
30	55	Un	Un	Jogo de boliche gigante composto por 05 pinos 49 cm, bola de 20 cm. Material externo em bagum, interno espuma em flocos. Certificado do Inmetro, cores quentes variadas. Garantia de 3 meses contra defeitos de fabricação. <b>Marca: TOYER</b>	RS 78,00
34	110	Un	Un	Jogo de Dominó - em madeira, pingos coloridos, 28 peças com estojo de plástico. <b>Marca: P. Filhos</b>	RS 11,70
35	34	Un	Un	Kit mini trave infantil, em polietileno rotomoldado, com adições anti-UV, pigmentação quente. Cor amarelo. Acabamento arredondado. Dimensões aproximadas: 80 x 91x 122. (LxAxC). Certificação no Inmetro. Acompanhando 02 traves infantis e duas bolas em vinil com 21 cm de diâmetro. Faixa etária dos 04 aos 10 anos. <b>Marca: Oliveira</b>	RS 143,00
41	26	Un	Un	Piscina de bolinhas, sistema de encaixe para facilitar a montagem, feita em aço galvanizado, com base em madeira revestida em bagunzio brilhante. Pés em borracha. Dimensões: 1,50 x 1,50 1,70 (CxLxA). Altura da tabua 30 cm, altura do chão até a ponta do toldo 1,70, altura da haste 1,50. Rede lateral colorida. Colunas:Revestidas com isotubos, que proporcionam maior segurança. Cantos arredondados. Acompanha 500 bolinhas coloridas. <b>Marca: Magia</b>	RS 1.170,00
44	73	Un	Un	Raquete e bola de frescobol – Raquetes de madeira pinos com suas hastes revestidas em EVA. Acompanha 02 raquetes e 02 bolas. <b>Marca: ALF</b>	RS 23,40
52	57	CJ	CJ	Tapete em EVA colorido com no mínimo 30 peças, com circuito psicomotor. Composto por: 08 formas geométricas (2 quadrados, 2 triângulos, 2 retângulos e 2 círculos), 06 pares de pés (direito e esquerdo), 06 pares de mãos (direito e esquerdo) e 02 Quebra-cabeças. Dimensões Mínimas 2,50m x 1,40m (AxL). <b>Marca: Carlu</b>	RS 160,67

