

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL****SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 014/2012**

Extrato do contrato Nº. 014/2012

Contratada: CSM CONSULTORIA E SEGURIDADE MUNICIPAL S/S-EPP.

Objeto: serviços de mão de obra especializada empregada sob a forma de consultoria eventual visando à elaboração do processo de compensação financeira (RO), dos servidores inativos participantes do sistema de Previdência Social dos servidores Municipais de Barros Cassal-RS.

Valor: A primeira parcela será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por processo de aposentadoria, quando o cadastramento desse processo for concluído pela empresa. A segunda parcela de R\$ 200,00 (duzentos reais) por processo.

Vigência: De 12 meses passível de prorrogação por iguais períodos conforme disposto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Assinam: IVO FRANCISCO FACHI pela contratante e CSM CONSULTORIA E SEGURIDADE MUNICIPAL S/S-EPP pela contratada em 21/03/2012

Publicado no WWW.diariomunicipal.com.br

**Publicado por:**  
Márcia Braz da Silva  
**Código Identificador:**B338BCC2**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO****SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**EDITAL DE TP 03 E 04. 2012****AVISO DE LICITAÇÕES**

João Natalício Siqueira da Silva, Prefeito Municipal de Formigueiro, torna público para conhecimento dos interessados, que abre processos licitatórios, na modalidade Tomada de Preço.

A abertura dos processos será realizada na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal.

Licitação	Objeto	Abertura
TP 03/2012	Aquisição de Material de Limpeza e Higienização	09:00 hs de 16/04/2012
TP 04/2012	Aquisição de Material de Expediente	09:00 hs de 17/04/2012

**Expediente:**

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

**Diretoria da FAMURS**  
**Gestão 2011/2012**

**Presidente** **Mariovane Gottfried Weis (PDT)** São Borja -AMFRO  
 1º Vice-Presidente **Wilson Roberto Bastos Dos Santos (PT)** Cruz Alta - AMAJA  
 2º Vice-Presidente **Adair José Trott (PP)** Cerro Largo -Amm  
 3º Vice-Presidente **Clair Tomé Kuhn (PMDB)** Quinze De Novembro - Amaja  
 1º Secretária **Gilda Maria Kirsch (PTB)** Parobé - Amvrs  
 2º Secretário **Carlos Alberto Bohn (PSDB)** Mato Leitão - Amvarp  
 1º Tesoureiro **João Vestena (PSB)** Julio De Castilhos - Amcentro  
 2º Tesoureiro **Egídio Moreto (DEM)** Carlos Gomes – Amau

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

Os editais em inteiro teor estarão à disposição dos interessados de 2a a 6a feiras, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Formigueiro, localizada à Avenida João Isidoro, n.º 222, CEP: 97210-000, telefone (55) 3236 1200, ramal 38, podendo ser solicitado pelo e-mail **licitacao.prefeitura@formigueiro.com.br**.

Formigueiro, 29 de março de 2012.

**JOÃO NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal**Publicado por:**  
Eledi Campos Ziebell  
**Código Identificador:**D7DDB722**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ****ASSESSORIA JURÍDICA**  
**TERMO ADITIVO HOSPITAL ANNES DIAS.**

Contratante: Município de Ibirubá.

Contratada: HOSPITAL ANNES DIAS LTDA.

Objeto: Prorroga o prazo de vigência do contrato que tem como objeto suplementar demanda de atendimento oferecida pelo SUS, para realização de procedimentos cirúrgicos, atendimentos de observações e internações, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal da Saúde, nas especialidades com os valores a serem pagos, conforme TABELAS - ANEXOS I e II, pelo período de 1º/04/2012 a 31/12/2012.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**2FAEF0FD**ASSESSORIA JURÍDICA**  
**TERMO ADITIVO TERRIAL SOLUÇÕES AMBIENTAIS.**

Contratante: Município de Ibirubá

Contratada: Terrial Soluções Ambientais.

Objeto: Prorroga o prazo de vigência do contrato que tem por objeto o tratamento de água nas localidades de Alfredo Brenner, Santo Antônio do Bom, Rincão Seco e Linha Seis e, serviços de dedetização e desinsetização.

Valor: R\$ 576,00 mensal.

Prazo: 1º/04/2012 a 31/03/2013.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**B7DF4FD2**ASSESSORIA JURÍDICA**  
**TERMO ADITIVO MGO SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.**

Contratante: Município de Ibirubá

Contratada: MGO Soluções Ambientais Ltda.

Objeto: Prorroga o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos não tóxicos, datado de 1º de abril de 2010, pelo período de 1º/04/2012 a 31/03/2013.

Valor: R\$ 28.406,00 mensal.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**CCABF34F**ASSESSORIA JURÍDICA**  
**SUMULA CONTRATO 01/2012 - IMPASI.**

Contratante: IMPASI.

Contratada: CSM CONSULTORIA E SEGURIDADE MUNICIPAL S/S-EPP.

Objeto: Prestação de serviços de mão de obra especializada empregada sob a forma de consultoria eventual visando à elaboração de Nota Técnica e Cálculo Atuarial 2012.

Valor: R\$ 2.630,00.

**Publicado por:**

Vania Teresinha Rodrigues

**Código Identificador:**BE998EFE

**ASSESSORIA JURÍDICA  
SUMULA ADITIVO CAROLINE DAL CASTEL.**

Contratante: Município de Ibirubá.

Contratada: Caroline Dal Castel.

Objeto: Altera a Cláusula Quarta e aditivos do contrato de prestação de serviços gerais de limpeza, faxina, lavar e passar roupas, higiene, preparo e distribuição de alimentos às escolas, vigia e outras demandas pertinentes, datado de 14 de outubro de 2009, sendo concedido a recomposição dos itens influenciados pela variação do salário mínimo regional (14,75%), conforme planilha anexo, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações, retroativo a 1º de março de 2012, passando a ser pago pela prestação dos serviços o valor de R\$ 76.160,77 mensais.

**Publicado por:**

Vania Teresinha Rodrigues

**Código Identificador:**8B509F9F

**ASSESSORIA JURÍDICA  
CONTRATO Nº 083/2012.**

Contratante: Município de Ibirubá

Contratada: Markendorf & Cia Ltda.

Objeto: Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) para a atividade de parque recreativo e campo de futebol do Esporte Clube São José, com encaminhamento/aprovação junto ao órgão municipal de meio ambiente, com caracterização do meio físico e meio biológico visando a identificação dos impactos decorrentes da atividade e das obras, bem como a proposição de medidas mitigadoras e compensatórias, conforme detalhamento exigido pelo órgão licenciador municipal.

Valor: R\$ 4.950,00.

**Publicado por:**

Vania Teresinha Rodrigues

**Código Identificador:**AAF2874C

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 009/2012**

Edital de convocação de candidatos aprovados em Concurso Público instituído pelo Edital n.º 006/2011.

O PREFEITO DE IBIRUBÁ, Estado do Rio Grande do Sul, CARLOS JANDREY, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, aprovados em Concurso Público, instituído pelo Edital n.º 006/2011 e os Editais n.º 001/2012, que homologa a classificação final, que deverão apresentar-se dentro de 10 (dez) dias, junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibirubá-RS, na Rua Tiradentes, 700. O não comparecimento, no prazo determinado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no cargo em que foi aprovado.

Inscrição	Cargo	Candidato	Classif.
4572	Professora Séries Finais - Ciências	Ana Clara Port	2º
Inscrição	Cargo	Candidato	Classif.
2263	Professora Séries Finais - Português	Leoni Tereza Camera Bonatto	2º

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, EM 29 DE MARÇO DE 2012.

**CARLOS JANDREY,**  
Prefeito.

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

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**

Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza

**Código Identificador:**0A17A50B

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 6.683/2012**

Exonera a pedido, Joice Binsfeld, nomeada no cargo de Conselheira Tutelar.

