

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se**JANICE DA SILVA KAIZER**

Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:2580F07A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 366/2018**

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde no dia **06.06.2018, 1** (um) dia, à Servidora **ZULMA JUSSARETE ROSA DE OLIVEIRA**, Matrícula 1188-6, Agente Administrativo Auxiliar, Classe A, Padrão 4, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal nº 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 07 DE JUNHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se**JANICE DA SILVA KAIZER**

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:E06F8C62**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 367/2018**

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **07.06.2018 a 11.06.2018, 5** (cinco) dias, ao Servidor **WAGNER MORALES DE FREITAS**, Matrícula 262-3, Motorista, Classe A, Padrão 5, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal nº 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 07 DE JUNHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se**JANICE DA SILVA KAIZER**

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:F822BB53**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 368/2018**

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **07.06.2018 a 21.06.2018, 15** (quinze) dias, à Servidora **MARIA JEORGINA DA SILVA LOPES**, Matrícula **2832-0**, Auxiliar em Saúde Bucal, Classe A, Padrão 10, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal nº 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 07 DE JUNHO DE 2018

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se**JANICE DA SILVA KAIZER**

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:2810E255**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista-RS torna público que fará realizar no dia 20/06/2018, às 10 horas – **PREGÃO PRESENCIAL – 027/2018** – Aquisição de adubo NPK 5-20-20. Maiores informações pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do email: sboavista.licita@farrapo.com.br e no setor de licitações no horário das 8 às 14 horas, ou pelo fone (53) 3258-1350, ramal 234.

SALA DE LICITAÇÕES, em 07 de junho de 2018.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:2167953A**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO
LIVRAMENTO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 7.354, DE 07 DE JUNHO DE 2018.**

Dispõe sobre a concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias no âmbito da administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Sant'Ana do Livramento.

**SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, PREFEITO
MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO,**

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A concessão, pagamento e prestações de contas de indenizações de diárias dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, consideradas as Administrações Direta e Indireta, obedecerão às disposições desta Lei.

Art. 2º Aos agentes públicos do Poder Executivo Municipal que recebam autorização para se afastar da zona urbana do Município, eventualmente e por motivo de serviço, capacitação em cursos ou eventos de interesse da Administração, será concedida indenização através de diárias, que se destinará:

- I. a indenizar despesas com alimentação, hospedagem e locomoção;
- II. a indenizar aos agentes públicos do Poder Executivo Municipal pela obrigação de ausentar-se do Município.

§ 1º Entende-se por afastamento o período compreendido entre a hora de saída do servidor da zona urbana do Município para o local de destino e a hora de retorno à zona urbana da cidade de origem.

§ 2º Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento diretamente relacionada com o cargo ou função.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I

Da Autorização

Art. 3º Os agentes públicos que necessitem se deslocar do Município, nos termos do art. 2º desta Lei, deverão solicitar por escrito a autorização à chefia imediata, com a devida justificativa e comprovação da necessidade do deslocamento.

§ 1º A diária somente será concedida após despacho da autoridade competente.

§ 2º Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento em que deu origem ao pedido, SALVO EXTREMA NECESSIDADE DO SERVIÇO, DEVIDAMENTE JUSTIFICADA PELO Secretário da pasta de origem do servidor.

Art. 4º O ato da concessão de diárias deverá conter as seguintes informações essenciais:

- I. nome, cargo/função, matrícula e lotação do agente beneficiário;
- II. descrição objetiva do serviço a ser executado ou do evento;
- III. indicação dos locais do serviço a ser executado ou do evento;
- IV. período do afastamento;
- V. valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- VI. classificação da despesa orçamentária;
- VII. nome e cargo da autoridade competente para a autorização do ato de concessão da diária.

Seção II

Do Direito a Diárias

Art. 5º Não gera direito a diárias:

- I. o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no art. 2º, I e II;
- II. o afastamento do agente não exigir pernoite e for inferior a 6 (seis) horas;
- III. quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários;
- IV. o deslocamento do Município não autorizado pela chefia imediata;
- V. quando entidade pública ou privada arcar com as despesas de hospedagem e alimentação do agente público.