STAR COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA					
ITEM	QTD	UND	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UN
37	62	Un	Un	Kits de badminton com raquetes de aço, volantes (petecas), postes de aço e rede: Dimensões aproximadas (Raquete): - Altura: 2,2 cm - Comprimento: 65 cm - Largura: 20,5 cm; Dimensões aproximadas (Peteca): - Altura: 8,5 cm - Diâmetro: 6 cm - Peso: 5 g; Dimensões aproximadas (Postes e rede): - Altura: 1,60 cm; - Comprimento: 6 m. <b>Marca: SS Esportes</b>	RS 138,10
54	6	Un	Un	Bloco de partida para atletismo fabricado em alumínio com apoios revestidos de borracha, possui 16 ajustes de distância e 4 ajustes de inclinação, acompanha 3 pinos removíveis para fixação em pista e uma chave do tipo L para ajustes, para os pés acompanham 12 pregos removíveis. Pode ser utilizado em qualquer tipo de pista, indicado para competição. Produzido conforme as regras da IAAF. <b>Marca: Nelco</b>	RS 292,66
55	2	Un	Un	Bola Peso para Arremesso 02 kg. Características: Bola para Arremesso em Ferro Fundido Peças com Excelente acabamento e durabilidade. Indicado para prática de exercícios em academias ou residências. Ajudando no enrijecimento dos braços, utilizada para médios e rápidos esforços. <b>Marca: Nelco</b>	RS 59,89
56	2	Un	Un	Bola Peso Arremesso 03 kg. Características: Bola para Arremesso em Ferro Fundido Peças com excelente acabamento e durabilidade. Indicado para prática de exercícios em academias ou residências. Ajudando no enrijecimento dos braços, utilizada para médios e rápidos esforços. <b>Marca: Nelco</b>	RS 59,80
57	2	Un	Un	Bola Peso Para Arremesso 04 kg. Características: Bola para Arremesso em Ferro Fundido Peças com excelente acabamento e durabilidade. Indicado para prática de exercícios em academias ou residências. Ajudando no enrijecimento dos braços, utilizada para médios e rápidos esforços. <b>Marca: Nelco</b>	RS 93,20
58	1	Un	Un	Dardo de atletismo para lançamento 500 g. Indicado para atletas iniciantes. Possui dimensões oficiais, com exceção da ponteira de aço (ligeiramente mais curta). Estrutura de duralumínio de alta resistência e cabeça de aço. Pintura a pó (resistente à corrosão, impacto, ação química etc). Modelo escolar, ideal para atletas iniciantes. Boa resistência para treinamentos. <b>Marca: SS Esportes</b>	RS 203,27
60	1	Un	Un	Dardo de duralumínio/aço 700g modelo competição. Fabricado com o melhor e mais alto padrão este modelo proporciona o melhor em precisão e fluidez em seus lançamentos. Fabricado em duralumínio de alta densidade e ponteira em aço proporcionam melhor durabilidade do produto, pintura a pó e empunhadura em algodão e elastano. Certificado pela IAAF o implemento pode ser usado em treinamentos e competições oficiais. <b>Marca: Nelco</b>	RS 483,23
61	1	Un	Un	Disco para Lançamento de Disco de Atletismo com o selo Powered by CBAt. Oficial construído em aço e ABS pesando 0,75 kg e com 65% de peso nas bordas. Indicado para competições e treinamentos. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Disco desenvolvido para lançadores iniciantes, possui também superfície áspera que melhora o Grip. Por ter 65% de peso na borda, auxilia o atleta a alcançar maiores rotações nos lançamentos, gerando maiores distâncias. De acordo com as regras da World Athletics (IAAF). <b>Marca: Nelco</b>	RS 159,40
62	1	Un	Un	Disco para Lançamento de Disco de Atletismo com o selo Powered by CBAt. Oficial construído em aço e ABS pesando 1,00 kg e com 65% de peso nas bordas. Indicado para competições e treinamentos. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Disco desenvolvido para lançadores iniciantes, possui também superfície áspera que melhora o Grip. Por ter 65% de peso na borda, auxilia o atleta a alcançar maiores rotações nos lançamentos, gerando maiores distâncias. De acordo com as regras da World Athletics (IAAF). <b>Marca: Nelco</b>	RS 135,52
64	10	Par	Par	Par Caneleira com peso de 1kg Sistema de Fechamento: Velcro Outros: Material confortável ao tornozelo, não absorve suor, fácil de higienizar, possui costura reforçada evitando o vazamento do enchimento. Membros ou Músculos Trabalhados: Coxas, abdomens, glúteos, panturrilhas e braços. Principais Benefícios: Fortalecimento muscular Material: Nylon Reforçado Dimensões: 40 x 11 x 3 cm. <b>Marca: SS Esportes</b>	RS 31,46
65	10	Par	Par	Par Caneleira com peso de 500g Sistema de Fechamento: Velcro Outros: Material confortável ao tornozelo, não absorve suor, fácil de higienizar, possui costura reforçada evitando o vazamento do enchimento. Membros ou Músculos Trabalhados: Coxas, abdomens, glúteos, panturrilhas e braços. Principais Benefícios: Fortalecimento muscular Material: Nylon Reforçado Dimensões: 40 x 11 x 3 cm. <b>Marca: SS Esportes</b>	RS 23,04

ITENS CANCELADOS					
02	42	Un	Un	Balança digital até 150 kg, plataforma em vidro, desligamento automático, dimensões do produto (L x A x P): 30 x 30 x 2,5 cm.	
24	201	Un	Un	Cones plásticos, material PVC sem furos, 38 cm de altura, cor laranja e branco.	
27	42	Un	Un	Cronômetro digital de mão, com visor e luz de fundo, e corda, medindo aproximadamente 7,7 altura, 6,3 largura, 1,5 espessura, com alarme sonoro.	
28	7	Un	Un	Cronômetro de mão. Contagem até: 23 h, 59 minutos e 59 segundos. Resolução do cronógrafo: 1/100 segundos. Alimentação: 1 pilha LR 44. Dimensões aproximadas: 62 x 19 x 79 mm. Funções: Relógio, cronógrafo, Função dois tempos, Calendário; Alarme programado; Função alarme de hora; Sistema de exibição de 12 e 24h; Cordão para transporte; Resiste a respingos d'água.	
36	27	Un	Un	Kit Tabela de basquete infantil, em polietileno rotomoldado, com adições anti-UV, pigmentação quente. Multicor. Base com abertura para enchimento de água ou areia, haste vertical com travas para regulagem de altura, tabela e aro com rede em nylon. Acabamento arredondado. Acompanhando 02 tabelas e duas bolas de basquete em vinil 59 cm. Dimensões 55 x 2,30 máxima x 56 (LxAMxC). Certificação no Inmetro. Faixa etária dos 04 aos 10 anos.	
50	30	Un	Un	Taco de baseball, bastão em madeira maciça 70 cm.	
59	1	Un	Un	Dardo de duralumínio/aço 600g modelo competição. Fabricado com o melhor e mais alto padrão este modelo proporciona o melhor em precisão e fluidez em seus lançamentos. Fabricado em duralumínio de alta densidade e ponteira em aço proporcionam melhor durabilidade do produto, pintura a pó e empunhadura em algodão e elastano. Certificado pela IAAF o implemento pode ser usado em treinamentos e competições oficiais.	