CARLOS JANDREY, 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 a Lei Municipal n.º 1.949/2003,

**R E S O L V E**

Art. 1º - Exonerar a pedido, a contar de 31 de março de 2012, JOICE BINSFELD, nomeada para o cargo de CONSELHEIRA TUTELAR, através da Portaria n.º 6.025/2010.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de março de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 23 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY,**  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**

Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza

**Código Identificador:**A2D1193C

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 6.684/2012**

Exonera a pedido, Camila Copetti, nomeada no cargo de Professora de Séries Finais - Ciências.

CARLOS JANDREY, 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 005/2002 e 009/2003 e suas alterações,

**R E S O L V E**

Art. 1º - Exonerar a pedido, a contar de 26 de março de 2012, CAMILA COPETTI, nomeada para o cargo de PROFESSORA DE SÉRIES FINAIS - CIÊNCIAS, através da Portaria n.º 6.657/2012.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de março de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 26 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY,**  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza  
**Código Identificador:**C23D89B5

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 6.685/2012**

Exonera Junior Ferreira Duarte, contratado como Adolescente Aprendiz.

**CARLOS JANDREY**, 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 a Lei Municipal n.º 1.821/2001, de 18 de dezembro de 2001,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Fica exonerado, a contar de 01 de abril de 2012, **JUNIOR FERREIRA DUARTE**, contratado para atuar no Programa Adolescente Aprendiz, conforme Lei Municipal n.º 1.821/2001, de 18 de dezembro de 2001, tendo em vista ter completado dezoito anos de idade.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de abril de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 26 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**,  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER**,  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza  
**Código Identificador:**FA596795

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 6.686/2012**

Altera a Portaria n.º 4.633/07 que concede pensão por morte a menor Emanuelle Schweig Pires.

**CARLOS JANDREY**, 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

**Considerando** o processo n.º 016/2012 – Pedido Administrativo de Pagamento Retroativo de Pensão a Emanuelle Schweig Pires;  
**Considerando** o disposto no Art. 77, da Lei Municipal 1.994/2004 e alterações;

**R E S O L V E**

**Art. 1º** **Alterar** a Portaria n.º 4.633, de 23 de abril de 2007, para **CONCEDER PENSÃO POR MORTE**, a menor Emanuelle Schweig Pires, a contar da data do nascimento (30.03.2006).

**Art. 2º** Os benefícios de pensão do período de 30 de março de 2006 a 12 de abril de 2007, serão equivalentes a totalidade da remuneração do cargo de operador de máquinas, da época, que serão corrigidos pela variação do INPC até a data do pagamento.

**Art. 3º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de março de 2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 26 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**,  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER**,  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza  
**Código Identificador:**7E5A17C6

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO N.º 3.658/2012**

Institui o cronograma de execução das atividades a serem implementadas para o atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

**CARLOS JANDREY**, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações e, **CONSIDERANDO a necessidade de:**

- padronizar os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar n.º 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;
- atender aos dispositivos da Portaria n.º 828, de 14 de dezembro de 2011, da Secretaria do Tesouro Nacional; e
- proporcionar maior transparência sobre as contas públicas;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituído o Cronograma de Ações dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Executivo, Legislativo e Autarquia, conforme Anexo.

**Art. 2º** - Até o dia 30 de março de 2012, este Decreto será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e divulgado em meio eletrônico, por meio do portal [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs).

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de março de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 26 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**,  
Prefeito.

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

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER**,  
Secretário Geral.

**ANEXO ÚNICO**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS E ESPECÍFICOS ADOTADOS E A SEREM IMPLEMENTADOS**

<b>1. RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DAS PROVISÕES POR COMPETÊNCIA</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
1.1 Análise pelo Departamento de Fiscalização, da legislação tributária, em especial o Código Tributário Municipal, identificando os tributos criados, com as respectivas bases de cálculo, alíquotas, e as situações que venham a identificar e precisar o fato gerador, além de situações relacionadas ao lançamento dos tributos, notificações etc. possibilitando, assim, o reconhecimento dos créditos tributários.	A implementar em 2012
1.2 Averiguação, pelo Setor de Tributação, do lançamento dos tributos segundo as normas legais, quanto a eventuais ajustes necessários, possibilitando, assim, não só o reconhecimento como a mensuração dos créditos tributários.	A implementar em 2012

1.3 Elaboração, pelo Setor de Tributação, de relatórios mensais dos lançamentos realizados e respectiva movimentação, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para viabilizar o registro contábil dos créditos tributários, por competência.	A implementar em 2013
1.4 Revisão geral do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, apurando-se, consequentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito e encaminhando-o ao Setor de Contabilidade para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis.	A implementar em 2013
1.5 Adoção de rotinas para o encaminhamento tempestivo ao Setor de Tributação, de informações oriundas dos diversos Setores que executam ações das quais resultam créditos de natureza não tributária, tais como prestação de serviços a particulares, aluguéis, indenizações, restituições e outros valores retornáveis, para fins de reconhecimento e mensuração dos créditos não tributários.	A implementar em 2013
1.6 Elaboração de relatórios mensais, pelo Setor de Tributação, dos registros de créditos realizados e encaminhamento ao Setor de Contabilidade, para viabilizar o registro contábil dos créditos não tributários, por competência.	A implementar em 2013
1.7 Levantamento geral de todos os créditos inscritos em Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, pelo Departamento de Fiscalização, confrontando-os com a revisão geral do cadastro de contribuintes, identificando-se eventuais créditos inconsistentes, ajustando-os a valor recuperável, ou ainda propondo o cancelamento dos créditos tidos como prescritos ou irrecuperáveis, promovendo-se assim a exata mensuração do montante inscrito em dívida ativa.	A implementar em 2012
1.8 Elaboração, pelo Setor de Fiscalização de relatório pormenorizado dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o ao Setor de Contabilidade, para promoção dos devidos ajustes, com acréscimos ou reduções, nos créditos registrados nos demonstrativos contábeis, em especial no Balanço Patrimonial do Município, havendo, assim, a exata evidência dos créditos a receber por conta da Dívida Ativa.	A implementar em 2012
1.9 Adequação de rotinas e sistemas para viabilizar, mensalmente, em registros específicos, as atualizações promovidas na Dívida Ativa, tais como multas, juros e atualização monetária, propiciando a exata mensuração desses créditos.	A implementar em 2014
1.10 Elaboração de relatório mensal, pelo Departamento de Tributação, contendo informações pormenorizadas de toda a movimentação ocorrida na Dívida Ativa (inscrições, atualizações, baixas, etc.), encaminhando-o ao Setor de Contabilidade, para fins de registro contábil.	A implementar em 2013
1.11 Adoção, pelo Setor Contábil, de rotina para a segregação dos créditos inscritos na dívida ativa no Ativo Circulante e no Ativo Realizável a Longo Prazo.	A implementar em 2012
1.12 Adoção, pelo Setor Contábil, de rotina para o ajuste a valor recuperável dos créditos inscritos na dívida ativa (Provisão para Perdas da Dívida Ativa).	A implementar em 2013
1.13 Adoção de rotinas de informações, entre os diversos Departamentos, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, especialmente para Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, a fim de que o Departamento de Contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência.	A implementar em 2012
1.14 Elaboração de relatórios mensais, pelos diversos órgãos que integram a Administração Municipal, identificando todas as obrigações assumidas, inclusive as decorrentes de sentenças judiciais (Precatórios e RPVs), independentemente do empenho da despesa correspondente, e encaminhando-os ao Setor Contábil para que possa, assim, ocorrer a evidência dessas obrigações.	A implementar em 2013
1.15 Realização de ajustes nos registros contábeis de todos os compromissos de dívida do Município, tais como empréstimos e financiamentos contratados, parcelamentos de dívidas e outros compromissos, evidenciando-os em contas do Passivo Circulante e/ou Passivo Exigível a Longo Prazo, conforme a exigibilidade dos mesmos.	A implementar em 2012
<b>2. RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
2.1. Instituição de Comissão específica para:	A implementar em 2012
a) promoção de levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros existentes;	A implementar em 2012
b) elaboração de relatório circunstanciado e pormenorizado, com a identificação dos bens móveis cadastrados, assim como aqueles não cadastrados propondo-se o cadastramento respectivo;	A implementar em 2013
c) promoção da reavaliação dos bens a preços de mercado, ou a valor recuperável.	A implementar em 2012
2.2 Adoção, através da edição de norma local, de procedimentos específicos visando o controle de patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis.	A implementar em 2012
2.3 Implantação de sistema informatizado para o controle patrimonial dos bens móveis que possibilite a emissão de relatórios específicos a serem encaminhados ao setor de contabilidade, para o correto registro contábil e evidência das incorporações, baixas e movimentação dos bens móveis.	A implementar em 2012
2.4 Instituição de Comissão específica, para:	A implementar em 2012
a) promoção do levantamento geral dos bens imóveis da entidade, confrontando-os com os registros atuais;	A implementar em 2013
b) levantamento junto Registro de Imóveis, da situação jurídica desses imóveis e promovendo, se for o caso, as averbações pertinentes;	A implementar em 2012
c) adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros promovendo-se as incorporações e baixas em razão do levantamento promovido;	A implementar em 2013
d) efetuar a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável;	A implementar em 2014