Seção III

Do Período da Concessão

Art. 6º As diárias serão empenhadas antecipadamente e de uma só vez.

§ 1º As solicitações de diárias deverão ser realizadas pelo agente beneficiário ou unidade solicitante com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da viagem, salvo justificativa e autorização da autoridade competente.

§ 2º Somente serão pagas diárias antecipadamente em relação à data da saída do beneficiário, se solicitadas ao Prefeito, conforme o caso, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º A antecipação dos valores da diária, não exime o beneficiário da prestação de contas.

CAPÍTULO III DA PUBLICIDADE DAS DIÁRIAS

Art. 7º Todas as diárias concedidas serão divulgadas na rede mundial de computadores, no Portal da Transparência do Município, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. relação de diárias pagas;
- II. nome do beneficiário;
- III. quantidade de diárias concedidas;
- IV. valor total de diárias;
- V. datas de saída e de retorno;
- VI. local de destino;
- VII. motivo do deslocamento.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Dos Elementos Integrantes do Processo de Prestação de Contas

Art. 8º Toda concessão de indenização de diárias, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 5 (cinco) dias úteis do retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar:

- I. atestado ou certificado de frequência, documentos fiscais e outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;
- II. relatório de atividades do evento, curso, viagem, ou atividades realizadas, com resumo dos assuntos abordados e conclusão, se for o caso;
- III. cópia dos canhotos dos bilhetes de passagem, quando for o caso;
- IV. em caso de serviço no interior do município, apresentação do relatório de atividades, assinado pelo chefe imediato.

Art. 9º Os documentos mencionados no Art. 8º serão encaminhados pelo órgão de origem do agente público à Contadoria Geral da Secretaria Municipal da Fazenda para conferência.

Parágrafo único. Caso necessário, serão solicitados ao agente, pela chefia imediata, pela Contadoria Geral ou pelo ordenador de despesa documentos complementares para a prestação de contas.

Art. 10. A Contadoria Geral apreciará a prestação de contas, providenciando a sua regularização, analisando possíveis complementações de valores devidos ao servidor ou solicitando a restituição ao erário da importância paga indevidamente, quando for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo irregularidades, a Contadoria Geral emitirá relatório indicando as inconsistências, dando ciência ao servidor, para que este, no prazo de 2 (dois) dias úteis, tome as medidas necessárias para regularização.

Art. 11. Após conferência pela Contadoria Geral, os autos serão remetidos para aprovação do Secretário Municipal correspondente.

§ 1º No caso de não aprovação ou caso não sejam sanadas eventuais inconsistências, o Secretário Municipal deverá encaminhar os autos à Unidade Central de Controle Interno, do Gabinete do Prefeito, para medidas cabíveis e também solicitar à Secretaria Municipal da Fazenda a inscrição do servidor em dívida ativa.

§ 2º Após aprovação pelo Secretário Municipal correspondente, os autos serão encaminhados à Contadoria Geral para demais providências necessárias.

Art. 12. A prestação de contas é de inteira responsabilidade do agente beneficiário.

Art. 13. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do Secretário Municipal e da chefia imediata do agente.

Art. 14. O agente fica obrigado a restituir, de uma única vez, as diárias recebidas, comprovando sua devolução, nas seguintes hipóteses:

- I. quando, por qualquer motivo, o deslocamento não for realizado;

II. quando a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;

III. quando o agente público, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição;

IV. Quando o setor responsável pela verificação da prestação de contas aferir a necessidade de restituição, conforme previsto no Art. 10.

§ 1º A não devolução de valores de diárias nos prazos estabelecidos nesta Lei caracteriza inadimplência do agente, sujeitando, inclusive, à inscrição em dívida ativa e à adoção de demais procedimentos legais.

§ 2º Nos casos de exoneração, termo de contrato ou demissão do agente, o débito pendente será descontado no ato da rescisão contratual.

Seção II

Das Penalidades pela não Prestação de Contas

Art. 15. Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no artigo anterior, deverá ressarcir, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das indenizações concedidas.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscrito em dívida ativa e cobrado administrativa ou judicialmente.