A ata na íntegra estará disponível no Mural desta Prefeitura Municipal e no site [www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br).

Santo Antônio da Patrulha, 29 de setembro de 2023.

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Mariana Castilhos de Souza  
Código Identificador:2971565E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO NICOLAU-RS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 244/2023

Designa os membros da Comissão de Certificação de Diretor das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino para realização de Processo de Certificação de Diretor das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de São Nicolau-RS, e dá outras providências.

RAFAEL GODOIS DA SILVA, Prefeito Municipal em Exercício de São Nicolau, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade da realização de Processo de Certificação de Diretor das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Administração Municipal, para seleção de inscrições de pessoal para direção, de acordo com o Decreto Municipal nº 3087, de 30 de agosto de 2022, atendendo à conveniência do interesse público e a conveniência administrativa, RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar, a contar de **21 de setembro de 2023**, a Comissão de Certificação de Diretor das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de São Nicolau, que será composta pelos servidores públicos municipais, a seguir relacionados:

Nome do Servidor	Cargo/Função	Tipo de Provimento	Função na Comissão
Líria Martins Marques	Professora – Supervisora Pedagógica da SME	Efetivo	Membro Titular - Presidente
Luciano Garcia Hoffmann	Professor – Membro do Conselho Municipal de Educação	Efetivo	Membro Titular
Maria Veroniz dos Santos Dias	Secretária de Escola	Efetivo	Membro Titular
Daiane de Oliveira Bambil	Agente Administrativo	Efetivo	Membro Titular
Ranielly dos Santos Martins	Agente Administrativo Auxiliar/ Nível Médio - SME	Efetivo	Membro Titular -Responsável pelas Inscrições

§ 1º. A Presidência da Comissão será exercida pela primeira servidora acima relacionada.

§ 2º. As inscrições, sempre que possível, serão realizadas pelo membro responsável acima relacionado.

§ 3º. A Comissão poderá funcionar somente com a maioria absoluta de seus membros.

**Art. 2º.** Compete à Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Educação e Assessoria Jurídica, a elaboração e edição do Edital de Certificação de Diretor das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as disposições estabelecidas na legislação pertinente.

**Art. 3º.** Depois da publicação do edital, compete à comissão ora designada, em conjunto com a Administração Municipal, planejar e executar todos os atos inerentes a Certificação, em consonância com as disposições estabelecidas no Edital e demais legislação pertinente, visando o bom andamento do processo.

**Art. 4º.** Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria, serão considerados serviço público relevante.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, São Nicolau, RS, 19 de setembro de 2023.

**RAFAEL GODOIS DA SILVA**

Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se:

**JOSE ANTONIO MELO DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração Interino

Publicado por:  
Amanda Carvalho Pinto Haut  
Código Identificador:BE01CBF9

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL - 2º QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL - RS		
Relatório de Gestão Fiscal		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social		
Período de Referência: Janeiro a Agosto de 2023 / Quadrimestre Maio-Agosto		
LRF, art. 48 - Anexo 6		RS 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ 1º QUADRIMESTRE	
Receita Corrente Líquida	511.293.214,53	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	511.243.214,53	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	508.868.222,53	
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	240.086.763,59	47,18
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	274.788.840,17	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF)	261.049.398,16	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	247.309.956,15	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada Líquida	21.300.360,56	4,17

Limite Definido por Resolução do Senado Federal	613.491.857,44	120,00
<b>GARANTIAS DE VALORES</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL AJUSTADA</b>
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	112.473.507,20	22,00
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL AJUSTADA</b>
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	81.798.914,32	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	35.787.025,02	7,00
<b>RESTOS A PAGAR</b>	<b>RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO</b>	<b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)</b>
Valor Total	0,00	0,00
FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL. Emissão: 29/09/2023, às 11:18:46.		
NOTA:		
Identificador: WPR3811101-5574-METTIUISRINT-4 - Emitido por: FABIANE MACHADO TEIXEIRA Pág1/1		

**Publicado por:**  
Fabiane Machado Teixeira  
**Código Identificador:**7CFE5A06

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL Nº 050/2023**

**EDITAL Nº 050/2023**

A Prefeitura Municipal de Triunfo, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público regido pelos Editais de nºs 01/2020 e 02/2020, para comparecer **no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação (de 02 de outubro de 2023 a 11 de outubro de 2023)**, na **Secretaria Municipal de Recursos Humanos**, localizada na Rua XV de Novembro, nº 91, centro, nesta cidade, no horário das 8h30min às 12 horas e das 13h30min às 16h30min (telefone para contato: 51 3654-6391/6392).