e) elaborar, ao final dos trabalhos, relatório(s) específico(s), detalhando pormenorizadamente a situação jurídica e física dos bens imóveis, inclusive com os respectivos valores alcançados em função da reavaliação promovida, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para a evidência desta parcela do patrimônio nas peças contábeis do Município.	A implementar em 2013
2.5 Adoção, através da edição de norma local, de procedimentos específicos visando o controle patrimonial dos Bens Imóveis, bem como a possibilidade de averiguação periódica de incorporação e baixa desses bens.	A implementar em 2013
2.6 Implantação de sistema informatizado para o controle patrimonial dos bens imóveis que possibilite a emissão de relatórios específicos a serem encaminhados ao Setor Contábil, para o correto registro contábil e evidência das incorporações e baixas dos bens móveis.	A implementar em 2012
2.7 Adoção pelo Setor de Patrimônio de procedimento específico visando a:	A implementar em 2014
a) identificação de possíveis bens intangíveis, tais como marcas, direitos e patentes industriais, e direitos sobre uso de bens imóveis, que compoñam o patrimônio do Município;	A implementar em 2014
b) mensuração e registro contábil dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração.	A implementar em 2014
<b>3. REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
3.1 Adoção de procedimento específico, junto ao Controle de Patrimônio, que vise a identificação e a avaliação de fenômenos que venham a afetar o patrimônio da entidade, principalmente daqueles independentes da execução orçamentária, a exemplo das superveniências e insubsistências ativas e passivas.	A implementar em 2013
3.2 Implementação de rotinas e de procedimentos que possam avaliar, com segurança, eventuais situações de ajustes ao patrimônio da entidade, adequando-o ao seu justo valor, com a aplicação dos conceitos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, dentre outros.	A implementar em 2014
3.3 Elaboração de laudo técnico e edição de ato normativo estabelecendo a tabela padrão da vida útil e respectivas taxas anuais de depreciação dos bens móveis.	A implementar em 2013
3.4 Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, identificando os ajustes decorrentes de depreciação, amortização e exaustão, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para o correto registro contábil e evidência desses ajustes nas peças contábeis do Município.	A implementar em 2014
<b>4. RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS DE INFRAESTRUTURA</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
4.1 Instituição de Comissão específica, a ser composta por integrantes do Setor de Patrimônio, visando:	A implementar em 2014
a) a identificação e a avaliação dos ativos de infraestrutura construídos e mantidos pelo Município, tais como os sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgoto, sistema de coleta e de destinação do lixo, usina de reciclagem do lixo urbano, sistema de transporte coletivo urbano, possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos.	A implementar em 2014
b) a elaboração, pela referida Comissão específica, de relatório pormenorizado dos bens de infraestrutura, contendo a descrição completa e detalhada de cada um deles, com as respectivas avaliações, encaminhando-o ao Controle de Patrimônio visando a formalização do reconhecimento desses ativos, através do pertinente registro no cadastro de bens do Município.	A implementar em 2014
4.2 Encaminhamento ao Setor Contábil de relatório com as informações sobre os ativos de infraestrutura, para o registro e evidência desses bens no patrimônio do Município, bem como para possibilitar o lançamento de ajustes decorrentes de eventuais incorporações e baixas em função do levantamento realizado.	A implementar em 2014
4.3 Adoção de procedimento específico que possibilite o reconhecimento automático e a mensuração de futuros ativos de infraestrutura que venham a ser adquiridos ou construídos pelo Poder Público, bem como a realização de ajustes decorrentes dos fenômenos econômicos que possam vir a afetá-los (depreciação, amortização ou exaustão).	A implementar em 2014
<b>5. IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
5.1 Realização, pelo Setor Contábil, de estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração de custos, previstas na Parte 2 do MCASP, melhor se adapta às necessidades da Administração Municipal, visando o atendimento ao disposto no art. 50, § 3º, da LRF.	A implementar em 2014
5.2 Identificar se a apuração dos custos incidirá sobre os programas de governo, com individualização das ações necessárias à sua realização, ou sobre cada uma das unidades administrativas do Município ou ainda se incidirá sobre os serviços públicos prestados à população ou mesmo por centro de custos, apurando-se, consequentemente, os custos incidentes sobre cada um dos produtos resultantes dos programas e das ações governamentais.	A implementar em 2014
5.3 Adoção de procedimento específico para adaptação do sistema informatizado visando a implementação do sistema de custos.	A implementar em 2014
<b>6. APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTAS – PCASP, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
6.1 Implementar, de forma obrigatória, a partir do exercício financeiro de 2013, com o objetivo de atender de maneira uniforme e sistematizada, o registro contábil dos atos e fatos relacionados com os recursos do Tesouro Municipal sob a responsabilidade dos Órgãos/Entidades das Administrações Direta e Indireta, o Elenco de Contas padrão que vier a ser determinado por ato normativo do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RS).	A implementar em 2013
6.2 Realização de estudos, pelo Setor Contábil, da minuta de Elenco de Contas Padrão para 2013, já disponibilizada no site do Tribunal de Contas do Estado, em especial das contas com nomes genéricos, como	A implementar em 2013



Diversos, Outras, Demais, etc. que, a partir de 2013, deverão ter abertura analítica, conta a conta, para a correta evidência dos fatos contábeis.	
6.3 Adaptação do sistema informatizado para a migração automática dos saldos registrados na contabilidade para o Elenco de contas Padrão a ser utilizado a partir do exercício financeiro de 2013.	A implementar em 2013
<b>7. NOVOS PADRÕES DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO – DCASP</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
7.1 Acompanhar as normas e orientações técnicas que vierem a ser expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Tribunal de Contas do Estado, visando a correta elaboração e divulgação das Demonstrações Contábeis previstas na Parte V do MCASP, especialmente a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração do Resultado Econômico, a Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.	A implementar em 2014
7.2 Implementação de procedimentos e rotinas automáticas no sistema informatizado, visando à integração do movimento e à consolidação das demonstrações contábeis das diversas unidades gestoras, conforme a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público nº 16.7, sem originar nenhum tipo de lançamento na escrituração.	A implementar em 2014
7.3 Elaboração e divulgação de Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.	A implementar em 2014
7.4 Configuração do sistema informatizado para a emissão de relatórios que evidenciem os seguintes quocientes de avaliação das demonstrações contábeis: a) Balanço Orçamentário: quociente do Equilíbrio Orçamentário, de Execução da Receita, de Desempenho da Arrecadação, de Utilização do Excesso de Arrecadação, de Utilização do Superávit Financeiro, de Execução da Despesa, do Resultado Orçamentário, da Execução Orçamentária Corrente e o quociente Financeiro Real da Execução Orçamentária; b) Balanço Financeiro: quociente Orçamentário do Resultado Financeiro e do Resultado dos Saldos Financeiros; c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado das Variações Patrimoniais; e) Balanço Patrimonial: índice de Liquidez Imediata (LI), de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Seca (LS), Liquidez Geral (LG), Índice de Solvência (IS), de Endividamento Geral (EG) e de Composição do Endividamento (CE); f) Demonstração dos Fluxos de Caixa: o quociente do fluxo de caixa líquido das atividades operacionais em relação ao resultado patrimonial, o quociente da capacidade de amortização de dívida e o quociente da atividade operacional.	A implementar em 2014
<b>8. DEMAIS ASPECTOS PATRIMONIAIS PREVISTOS NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO</b>	
<b>Descrição da Ação</b>	<b>Cronograma de Implantação</b>
8.1 Efetuar o levantamento das participações do Município no patrimônio de outras entidades, especialmente em Consórcios Públicos, para fins de registro contábil.	A implementar em 2014
8.2 Instituição de Comissão específica, para: a) promover o levantamento geral dos materiais em estoque no almoxarifado, confrontando-os com os registros existentes; b) elaborar relatório circunstanciado e pormenorizado, com a identificação dos materiais estocados e respectivos valores.	A implementar em 2013
8.3 Adoção, através da edição de norma local, de procedimentos específicos, visando ao controle de almoxarifado e a possibilidade de averiguação periódica das entradas, saídas e saldos em estoque.	A implementar em 2012
8.4 Implantação de sistema informatizado para o controle de estoques, que possibilite a emissão de relatórios específicos a serem encaminhados ao Setor Contábil, para o correto registro e evidência das entradas e saídas de almoxarifado.	A implementar em 2012