Art. 16. É vedada a concessão de novas diárias ao servidor que deixar de apresentar a prestação de contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado ou que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pela Contadoria Geral.

Seção III

Devolução dos Valores não Utilizados

Art. 17. A não utilização dos valores requeridos para as indenizações, em caso de concessão antecipada, e verificadas em processo de prestação de contas, ensejará a sua devolução.

§ 1º A devolução de valores excedentes correspondentes às indenizações, se ocorrido no mesmo exercício da concessão, deverão ser estornados e os valores da dotação orçamentária, retornar para a rubrica própria.

§ 2º Se a devolução ocorrer em exercício diferente da concessão de diária, os recursos integrarão a receita orçamentária daquele exercício.

§ 3º A devolução dos recursos não utilizados deverá se dar até a apresentação da prestação de contas, em prazo fixado no art. 8º.

§ 4º Em caso de não devolução dos recursos não utilizados, incidirá as mesmas penalidades descritas no art. 10, parágrafo único.

CAPÍTULO V

DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Art. 18. O valor da diária é composto, observadas a tabela constante dos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

§ 1º A diária, conforme o deslocamento e previsão nos Arts. 74 a 76, da Lei Municipal Nº 2.620/1990, será:

I. acrescida em 25% (vinte e cinco por cento), quando o deslocamento for para a Capital do Estado;

II. acrescida em 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento for para outro Estado da Federação;

III. reduzida em 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento não exigir pernoite.

§ 2º A diária será reduzida em 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento implicar apenas a permanência no local de destino e alimentação, não exigindo pernoite.

§ 3º Considerando-se como pernoite, para fins desta Lei, a estada em hotel ou o período necessário do deslocamento para o Município realizado no turno da noite.

§ 4º Quanto ao número de diárias, nos termos do parágrafo anterior, será devido:

I. uma diária integral, para os deslocamentos superiores a 12 (doze) horas, contadas do horário de saída do Município, e inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pernoite;

II. meia diária, para os deslocamentos até 12 (doze) horas.

Art. 19. As tabelas de valores, previstas nos Anexos I e II da presente Lei, serão atualizadas anualmente, por Decreto Municipal, no mês de maio, aplicado o coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo), adotado o percentual do índice acumulado dos 12 (doze) meses, admitindo-se arredondamentos no valor final.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não inviabiliza a elaboração de outras propostas de alterações de valores de diárias baseados em estudos e critérios técnicos e econômicos, desde que haja previsão orçamentária.

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e vinculadas da Secretaria Municipal que autorizar o deslocamento do agente público.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. É considerada falta grave a concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou encargos diferentes do que trata esta lei.

Art. 22. Será promovida a responsabilidade administrativa e, se for o caso, penal, do agente público que autorizar o pagamento de diárias, ou que as receber com violação destas normas, bem como daquele que deixar de prestar contas ou restituir as recebidas em excesso, fora dos prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 23. A Unidade Central de Controle Interno poderá expedir Instrução Normativa para o fiel cumprimento desta Lei.

Art. 24. Aplica-se o disposto nesta Lei aos servidores municipais celetistas.

Art. 25. O § 4º, do Art. 74, da Lei Municipal Nº 2.620/1990, passa a ter a seguinte redação:

“§ 4º Nos deslocamentos ao interior do Município, sempre que a serviço de excepcional interesse público e somente por expressa e justificada autorização, aos agentes que necessitarem permanecer no local de trabalho, será concedida diária no Estado, reduzida em 50% (cinquenta por cento).”

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Art. 75, da Lei Municipal Nº 2.620/1990; as Leis Municipais Nº 6.790/2014, Nº 6.202/2012 e Nº 6.158/2012, bem como o disposto no Inciso I, do Art. 5º, da Lei Municipal Nº 5.425/2008.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 07 de junho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Jéssica Conceição Ribeiro

Código Identificador:D027856E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 7.355, DE 07 DE JUNHO DE 2018.**

Institui no Município de Santana do Livramento a “Semana Municipal de Informação e Divulgação da Saúde do Homem”, a ser comemorado anualmente, na semana que antecede o Dia dos Pais, e dá outras providências.

**SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL
DE SANT’ANA DO LIVRAMENTO,**

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Sant’Ana do Livramento a “Semana Municipal de Informação e Divulgação da Saúde do Homem”, a ser comemorada anualmente, na primeira semana do mês de novembro, passando a mesma a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município.

Art. 2º No desenvolvimento de atividades durante a “Semana Municipal de Informação e Divulgação da Saúde do Homem” o Poder Executivo poderá buscar, na medida do possível, a implementação dos seguintes objetivos:

I. celebração de parcerias com universidades, sindicatos, laboratórios farmacêuticos e demais entidades da sociedade civil, para organização de debates e palestras sobre os parâmetros, objetivos e desenvolvimento da pesquisa clínica direcionadas à saúde do homem;
II. realização de outros procedimentos úteis para a consecução dos objetos deste projeto;
III. realização de convênios ou outros ajustes com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Municipal de Educação, para efetivação dos objetivos.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua publicação.

Sant’Ana do Livramento, 07 de junho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:B8CDF448

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ABANDONO DE EMPREGO**

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, Prefeito Municipal de Sant’Ana do Livramento – RS, no uso de suas atribuições legais, comunica que a **Sra. Carmem Regina Colina Garim** – mat CLT 162242, Carteira de Trabalho nº 38927 série: 58830 RS, caracterizou abandono de emprego, em 04/03/2018, por ter faltado de forma injustificada mais de trinta(30) dias consecutivos ao serviço, no período de 04/03/2018 a 03/04/2018, de conformidade com a letra “i”, do artigo 482,da consolidação das Leis do trabalho.

Sant’Ana do Livramento, 07 de junho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:133CA528

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA**

Foi publicado, no site e diário eletrônico da Famurs, o Decreto nº 8.376, de 30 de maio de 2018, com erro de digitação, no art. 1º, onde lê-se Lei 8.375, leia-se **Lei 7.349**.

Sant’Ana do Livramento, 07 de junho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jéssica Conceição Ribeiro
Código Identificador:0EC7BE85

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA
PATRULHA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO****CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS Nº.
103/2018**

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 017/2018.

CONTRATADA: PES COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 68.833.227/0001-51.

OBJETO: aquisição de insumos agrícolas com recursos oriundos do Convênio com Estado do Rio Grande do Sul – Consulta Popular FPE 511/2017. Item “01”.

VALOR TOTAL: R\$ 21.198,80.

PRAZO: Até 30 de setembro de 2018, a contar da assinatura do contrato (06/06/2018)

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:9929B58F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 19/2017.
PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2017.
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES –21/07/2018**

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Daiçom Maciel da Silva, expressa a publicação da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 014/2017, para REGISTRO DE PREÇOS, destinado a **aquisição de fraldas descartáveis adulto**. Ficam atualizadas as quantidades registradas, conforme segue:

1.1- Fica reequilibrado financeiramente o saldo do item 02 da empresa Alvimed Comércio e Representações Ltda, conforme documentos anexos ao processo.

A) ALVIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01.a	0	UN	UN	Cota Exclusiva - Fralda Descartável Adulto Grande – 70kg a 100kg. Marca: CK	R\$ 0,66
02	31.000	UN	UN	Cota Ampla Concorrência - Fralda Descartável Adulto Extra Grande – acima de 100kg. Marca: CK	R\$ 0,79
02.a	0	UN	UN	Cota Exclusiva - Fralda Descartável Adulto Extra Grande – acima de 100kg. Marca: CK	R\$ 0,66

B) JARDIM COSMÉTICOS LTDA-ME

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
03	50.000	UN	UN	Cota Ampla Concorrência - Fralda Descartável Adulto Médio – 40kg a 70kg. Marca: veneza	R\$ 0,62
03.a	0	UN	UN	Cota Exclusiva - Fralda Descartável Adulto Médio – 40kg a 70kg. Marca: Veneza	R\$ 0,62