Os referidos candidatos deverão comparecer no local e prazo acima mencionado, portando a seguinte documentação:

- 1-Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 2- Ter idade mínima de 18 anos;
- 3- Apresentar original e cópia do CPF, Identidade, Título de Eleitor, Comprovante de quitação eleitoral, Carteira Profissional e Certificado de Reservista (para homens);
- 4- 1 foto 3x4;
- 5- Apresentar original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 6- Apresentar original e cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes menores, CPF e Carteira de Vacinação;
- 7- Apresentar original e cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 8- Comprovante de residência;
- 9- Apresentar cópia da Declaração do Imposto de Renda (calendário 2022-exercício 2023);
- 10-Alvará de folha corrida (site [www.tjrs.jus.br/serviços](http://www.tjrs.jus.br/serviços));
- 11-Preencher o formulário de declaração de que não acumula ilicitamente empregos ou cargos públicos e aposentadoria (conforme Constituição Federal);
- 12-Apresentar cópia autenticada da Escolaridade e Habilitação Profissional para o exercício do cargo, conforme segue:

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Requisitos:**

a) **Escolaridade:** Ensino de Nível Médio completo na modalidade Normal Magistério ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia/ Séries Iniciais.

**AGENTE FAZENDÁRIO**

**Requisitos:**

a) **Escolaridade:** Ensino Médio completo

**ADVOGADO**

**Requisitos:**

a) **Escolaridade:** Ensino Superior completo em Direito;

b) **Habilitação Profissional:** Registro Profissional no Conselho da classe.

**CONTADOR**

**Requisitos:**

a) **Escolaridade:** Ensino Superior completo em Ciências Contábeis;

b) **Habilitação Profissional:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador;

c) **Outros:** declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA**

**Requisitos:**

a) **Escolaridade:** Ensino Superior completo de Licenciatura Plena em História.

13- Laudo Médico de Avaliação Física e Mental atestado pela Comissão Especial de Perícia Médica, **a ser agendado no Setor de Perícia**, junto ao Posto de Saúde Gaudêncio Rodrigues de Souza (Postão), Rua Luis Barreto, nº 827, centro, nesta cidade.

13.1- Exames a serem apresentados para fins da Avaliação mencionada: -Laboratoriais: hemograma, E.Q.U., Glicemia (em jejum), creatinina.; RX Tórax e Eletrocardiograma (ECG).

Os candidatos deverão cumprir rigorosamente, o estabelecido no Edital de Concurso, em especial os itens 11.4 e 11.5 dos Editais de nºs 01/2020 e 02/2020, e legislação em vigor.

<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
87	ROSEMARI DA ROSA GONÇALVES

AGENTE FAZENDÁRIO	
Classificação	Nome
3	JORGE FERNANDO MAIA
ADVOGADO	
Classificação	Nome
4	LETÍCIA GABRIELA HILGERT CEOLIN
CONTADOR	
Classificação	Nome
6	TIAGO DA LUZ MOROSO
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA	
Classificação	Nome
5	MARINA ALBUGERI DA SILVA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 28 de setembro de 2023.

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**JACSON FELIPE DE SOUZA WOLFF**

Secretário Municipal De Administração

**Publicado por:**  
Elisete da Rosa de Souza  
**Código Identificador:75D1EB7A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.  
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**