**Publicado por:**

Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza  
**Código Identificador:2C0B0112**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº. 2.410/2012, DE 28 DE MARÇO DE 2012.**

Autoriza o Poder Executivo firmar convênio com o SEBRAE/RS, com o repasse de recursos financeiros e, dá outras providências.

CARLOS JANDREY, Prefeito de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 009/2012, de 16 de março de 2012:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal firmar convênio com o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul – SEBRAE/RS, entidade sem fins lucrativos, com CNPJ nº 87.112.736/0001-30, tendo por objetivo a cooperação técnica e financeira dos partícipes, para a realização de consultorias tecnológicas, consultorias financeiras, palestras gerenciais, missões técnicas, rodadas de negócios e demais produtos Sebrae.

Art. 2º O município repassará a contar do mês de abril, o valor mensal de R\$ 2.000,00, totalizando para o exercício de 2012, o valor de 18.000,00 (dezoito mil reais).

Art. 3º O convênio terá vigência até 31 de dezembro de 2012.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Atividade: 2167; Elemento: 333504100000000.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ-RS, em 28 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**  
Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:577B9421**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº. 2.406/2012, DE 28 DE MARÇO DE 2012.**

Instituí o programa de estímulo à expedição de notas fiscais, valorização do comércio local, estabelece sorteios e premiação e dá outras providências.

CARLOS JANDREY, Prefeito de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 001/2012, de 1º de março de 2012:

Art. 1º Instituí o Programa de Estímulo à Expedição de Notas Fiscais, denominado “EM IBIRUBÁ, NOTA FISCAL DÁ PRÊMIO”, com vista a aumentar o índice de participação na arrecadação estadual, incentivar o comércio local, aumentar o percentual na arrecadação própria em relação ao volume total da receita.

Art. 2º O Programa de que trata o art. 1º da presente Lei, visa premiar os consumidores, contribuintes e usuários de serviços, exceto as instituições financeiras.

Parágrafo Único - Para fins desta lei, serão consideradas as notas fiscais, conforme descrição abaixo:

I - DOS CONSUMIDORES: Será considerado consumidor para a presente Lei, o detentor da nota fiscal, consumidor do atacado e varejo, proveniente de empresa com inscrição no ICMS, do nosso Município.

II - USUÁRIOS E SERVIÇOS: Será considerada a nota fiscal de prestador de serviços, com inscrição e licença do nosso Município, o detentor da nota fiscal e consumidor, pessoa física ou jurídica.

III - PRODUTORES RURAIS: Será considerada a nota fiscal de entrada de compra emitida pela empresa compradora, modelo “E-1”, com inscrição estadual no Município de Ibirubá, onde será considerada nota fiscal de entrada de produtor.

IV - CONTRIBUINTE MUNICIPAL: Será considerada a guia de recebimento ou carnê quitado do IPTU, ITBI, Taxa de Localização (Alvará), ISSQN, Guia de Recolhimento de prestação de serviços, ou de melhoramentos.

Art. 3º Será fornecida uma ou mais cautelas a quem de direito, conforme especificado no artigo anterior, mediante comprovação dos seguintes valores, valendo os parâmetros abaixo para cada cupom/cautela:

a) CONSUMIDORES:

I - Notas fiscais de veículos, máquinas, implementos, adubos, fertilizantes, calcário, insumos, com valor ou soma de valores, a cada R\$ 500,00.

II - Notas fiscais dos demais bens de consumo comercializados no atacado e no varejo, com valor ou soma de valores, a cada R\$ 100,00.

**b) SERVIÇOS:**

I - Notas fiscais de prestação de serviços, no valor ou soma de valores, a cada R\$ 100,00.

**c) CONTRIBUINTES MUNICIPAIS:**

I - Guias, carnês do IPTU, ITBI, Alvará, poderão ser trocados por um (01) cupom/ cautela independente de seu valor, portanto, cada comprovante guia de arrecadação equivalerá uma cautela.

**d) PRODUTORES RURAIS:**

I - Notas fiscais de entrada de compra e venda de soja no valor ou soma de valores, a cada R\$ 1.000,00.

II - Notas fiscais de entrada de compra e venda de trigo, milho, cevada, aveia, linhaça, suínos, bovinos e aves, em valor ou soma de valores, a cada R\$ 500,00.

III - Notas fiscais de entrada de leite e demais produtos agropecuários, com notas fiscais de entrada em valor ou soma de valores, a cada R\$ 500,00.

Art. 4º O beneficiário terá direito a cautela mediante a apresentação do comprovante especificado no Art. 3º, junto a Secretaria do Desenvolvimento, a qual será carimbada para fins de controle desta campanha.

Parágrafo Único - Cada nota fiscal e/ou comprovante só poderá ser utilizada uma única vez na campanha.

Art. 5º As cautelas serão confeccionadas e controladas numericamente pela Secretaria do Desenvolvimento, não podendo concorrer no sorteio seguinte aquelas que concorreram à premiação anterior, assim, cada cautela poderá concorrer somente a uma edição do sorteio aprazado conforme demonstrado nos artigos 6º e 7º.

Art. 6º No Programa serão disponibilizados aos sorteados contemplados VALE-COMPRAS, no comércio local, os quais serão em dinheiro.

§ 1º Os sorteios dar-se-ão nos meses de maio, setembro e dezembro de 2012.

§ 2º As datas e locais dos sorteios serão previamente fixadas pelo Executivo, com ampla divulgação nos meios de comunicação.

Art. 7º O Município destinará ao Programa a importância total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), podendo esse valor ser dividido em parcelas, a critério da Administração, através de sorteios públicos com os resultados devidamente registrados em livro de atas para comprovação, devendo esses valores serem empenhados e disponibilizados aos ganhadores até trinta dias após o sorteio.

§ 1º O contemplado para receber o prêmio deverá trazer e anexar ao empenho nota(s) fiscal(is) equivalente(s) ao seu prêmio, de compras ou serviços no comércio local com data posterior ao dia da contemplação.

§ 2º Do valor total (R\$ 25.000,00) que trata o caput do art. 7º, o Município destinará a premiação da seguinte forma:

PRIMEIRO SORTEIO – mês de maio/2012 - R\$ 5.000,00

1.º PRÊMIO - R\$ 2.000,00

2.º PRÊMIO - R\$ 1.500,00

3.º PRÊMIO - R\$ 1.000,00

4.º PRÊMIO - R\$ 500,00

SEGUNDO SORTEIO – mês de setembro/2012 - R\$ 5.000,00

1.º PRÊMIO - R\$ 2.000,00

2.º PRÊMIO - R\$ 1.500,00

3.º PRÊMIO - R\$ 1.000,00

4.º PRÊMIO - R\$ 500,00

TERCEIRO SORTEIO – mês de dezembro/2012 - R\$ 15.000,00

1.º PRÊMIO - R\$ 5.000,00

2.º PRÊMIO - R\$ 4.000,00

3.º PRÊMIO - R\$ 3.000,00

4.º PRÊMIO - R\$ 2.000,00

5.º PRÊMIO - R\$ 1.000,00

Art. 8º Para os efeitos da presente Lei, serão consideradas todas as notas fiscais emitidas e demais comprovantes hábeis a serem trocados

por cautelas, emitidas de 1º de janeiro de 2012 até o dia que antecede ao último sorteio.

Parágrafo Único - Na data dos sorteios as cautelas serão acomodadas em uma urna, que após mexidas serão retiradas por munícipe presente no local, na ordem do menor para o maior prêmio, cujo resultado deverá ser amplamente divulgado pelos órgãos de imprensa oficial e naqueles onde houver sido lançado a divulgação do programa de arrecadação.

Art. 9º A cautela será emitida em nome do contribuinte ou consumidor, conforme identificação constante na nota fiscal ou nos demais comprovantes hábeis para tanto.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Atividade 2034; Elemento 339036000000000; 339039000000000.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua promulgação e publicação, revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 28 DE MARÇO DE 2012.

**CARLOS JANDREY,**

Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se,  
Cumpre-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**

Secretário Geral.

**Publicado por:**

Vania Teresinha Rodrigues

**Código Identificador:**A7B9E302

**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº. 2.407/2012, DE 28 DE MARÇO DE 2012.**

Autoriza o Poder Executivo firmar convênio com o SESI/RS, e dá outras providências.

CARLOS JANDREY, Prefeito de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 002/2012, de 1º de março de 2012:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo firmar convênio com o Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Rio Grande do Sul - SESI/RS, entidade sem fins lucrativos, com CNPJ nº. 03.775.159/0283-48, tendo por objetivo a mútua cooperação entre as partes, para possibilitar a aplicação do programa sócio-educativo ATLETA DO FUTURO.

Parágrafo Único – O programa visa o atendimento de crianças e jovens entre 07 e 17 anos, para a execução de atividades de cunho esportivo (pré-desportiva e desportiva) para o desenvolvimento da base motora dos beneficiados.

Art. 2º O convênio vigorará pelo período de um ano, contado da assinatura do convênio, podendo ser renovado por períodos sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Atividade: 2094; Elemento: 3339030000000; 3339039000000.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ-RS, em 28 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY,**

Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**28F684A6

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº. 2.408/2012, DE 28 DE MARÇO DE 2012.**

Concede isenção do pagamento do ISS à USIFUNDI  
INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

CARLOS JANDREY, Prefeito de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 003/2012, de 1º de março de 2012:

Art. 1º Concede à empresa USIFUNDI INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ sob n. 00.504.474/0001-70, isenção do pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, referente à ampliação das instalações fabril, conforme planta de situação/localização e memorial descritivo, anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ-RS, em 28 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**  
Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**D29CE10C

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº. 2.409/2012, DE 28 DE MARÇO DE 2012.**

Autoriza celebrar Convênio com a Associação Riograndense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER/RS, juntamente com a Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural - ASCAR.

CARLOS JANDREY, Prefeito de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Municipal nº 004/2012, de 1º de março de 2012:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo celebrar convênio com a Associação Riograndense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER/RS, juntamente com a Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural - ASCAR, visando à transferência de tecnologia agropecuária e gerencial aos produtores rurais.

Art. 2º Para a instalação e funcionamento dos serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, a administração municipal poderá:

I - Ceder a área física indispensável para o funcionamento em condições apropriadas, ou, se for o caso, locar uma área para este fim, assegurando o pagamento das taxas de água e luz correspondentes;  
II - Fornecer o mobiliário necessário, conforme relação quantitativa e qualitativa previamente apresentada;

III - Fornecer linha telefônica, para uso da EMATER/RS-ASCAR, individual ou compartilhada com outro órgão ou entidade;

IV - contribuir, financeiramente, a partir de janeiro de 2012, com a importância de R\$ 1.546,12 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e doze centavos), por técnico utilizado no cumprimento das atividades objeto do presente instrumento, o que constituirá uma quota, limitado a até três técnicos e/ou servidores empregados no cumprimento das atividades objeto do presente instrumento, inclusive autorizar o repasse direto de verbas oriundas das parcelas de retorno do Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, podendo o Município, corrigir anualmente o valor estabelecido até o limite da variação do índice IGP-M;

V - assegurar a prestação dos serviços de limpeza e higiene nas dependências físicas cedidas ou locadas, para a EMATER/RS-ASCAR, na forma da alínea "a" desta cláusula, ou contribuir com até 50 % (cinquenta por cento) do valor pago ao técnico, para com esta despesa;

VI - Isentar a EMATER/RS-ASCAR dos impostos, taxas, emolumentos e outros ônus municipais que possam recair sobre a localização e seus serviços, durante a vigência deste Convênio.

Parágrafo Único - O valor da contribuição mensal devida pelo Município, ficará limitada, no presente exercício, a 3,5 (três e meia) quotas, correspondente ao número de técnicos e/ou servidores atualmente lotados no Escritório Municipal;

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2012, revogando-se as Leis Municipais n.º 1.770/2001 e 2.213/2009.

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ-RS, em 28 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**  
Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**A0119A5A

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 071/2012, DE 28 DE MARÇO DE 2012.**

Altera o Art. 212 da Lei Municipal nº. 756/82.

CARLOS JANDREY, Prefeito de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Complementar nº 001/2012, de 16 de março de 2012:

Art. 1º Altera o artigo 212 da Lei Municipal Nº 756/82, de 21 de junho de 1982, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 212 - Entende-se por habitação tipo popular a economia residencial urbana destinada exclusivamente à moradia própria, com até 2 (dois) pavimentos, do tipo simplificado, com divisórias internas destinadas a habitação, com área construída de até 100,00 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados)."

Art. 2º Fica revogado o parágrafo único, do artigo 215 da Lei Municipal Nº 756/82, de 21 de junho de 1982.

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

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, 28 DE MARÇO DE 2012.

**CARLOS JANDREY,**  
Prefeito de Ibirubá.

Registra-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER,**  
Secretário Geral.

**Publicado por:**  
Vania Teresinha Rodrigues  
**Código Identificador:**BBC40152

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N.º 6.687/2012**

Nomeia Comissão para efetuar inscrições e acompanhamento dos candidatos ao Edital de Processo Seletivo n.º 004/2012 –Agentes Comunitários de Saúde.

**CARLOS JANDREY**, Prefeito Municipal 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,

**R E S O L V E**

**Art. 1º - NOMEAR**, Comissão para efetuar as inscrições e acompanhamento dos candidatos, em todas as fases do Processo Seletivo para Agentes Comunitários de Saúde, conforme Edital n.º 004/2012, tendo como presidente o cidadão referido em primeiro lugar, desde a abertura até o encerramento do processo:

**JAIR DAL MOLIN COPINI**  
**VANIA TERESINHA RODRIGUES**  
**LUCIA FERNANDA WOHLBERG DE SOUZA**  
**JOICE MARQUES**  
**IVANIR TERESINHA CONRAD**

**Art. 2º** - Pela atividade exercida, a Comissão acima mencionada não receberá qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios.

**Art. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 30 de março de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRUBÁ-RS, em 30 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**,  
Prefeito.

Registre-se, Publique-se,  
Cumpra-se.