Processo nº 575/2023

Pregão Eletrônico nº 230/2023

Contrato nº 324/2023

Contratante: Município de Triunfo/RS

Contratada: Eduardo Sonir Machado - ME

**Objeto do contrato: LOCAÇÃO DE 300 UNIDADES DE GRADES MÓVEIS** em perfis tubulares em aço galvanizado, de bitola mínima de 1.1/4" com parede de no mínimo 1/8", com no mínimo 02 (dois) pés fixos em ângulo autoportante em cada peça, com travessas internas verticais com no máximo 15 cm entre si, todos os cantos e áreas de contato das grades deverão ser em formato arredondado, com encaixe rápido em forma de ganchos ou cunha, altura aproximada de 1,20m e comprimento entre 2,0 e 3,0 metros cada peça, as grades deverão ser entregues limpas, sem danos e todas as peças deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes (**LOTE 1 - ITEM 1**) e **LOCAÇÃO DE PALCO DE 8,0 X 6,0 METROS**, em estrutura metálica com assoalho em madeira com espessura mínima de 1", na cor preta, sem cobertura, altura do solo de aproximadamente 1,30cm com forração lateral em TNT preto, guarda-corpo em todas laterais e escada de acesso ao fundo. Será de responsabilidade da contratada: hospedagem, alimentação, transporte, seguro de funcionários, encargos fiscais e demais despesas necessárias para a execução do serviço, será obrigatório à apresentação de todos os laudos de responsabilidade técnica antes da prestação do serviço, sendo que toda a estrutura deverá estar em conformidade com legislação vigente (**LOTE 4 – ITEM 1**), **PARA USO NO EVENTO TRIUNFO EM FESTA – EDIÇÃO 2023**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**Prazo de vigência:** O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 16 de outubro de 2023.

**Valor total do contrato:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de **R\$ 10.565,00 (dez mil quinhentos e sessenta e cinco reais)**, conformediscriminado na tabela abaixo:

Lote	Item	Quant.	Un.	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	1	300	un	Locação de Grades móveis em perfis tubulares em aço galvanizado, de bitola mínima de 1.1/4" com parede de no mínimo de 1/8", com no mínimo 02 (dois) pés fixos em ângulo autoportante em cada peça, com travessas internas verticais com no máximo 15 cm entre si, todos os cantos e áreas de contato das grades deverão ser em formato arredondado, com encaixe rápido em forma de ganchos ou cunha, altura aproximada de 1,20m e comprimento entre 2,0 e 3,0 metros cada peça, as grades deverão ser entregues limpas, sem danos e todas as peças deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes.	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
4	1	1	un	Locação de Palco de 8,0 x 6,0 metros em estrutura metálica com assoalho em madeira com espessura mínima de 1", na cor preta, sem cobertura, altura do solo de aproximadamente 1,30cm com forração lateral em TNT preto, guarda-corpo em todas laterais e escada de acesso ao fundo. Será de responsabilidade da contratada: hospedagem, alimentação, transporte, seguro de funcionários, encargos fiscais e demais despesas necessárias para a execução do serviço, será obrigatório à apresentação de todos os laudos de responsabilidade técnica antes da prestação do serviço, sendo que toda a estrutura deverá estar em conformidade com legislação vigente.	R\$ 3.065,00	R\$ 3.065,00

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 29 DE SETEMBRO DE 2023.

**MURILO MACHADO SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cristiane Oliveira Dos Santos  
**Código Identificador:3B43A9CA**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 4º BIMESTRE DE 2023**

LRF Art. 48 – Anexo XVIII R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre		Até o Bimestre	
<b>RECEITAS</b>				
Previsão Inicial da Receita			353.384.867,00	
Previsão Atualizada da Receita			362.289.311,36	
Receita Realizada			232.664.203,59	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)			38.375.214,26	
<b>DESPESAS</b>				
Dotação Inicial			353.384.867,00	
Dotação Atualizada			400.764.525,62	
Despesas Empenhadas			243.352.388,28	
Despesas Liquidadas			214.774.980,50	
Despesas Pagas			207.449.480,09	
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO</b>	No Bimestre		Até o Bimestre	
Despesas Empenhadas			243.352.388,28	
Despesas Liquidadas			214.774.980,50	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	Até o Bimestre			
Receita Corrente Líquida			275.478.762,44	
<b>RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES</b>	No Bimestre		Até o Bimestre	
<b>Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)</b>				
Receitas Previdenciárias Realizadas			41.816.863,36	
Despesas Previdenciárias Empenhadas			35.023.688,86	
Despesas Previdenciárias Liquidadas			34.822.413,55	
Resultado Previdenciário			-	
<b>Fundo em Capitalização (PLANO FINANCEIRO)</b>				
Receita Previdenciárias Realizadas			0,00	
Despesas Previdenciárias Empenhadas			0,00	
Despesas Previdenciárias			0,00	
Resultado Previdenciário			0,00	
<b>RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO</b>	Meta Fixada no AMF da LDO			
	(a)			
Resultado Primário Acima da Linha	24.595.951,97			
Resultado Nominal Acima da Linha	24.595.951,97			
<b>RESTOS A PAGAR</b>	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	8.138.431,57	5.717,93	7.289.085,07	843.628,57
Poder Executivo	7.979.515,33	5.717,93	7.130.168,83	843.628,57
Poder Legislativo	158.916,24	0,00	158.916,24	0,00
<b>RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS</b>	21.842.300,30	3.440.365,00	12.215.864,86	6.186.070,44
Poder Executivo	21.617.638,65	3.347.731,32	12.173.836,89	6.096.070,44
Poder Legislativo	224.661,55	92.633,68	42.027,97	90.000,00
<b>TOTAL</b>				

Fonte: Divisão de Contabilidade – Secretaria de Finanças – Prefeitura Municipal de Alegrete.