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER**  
Secretário Geral

**Publicado por:**  
Lucia Fernanda Wohlenberg de Souza  
**Código Identificador:**048C7055

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

**MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**  
**LEILÃO 01/2012 - ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS**

O Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos (RS) no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores torna público que será efetuado leilão na modalidade hasta pública, no dia **05 de Abril de 2012, às 14:00 horas** no prédio da Câmara de Vereadores, sito à Rua José Boeira de Vargas, 725, de bens inservíveis desta municipalidade, abaixo descritos:

**LOTE 01: UM AUTOMÓVEL VW/Santana 2.0, á gasolina, 121CV, ano/modelo 2005, chassi n° 9BWAE03X65P003276, cor prata, placas IMP8561, valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais); COM POSSIVEL NECESSIDADE DE CONSERTO;**

**LOTE 02: UMA CAMIONETE GM/CHEVROLET D-10, a diesel, cor branca, 77CV, placas LZX 4137, ano/modelo 1984, chassi n° 9BG5244PNEC006803, carroceria de madeira, valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais); COM POSSIVEL NECESSIDADE DE CONSERTOS OU REFORMA;**

**LOTE 03: UMA CAMINHONETE FIAT/DOBLO CARGO FLEX, ano/modelo 2007, 114 CV, combustível Flex, cor branca, capacidade de carga 0,60 toneladas, placas INU 1352, chassi 9BD22315572011618, equipada ambulância. Avaliada em R\$ 7.000,00 (sete mil reais); VEÍCULO EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO, MAS COM POSSIVEL NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO;**

**LOTE 04: UMA CAMINHONETE FIAT/DOBLO ELX FLEX, ano/modelo 2006, 114 CV, combustível Flex, cor prata, capacidade de carga 0,50 toneladas, placas IND 2448, chassi 9BD11975561035530, avaliada em R\$ 10.000,00 (dez mil reais); VEÍCULO EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO, COM POSSIVEL NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO;**

**LOTE 05: UM VEICULO VOLKSWAGEN KOMBI ESCOLAR, ano/modelo 2007, combustível Flex, cor branca, tipo microônibus, espécie Passageiro, Placas INT5376, chassi 9BWGF07X67P012919, avaliada em R\$ 9.000,00 (nove mil reais); VEÍCULO EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO, COM POSSIVEL NECESSIDADE DE CONSERTO;**

**LOTE 06: UM VEÍCULO VOLKSWAGEN GOL 1.0 G.IV, ano/modelo 2008/2009, Combustível Flex, cor branca, tipo passageiros, Placas IPJ2062, chassi 9BWA005W89P096548, avaliada em R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais); VEÍCULO EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO, COM POSSIVEL NECESSIDADE DE CONSERTO;**

**LOTE 07: UM VEÍCULO FIAT UNO MILLE FIRE FLEX, REFORMADO ano/modelo 2006, combustível flex, cor branca, espécie Passageiro, Placas IMY8364, chassi 9BD15802764812768, avaliada em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); VEÍCULO REFORMADO, EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO;**

**LOTE 08: LOTE DE ARTIGOS ESCOLARES INFANTÍIS E ODONTOLÓGICOS AVALIADOS EM R\$ 100,00 (CEM REAIS);**  
**LOTE 09: LOTE DE ELETRÔNICOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO AVALIADOS EM R\$ 100,00 (CEM REAIS).**

**Maiores informações pelo telefone: 54-3231-1044 email: licita.mac@hotmail.com ou no site WWW.montealegredosc campos.rs.gov.br na aba Editais e Licitações.**

**JOÃO FRANCISCO PEREIRA TAVARES**

Prefeito Municipal  
Monte Alegre Dos Campos, 05 de Março de 2012.

**Publicado por:**  
Eduardo Vieira de Souza  
**Código Identificador:**77595F2D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Carta Convite Nº 014/2012

A Prefeitura Municipal de Morro Reuter/RS, torna público que às 09h00min horas do dia 06 de Abril de 2012, na Prefeitura Municipal, situada na BR-116, Km 216, Nº 7837, serão recebidos os envelopes de Documentação e Proposta Financeira relativas à Carta Convite Nº. 014/2012, tendo por finalidade a contratação de Companhia Seguradora para prestar Serviços de Seguros APP para Veículos Municipais. Maiores informações e o Edital com seus Anexos poderão ser retirados no site [www.morroreuter.rs.gov.br](http://www.morroreuter.rs.gov.br) no link licitações ou na Prefeitura Municipal no Horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h de Segunda a Quinta-Feira e Sexta-Feira das 8h às 14h, maiores informações pelo fone 0xx51-3569-1455.

Morro Reuter/RS, 29 de Março de 2012.



**ADAIR RICARDO BOHN**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Patrício Stoffel  
**Código Identificador:**8F6BB0B4

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO DA TOMADA DE**  
**PREÇOS Nº. 009/2012**

A Comissão Permanente de Licitações, referente ao certame Tomada de Preços nº 009/2012, que tem por objeto a contratação de uma empresa para prestação de serviços e fornecimento de materiais destinados à elaboração de projeto executivo e execução de uma ponte com estruturas em galerias pré-moldadas na estrada Antônio Tedesco, sobre o Arroio Ribeirão, neste Município, declara HABILITADAS as empresas CONSTRUTORA CASA NOVA LTDA e LAJECRIL ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA - EPP por terem cumprido com todas as exigências do edital para a fase de habilitação. Nada mais a constar.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de março de 2012.

Comissão Permanente de Licitações

**Publicado por:**  
Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**A630B05B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE CARTA CONVITE Nº. 016/2012.**

A Administração Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS torna público aos interessados, que está aberta a licitação na Modalidade de Carta Convite Nº. 016/2012, destinada a contratação de uma saibreira, que fique situada no máximo a 12km do centro deste Município, com a finalidade de extração de saibro, sendo que a abertura será no dia 12/04/2012 às 16:30 horas, na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal. O edital está disponível no site: [www.pmsap.com.br](http://www.pmsap.com.br). Maiores informações pelos fones: (51)3662-1269 e 3662-4000, Ramal 216.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 29 de março de 2012.

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
Secretária Municipal da Administração

**Publicado por:**  
Edna Muniz dos Santos  
**Código Identificador:**B84B6D23

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA**  
**LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CARTA CONVITE Nº.**  
**037/2011.**

A Comissão Permanente de Licitações, referente ao julgamento dos envelopes nº 01/Habilitação da Carta Convite nº 037/2011, que tem por objeto a contratação de Empresa para prestação de serviços e fornecimento de materiais destinados A PAVIMENTAÇÃO COM PEDRA BASÁLTICA IRREGULAR E MEIO FIO EM CONCRETO, COM 276,36 METROS DE COMPRIMENTO POR 8,00 METROS DE LARGURA DA RUA DANTON PASQUALINI DA ROSA, neste Município, conforme discriminado no respectivo edital licitatório e seus anexos declara:INABILITADA a empresa PAULO ROBERTO DOS SANTOS MELLO CONSTRUÇÕES LTDA por não cumprir com as exigências solicitadas por esta comissão. Nada mais a constar.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de março de 2012.

Comissão Permanente de Licitações

**Publicado por:**  
Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**046ABDB5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI Nº 6.496, DE 27 DE MARÇO DE 2012.**

Fixa valor do Padrão de Referência (PR) criado através do artigo 37 da Lei Municipal 6.477/12, que Dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas do Poder Legislativo de Santo Antônio da Patrulha, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Concede revisão geral anual aos servidores ativos e inativos integrantes dos quadros de servidores previstos na Lei Municipal 6.477/2012, num percentual de 5,66%, atendendo o previsto no art. 37, inciso X da Constituição Federal e aumento real de 0,34%.

Art. 2º O valor do Padrão de Referência – PR, constante no artigo 37 da Lei Municipal 6.477/2012, para atender o disposto no art. 1º., da presente Lei, fica fixado em R\$ 116,87 (cento e dezesseis reais e oitenta e sete centavos).

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão custeadas por dotação orçamentária própria.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de abril de 2012.

**Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.**

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**C7C45CDD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI Nº 6.488, DE 27 DE MARÇO DE 2012**

Autoriza a abertura de Crédito Suplementar, por redução orçamentária, no Orçamento Municipal, altera as Leis Municipais nº 5.791/2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para 2010 a 2013, Lei Municipal nº 6.350/2011, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, e Lei Municipal nº 6.378/2011 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a abertura de crédito suplementar, por redução orçamentária, no valor de R\$ 62.000,00, conforme descrição:

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA  
03-DEPARTAMENTO DE TRANSITO E SEGURANÇA

2053-Manutenção do Departamento de Transito e Segurança  
44.90.51-Obras e Instalações-(283) ..... R\$ 62.000,00

Art. 2º Servirá de recurso para cobrir a abertura de crédito suplementar, prevista no artigo anterior, a redução da seguinte dotação orçamentária conforme descrição:

06-SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA  
02-DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS  
2057-Manutenção da Limpeza Urbana  
33.90.39-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica-(265)  
..... R\$ 62.000,00

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

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**7FE83CA7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI Nº 6.489, DE 27 DE MARÇO DE 2012.**

Dá nova redação ao art. 56 da Lei Municipal nº 6.487, de 21 de março de 2012, que Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 56 da Lei Municipal nº 6.487, de 21 de março de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 56. O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 116,87 (cento e dezesseis reais e oitenta e sete centavos).”

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor a contar de 1º de abril de 2012.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
Secretário da Administração

**Publicado por:**  
Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**364385E5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI Nº. 6.490, DE 27 DE MARÇO DE 2012.**

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público, cria cargo para esta finalidade, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades na Secretaria Municipal da Educação, para atuar no “Programa Mais Educação” e no “Projeto Escola que Faz”, ficando criado o seguinte cargo, conforme segue e de acordo com o anexo I desta Lei:

N.º DE CARGOS DENOMINAÇÃO PADRÃO CARGA HORÁRIA

01 Monitor de Programas e Projetos 10 30 h/s

Art. 2º As especificações exigidas para a contratação de servidor, na forma desta Lei, são as que constam do respectivo Plano de Carreira (Lei Municipal 2.279/90, com alterações posteriores), para cargo de igual denominação.

Art. 3º O contrato firmado em decorrência desta Lei terá a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por mais 06 (seis) meses, de acordo com o previsto no artigo 197 da Lei Complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Regime Jurídico), a contar da assinatura do mesmo.

Art. 4º O ocupante do cargo criado por esta Lei terá direitos previstos pelo artigo 199, da Lei Complementar nº 035, de 07 de outubro de 2005 (Regime Jurídico).

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento municipal:

Órgão: 05-Secretaria Municipal da Educação  
Unidade: 03-FUNDEB  
Função: 12-educação  
Sub Função: 361- Ensino Fundamental  
Atividade: 2045 - Manutenção do Ensino Fundamental -FUNDEB  
40%  
Rúbrica: 31.90.04 - contratação por tempo determinado

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
Secretário da Administração

ANEXO I

**Categoria Funcional:** Monitor de Programas e Projetos  
**Padrão de Vencimento:** 10

**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Promover diversas atividades nos Projetos e Programas da Secretaria da Educação, para um melhor desenvolvimento integral de crianças e adolescentes.

b) Descrição Analítica: Desenvolver atividades Esportivas, Recreativas e Culturais, ações de Letramento e Matemática, com experiência pedagógica na condução de Programas em turno integral, objetivando promover ações de fortalecimento e integração ao Projeto Político Pedagógico da escola procurando desenvolver atividades que priorizem a aprendizagem, o desenvolvimento de crianças e adolescentes, privilegiando regras e relacionamentos interpessoais.

Preencher planilhas de acompanhamento dos alunos, avaliando sua integração com o grupo, e seu desenvolvimento pessoal. Preencher relatórios com conteúdos desenvolvidos semanalmente, visando a melhoria da aprendizagem e a resolução de conflitos.

#### Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 30 horas semanais.  
 b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

#### Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos  
 b) Instrução: Ensino Médio Completo.  
 c) Outros: conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso ou Processo Seletivo Simplificado.

**Publicado por:**  
 Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**2B00A506

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 6.491, DE 27 DE MARÇO DE 2012.

Reajusta o valor da gratificação mensal dos membros do Conselho Tutelar.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica reajustado para R\$ 1.819,61 (mil oitocentos e dezenove reais e sessenta e um centavos), a gratificação mensal dos membros do Conselho Tutelar, prevista na Lei Municipal nº 5.686, de 27 de janeiro de 2009.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão custeadas por dotação orçamentária própria.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor a contar de 1º de abril de 2012.

**Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.**

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
 Secretário da Administração

**Publicado por:**  
 Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**259BBCDE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 6.492, DE 27 DE MARÇO DE 2012

Altera padrão de vencimento de categoria funcional prevista na Lei Municipal que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Padrão de Vencimento da Categoria Funcional abaixo discriminada, prevista na Lei Municipal que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências, conforme segue:

Denominação da Categoria Funcional	Padrão
Auxiliar de Consultório Dentário	12

Art. 2º Servirá de recurso para cobrir as despesas decorrentes desta Lei, a dotação orçamentária consignada no orçamento municipal anual.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de novembro de 2012.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
 Secretário da Administração

**Publicado por:**  
 Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**83002FAE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 6.494, DE 27 DE MARÇO DE 2012.

Estabelece reposição nos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedida a reposição de 5,66% aos Vereadores e ao Presidente da Câmara Municipal, a incidir sobre os subsídios de acordo com o que autoriza o art. 4º. da Lei nº. 5.604, de 16 de setembro de 2008.

Parágrafo único. A reposição a que se refere o *caput* deste artigo tem por base a revisão geral anual, concedida aos servidores públicos municipais.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei, serão suportadas pela dotação orçamentária própria.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de abril de 2012.

**Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.**

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**  
 Secretário da Administração

**Publicado por:**  
 Greici Fraga Celistre Duarte  
**Código Identificador:**DE76A9DA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 6.495, DE 27 DE MARÇO DE 2012.

Estabelece reposição nos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedida a reposição salarial de 5,66% ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, de acordo com o que autoriza o art. 5º. da Lei nº. 5.605, de 16 de setembro de 2008.

Parágrafo único. A reposição a que se refere o *caput* deste artigo tem por base a revisão geral anual, concedida aos servidores públicos municipais.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei, serão suportadas pela dotação orçamentária própria.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de abril de 2012.

**Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.**

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**

Secretário da Administração

**Publicado por:**

Greici Fraga Celistre Duarte  
Código Identificador:AE94702A

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI N.º 6.493, DE 27 DE MARÇO DE 2012

Altera padrão de vencimento de categoria funcional prevista na Lei Municipal que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Padrão de Vencimento da Categoria Funcional abaixo discriminada, prevista na Lei Municipal que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências, conforme segue:

Denominação da Categoria Funcional	Padrão
Auxiliar de Enfermagem	12

Art. 2º Servirá de recurso para cobrir as despesas decorrentes desta Lei, a dotação orçamentária consignada no orçamento municipal anual.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de maio de 2012.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2012.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MANOEL LUIZ DAS NEVES ADAM**

Secretário da Administração

**Publicado por:**

Greici Fraga Celistre Duarte  
Código Identificador:21A09D3E

#### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES RETIFICAÇÃO DE SÚMULA DE ADITIVO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL RETIFICAÇÃO DE SÚMULA DE ADITIVO

Retifica-se que o processo licitatório a que se refere o **termo aditivo nº 014/2012** ao Contrato nº 002/2011 (CECAP Centro de Estudos, Consultoria, Assessoria e Planejamento em Captação de Recursos Ltda.) – Prazo (12 meses de 17/01/2012) é uma **Tomada de Preços nº 012/2010**.