**MÁRCIO FONSECA DO AMARAL**

Prefeito Municipal

**JOSÉ LUIZ CAURIO DE SOUZA**

Secretário de Finanças

**KARLA MARIZA DINATT ALEXANDRE**

Diretora da Divisão de Contabilidade – CRC/RS 088.687

**Publicado por:**  
Liederson Vieira Machado  
**Código Identificador:**200C4C48

**SECRETARIA DE FINANÇAS****EDITAL DE PUBLICAÇÃO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DOS LIMITES ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL 2º QUADRIMESTRE DE 2023**

LRF Art. 48 – Anexo VII

R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LIQUIDA	VALOR AJUSTADO	
Arrecadadas no mês de referência e nos onze anteriores(12 meses)	275.478.762,44	

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do limite nos últimos 12 meses	<b>142.398.010,36</b>	<b>51,59</b>
Limite para emissão de alerta (inciso II, par. 1º art. 59 da LRF) - <math>\leq\%>	148.571.444,72	54,00
Limite Prudencial ( parágrafo único, art 22 da LRF) - <math>\leq\%>	141.142.872,49	51,30
Limite Legal (alínea "b" do inciso III, art 20 da LRF) - <math>\leq\%>	133.714.300,25	48,60
DÍVIDA	VALOR	
Dívida Consolidada Líquida	-47.867.957,06	
GARANTIA DE VALORES	VALOR	
Total das Garantias	0,00	
Limite p/emissão de alerta s/limite legal ampliado-LRF, inc III do par. 1º do art. 59	0,00	
Limite Legal ampliado – Resolução Senado Federal nº 42/2001 Par. Único art. 9º	0,00	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	
Operações de Crédito Internas e externas	<b>312.563,93</b>	

Fonte: Divisão de Contabilidade – Secretaria de Finanças – Prefeitura Municipal de Alegrete.

**MÁRCIO FONSECA DO AMARAL**

Prefeito Municipal

**JOSÉ LUIZ CAURIO DE SOUZA**

Secretário de Finanças

**KARLA MARIZA DINATT ALEXANDRE**

Diretora da Divisão de Contabilidade – CRC/RS 088.687

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

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

## RGF - I - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - 2º QUADRIMESTRE - ANEXO I (LRF, ART. 55, INCISO I, ALÍNEA "A")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS¹
	(a)	(b)
	8.957.993,47	-
	8.957.993,47	-
	6.482.309,72	-
	2.475.683,75	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		
Pessoal Ativo	-	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis Obrigações Patronais	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas Aposentadorias, Reserva e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	-	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	8.957.993,47	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	337.654.859,92	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	-	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	337.654.859,92	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	8.957.993,47	2,65
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	20.259.291,60	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	19.246.327,02	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	18.233.362,44	5,40

1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 4º BIMESTRE 2023**

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Em Reais Até 4º Bimestre			
RECEITAS				
Previsão Inicial		415.097.226,44		
Previsão Atualizada		415.097.226,44		
Receitas Realizadas		351.498.138,26		
Déficit Orçamentário		0,00		
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		16.924.315,36		
DESPESAS				
Dotação Inicial		402.297.226,44		
Dotação Atualizada		469.988.591,61		
Despesas Empenhadas		337.982.924,51		
Despesas Liquidadas		297.148.677,64		
Despesas Pagas		292.073.084,07		
Superávit Orçamentário		54.349.460,62		
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Até 4º Bimestre		
Despesas Empenhadas		337.982.924,51		
Despesas Liquidadas		297.148.677,64		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até 4º Bimestre		
Receita Corrente Líquida		511.293.214,53		
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		511.243.214,53		
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		508.868.222,53		
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES		Até 4º Bimestre		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO		0,00		
Receitas Previdenciárias Realizadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Empenhadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Pagas		0,00		
Resultado Previdenciário		0,00		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO		0,00		
Receitas Previdenciárias Realizadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Empenhadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas		0,00		
Despesas Previdenciárias Pagas		0,00		
Resultado Previdenciário		0,00		
Sistema de Proteção Social dos Militares - Inativos e Pensionistas		0,00		
Receitas Realizadas		0,00		
Despesas Empenhadas		0,00		
Despesas Liquidadas		0,00		
Despesas Pagas		0,00		
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares		0,00		
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)	Resultado apurado Até o 4o. Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário - Acima da Linha		0,00	34.275.680,98	0,00
Resultado Nominal - Acima da Linha		0,00	4.626.747,31	0,00
RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Canc. Até o 4o. Bimestre	Pag. Até o 4 o.Bimestre	Saldo a pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	10.949.067,00	54.380,93	8.667.494,49	2.227.191,58
Poder Executivo	10.949.067,00	54.380,93	8.667.494,49	2.227.191,58
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	17.379.215,52	2.835.183,40	11.905.305,40	2.638.726,72
Poder Executivo	17.379.215,52	2.835.183,40	11.905.305,40	2.638.726,72
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00

Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	28.328.282,52	2.889.564,33	20.572.799,89	4.865.918,30
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o 4o. Bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	40.530.143,51	% Mínimo a Aplicar no Exercício		% Aplicado Até o 4o.Bimestre
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	56.790.041,53	25,00		22,07
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	70,00		74,14
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	50,00		0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	0,00	15,00		0,00
RECEITA DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO	Valor Apurado Até o 4o. Bimestre	Saldo Não Realizado		
Receita de Operação de Crédito	5.000.000,00	(5.000.000,00)		
Despesa de Capital Líquida	19.710.838,54	54.344.727,85		
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões e Inativos Militares	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas com Pensões e Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o 4o. Bimestre	Saldo a Realizar		
Receitas de Alienação de Ativos	650.441,24	(150.441,24)		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	100,00		
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o 4o. Bimestre	Limite Constitucional Anual		
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	36.934.887,57	%Mínimo a Aplicar no Exer.		% Aplicado Até o 4o. Bimestre
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	0,00	15,00		20,11
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00	Valor Apurado no Exercício Corrente		

**Publicado por:**  
Fabiane Machado Teixeira  
**Código Identificador:** 1DE1E7AF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ**

**CAMARA DE VEREADORES DE TRAMANDAÍ  
RGF 2º QUADRIMESTRE/2023**

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES											MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ - RSCÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES			
AVENIDA FERNANDES BASTOS, 30											RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
TRAMANDAÍ														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
Telefone: 05136614122														
marcosdalpiaz@hotmail.com											ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
www.camaratramandai.rs.gov.br											ABRIL			
Maio/2022 - Abril/2023														
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")											R\$ 1,00			
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)										TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>1</sup> (b)		
	LIQUIDADAS													
	Mai/2022	Jun/2022	Jul/2022	Ago/2022	Set/2022	Out/2022	Nov/2022	Dez/2022	Jan/2023	Fev/2023			Mar/2023	Abr/2023

<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)</b>	<b>455.758,53</b>	<b>570.602,47</b>	<b>456.086,55</b>	<b>505.691,76</b>	<b>467.675,17</b>	<b>458.959,46</b>	<b>465.028,03</b>	<b>892.789,98</b>	<b>488.046,72</b>	<b>459.483,20</b>	<b>536.503,08</b>	<b>87.141,53</b>	<b>5.843.766,48</b>	<b>0,00</b>
Pessoal Ativo	455.758,53	570.602,47	456.086,55	505.691,76	467.675,17	458.959,46	465.028,03	892.789,98	488.046,72	459.483,20	536.503,08	87.141,53	5.843.766,48	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	362.492,99	475.476,25	368.009,24	408.858,21	375.500,68	365.976,18	369.361,40	714.857,13	488.046,72	373.537,13	393.979,65	29.674,82	4.725.770,40	0,00
Obrigações Patronais	93.265,54	95.126,22	88.077,31	96.833,55	92.174,49	92.983,28	95.666,63	177.932,85	0,00	85.946,07	142.523,43	57.466,71	1.117.996,08	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas													0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)</b>	<b>3.771,29</b>	<b>5.285,95</b>	<b>5.359,99</b>	<b>5.654,03</b>	<b>15.829,69</b>	<b>7.760,52</b>	<b>3.285,84</b>	<b>184.076,25</b>	<b>522,22</b>	<b>2.536,50</b>	<b>7.787,19</b>	<b>14.286,58</b>	<b>256.156,05</b>	<b>0,00</b>
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	3.771,29	5.285,95	5.359,99	5.654,03	15.829,69	7.760,52	3.285,84	184.076,25	522,22	2.536,50	7.787,19	14.286,58	256.156,05	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)</b>	<b>451.987,24</b>	<b>565.316,52</b>	<b>450.726,56</b>	<b>500.037,73</b>	<b>451.845,48</b>	<b>451.198,94</b>	<b>461.742,19</b>	<b>708.713,73</b>	<b>487.524,50</b>	<b>456.946,70</b>	<b>528.715,89</b>	<b>72.854,95</b>	<b>5.587.610,43</b>	<b>0,00</b>
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>								<b>VALOR</b>		<b>% SOBRE A RCL AJUSTADA</b>				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)								256.233.893,82		-				
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)								0,00		-				
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)								0,00		-				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)								256.233.893,82		-				
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)</b>								<b>5.587.610,43</b>		<b>2,18</b>				
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)								15.374.033,63		6,00				
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)								14.605.331,95		5,70				
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)								13.836.630,27		5,40				
I. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.														

**Publicado por:**  
Alessandro Ramos de Lima  
**Código Identificador:**BD6A4C9C

**CAMARA DE VEREADORES TRAMANDAÍ - 02 CONTABILIDADE  
RGF 2º QUADRIMESTRE/2023 DP ANALITICO**

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ - RSCÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
AVENIDA FERNANDES BASTOS, 30	RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
TRAMANDAÍ	<b>DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL</b>
Telefone: 05136614122 CNPJ: 89811533000167	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
secretaria@camaratramandai.rs.gov.br	2º QUADRIMESTRE
www.camaratramandai.rs.gov.br	Setembro/2022 - Agosto/2023
RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")	RS 1,00
<b>DESPESA COM PESSOAL</b>	<b>DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)</b>
	<b>TOTAL (ÚLTIMOS 12 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO</b>

	LIQUIDADAS												MESES) (a)	PROCESSAD OS' (b)
	Set/2022	Out/2022	Nov/2022	Dez/2022	Jan/2023	Fev/2023	Mar/2023	Abr/2023	Mai/2023	Jun/2023	Jul/2023	Ago/2023		
<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)</b>	<b>467.675,17</b>	<b>458.959,46</b>	<b>465.028,03</b>	<b>892.789,98</b>	<b>488.046,72</b>	<b>459.483,20</b>	<b>536.503,08</b>	<b>87.141,53</b>	<b>913.360,11</b>	<b>523.672,71</b>	<b>588.665,14</b>	<b>476.866,96</b>	<b>6.358.192,09</b>	<b>0,00</b>
Pessoal Ativo	467.675,17	458.959,46	465.028,03	892.789,98	488.046,72	459.483,20	536.503,08	87.141,53	913.360,11	523.672,71	588.665,14	476.866,96	6.358.192,09	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	375.500,68	365.976,18	369.361,40	714.857,13	488.046,72	373.537,13	393.979,65	29.674,82	737.890,61	514.492,28	382.667,56	384.519,74	5.130.503,90	0,00
Obrigações Patronais	92.174,49	92.983,28	95.666,63	177.932,85		85.946,07	142.523,43	57.466,71	175.469,50	9.180,43	205.997,58	92.347,22	1.227.688,19	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas														0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas														0,00
Pensões														0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente														0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	15.829,69	7.760,52	3.285,84	184.076,25	522,22	2.536,50	7.787,19	14.286,58	3.952,60	4.230,56	4.789,53	2.546,05	251.603,53	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	15.829,69	7.760,52	3.285,84	184.076,25	522,22	2.536,50	7.787,19	14.286,58	3.952,60	4.230,56	4.789,53	2.546,05	251.603,53	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração														0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração														0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)</b>	<b>451.845,48</b>	<b>451.198,94</b>	<b>461.742,19</b>	<b>708.713,73</b>	<b>487.524,50</b>	<b>456.946,70</b>	<b>528.715,89</b>	<b>72.854,95</b>	<b>909.407,51</b>	<b>519.442,15</b>	<b>583.875,61</b>	<b>474.320,91</b>	<b>6.106.588,56</b>	<b>0,00</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	280.054.749,54	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	-1.197.750,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	278.856.999,54	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	<b>6.106.588,56</b>	<b>2,19</b>
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	16.762.354,23	6,00%
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	15.924.236,52	5,70%
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	15.086.118,81	5,40%
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.		
Presidente	Contador	Controle Interno

Publicado por:  
Alessandro Ramos de Lima  
Código Identificador:153E4049

# MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA  
UMA ECONOMIA DE ATÉ 90% NOS  
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES. MENOS  
GASTOS, MAIS RECURSOS PARA  
INVESTIR NO MUNICÍPIO.

PARA INFORMAÇÕES  
**(51) 3230-3137**  
informatica@famurs.com.br



**FAMURS**  
É no município que tudo acontece.