**Publicado por:**

Camila Braga Berger  
Código Identificador:D104225A

#### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

#### ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO AVISO DE LICITAÇÃO - 021/2012

**Edital de Licitação N° 021/2012, Convite n° 012/2012. Objeto: Contratação de 400 horas de serviços de retroescavadeira. Data abertura: 04/04/12. Horário: 15h. Local: Prédio da Prefeitura Municipal, sito à Rua Assis Brasil, 449, Centro de Vale Verde/RS. Maiores informações pelo fone 51-36559085 ou pelo e-mail: pmvaverde-rs@viavale.com.br**

**Publicado por:**

Clauber Luiz Fischer  
Código Identificador:B3667341

#### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

#### GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 004/2012

**CARLOS JANDREY**, Prefeito Municipal de IBIRUBÁ, através da Secretaria Geral da Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Lei nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, Lei Municipal nº 2.333/2010, de 21 de dezembro de 2010, para provimento de vagas do emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual rege-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 3.521/2011, de 11 de abril de 2011 - Regulamenta os Concursos Públicos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "O Alto Jacuí". Também, na internet, no site [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs) e em caráter meramente informativo, nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br).



É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

## CAPÍTULO I - DO EMPREGO E VAGAS

### 1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de emprego abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

#### 1.1.3 – Tabela de Emprego:

Emprego	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária semanal	Salário março/12 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	07	- Ensino Fundamental Completo (1); - Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; - Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	40 horas	955,90 + 200,00 de Auxílio Alimentação	30,00

(1) Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias do emprego nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**.

### 1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS:

#### Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – Zona Urbana – Segmento Territorial: Urbano – Área: 01

MICROÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº PESSOAS	Nº DE AGENTES
<b>Microárea – 27</b> Centro 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Rua Três de Outubro da esquina Flores da Cunha até a esquina Rua Lajeado, entre o nº 498 e o nº 811;</li> <li>· Rua Firmino de Paula entre as ruas Lajeado e Tiradentes, entre o nº 895 e nº 1044;</li> <li>· Rua Getúlio Vargas entre as ruas Julio Rosa e Tiradentes, entre o nº 605 e o nº 1039;</li> <li>· Rua General Osório entre as ruas Julio Rosa e Tiradentes, entre o nº 606 e o nº 1055;</li> <li>· Rua Julio Rosa entre as ruas Sete de Setembro e Ernesto Wilmens, entre o nº 659 e o nº 582;</li> <li>· Rua do Comércio entre as ruas Sete de Setembro e Três de Outubro, entre o nº 636 e o 1078;</li> <li>· Rua Flores da Cunha entre as ruas Sete de Setembro e Firmino de Paula, entre o nº 761 e o nº 1082;</li> <li>· Rua Diniz Dias entre as ruas Sete de Setembro e Firmino de Paula, entre o nº 752 e o nº 1061;</li> <li>· Rua Tiradentes entre as ruas Sete de Setembro e Firmino de Paula, entre o nº 761 e o 1075;</li> </ul>	634 (181 famílias)	01
<b>Microárea – 28</b> Jardim 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Campo Mourão – entre a Mauá até a Edwin Schweig, entre o nº 1446 e o nº 1900;</li> <li>· Mauá – esquina da Campo Mourão até o Trevo da RS 223 (lado ímpar, entre o nº 1997 e o nº 2119;</li> <li>· Alberto Adiers – entre a Campo Mourão em direção a RS, entre o nº 369 e o nº 450;</li> <li>· João Francisco Camargo – entre a Campo Mourão em direção a RS, entre o nº 300 e o nº 420;</li> <li>· Cruz Alta - entre a Campo Mourão, em direção a RS, entre o nº 325 e o nº 442;</li> <li>· Porto Alegre – entre a Campo Mourão, em direção a RS, entre o nº 981 e o nº 1052;</li> <li>· São Paulo - entre a Campo Mourão, em direção a RS, entre o nº 918 e o nº 989;</li> <li>· Rio de Janeiro - entre a Campo Mourão, em direção a RS, entre o nº 483 e o nº 590;</li> <li>· Jacob Schweig Filho - entre a Mauá até a Edwin Schweig, entre o nº 1400 e o nº 2081;</li> <li>· Irma Schweig - entre a Campo Mourão, em direção a RS, entre o nº 22 e o nº 96;</li> <li>· Edwin Schweig Filho - entre a Campo Mourão, em direção a RS, entre o nº 12 e s/nº (nº crescente);</li> <li>· RS 223 do trevo da Mauá até o trevo da RS 506, s/nº.</li> </ul>	490 pessoas (140 famílias)	01
<b>Microárea – 29</b> Cohabi	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Avenida Brasil – do Trevo da RS 506 até a esquina com a Edmundo Roewer, entre a Tornitec s/nº e o nº 3360;</li> <li>· Rua XV de Novembro, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua Leopoldo Jost, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua João Anacleto dos Santos II, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua Eva dos santos DePellegrins, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua Guilherme Andréa Rebelatto, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua Mathilde Kanitz Kumm, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua Afonso Thiesen, em toda a sua extensão;</li> <li>· Rua Arthur Trein, em toda a sua extensão;</li> <li>· RS 223 - do Trevo da 509 até a Edmundo Roewer, da Sede Campestre da Ascoprel, s/nº e a Agrofel, s/nº;</li> <li>· RS 506 – da RS 223 até a General Osório, lado oeste, entre a empresa Mecavel, s/nº e o Motel Star Life;</li> </ul>	455 pessoas (130 famílias)	01

#### Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – Zona Rural – Segmento Territorial: Rural – Área: 01

MICROÁREA DE REFERÊNCIA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº PESSOAS	Nº DE AGENTES
<b>Microárea – 30</b> Capela Fátima e arredores	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Capela Fátima, saindo de Monte Castelo após a propriedade do Theobaldo Quandt até a divisa com Cristo Rei (incluindo Guamirim e travessão dos Formentini);</li> <li>· Divisa com Alfredo Brenner a partir da propriedade de Vanderlei Dilly até Clademir Floss (Divisa São Sebastião);</li> <li>· São Sebastião, partindo do graneleiro da Cotribá até a divisa com Saldanha Marinho;</li> <li>· Divisa com Alfredo Brenner a partir da propriedade de Clademir Floss;</li> <li>· Capela Fátima Limite do Rio Jacuí Mirim.</li> </ul>	301 pessoas (86 famílias)	01
<b>Microárea – 31</b> Linha Duas e arredores	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Linha Duas, partindo da rodovia 506 lado oeste até a localidade linha Fior;</li> <li>· Linha Duas fundos, até a ponte da Joana;</li> <li>· Lado esquerdo da RS 506, indo em direção ao interior, até a propriedade do Valmir Schneider;</li> <li>· Linha Uma, partindo da rodovia 506 lado oeste até a localidade da linha Fior;</li> <li>· Linha Travessão;</li> </ul>	245 pessoas (70 famílias)	01
<b>Microárea – 32</b> Pinheirinho e arredores	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Pinheirinho, partindo da propriedade do Érico Nogueira até a localidade de fazenda Itaiba divisa com Santa Bárbara;</li> <li>· Partindo do Travessão Mindú até coxilha dois irmãos até divisa com Santa Bárbara;</li> <li>· Itaiba;</li> <li>· Coxilha dois Irmãos</li> </ul>	168 pessoas (48 famílias)	01
<b>Microárea – 33</b> São Lucas e arredores	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Pinheirinho, fundos partindo da propriedade de Érico Pimentel, lado norte em direção a RS 223 e São Lucas até divisa com Rincão Seco, passando pela esquina São Carlos até o passo do Tigre pela RS 223 até a BR 377 lado Sul;</li> <li>· Margeando a BR 377 lado Sul até o Passo do Tigre;</li> <li>· São Lucas;</li> <li>· Esquina São Carlos;</li> <li>· Boqueirão.</li> </ul>	147 pessoas (42 famílias)	01

### 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO:

**Descrição sintética:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

**Descrição analítica:** desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à USB, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de

famílias em base demográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para o ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; participar do processo de unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação de equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão somente **Presenciais**.

**2.3. PERÍODO: 02/04/2012 a 11/04/2012.**

### 2.4. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.4.1. **LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h**, na **Secretaria Geral da Administração**, sito na Rua Tiradentes, nº 700, IBIRUBÁ/RS.

2.4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h**, sito na Rua Tiradentes, nº 700, IBIRUBÁ/RS, para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) O candidato deverá assinalar na ficha de Inscrição a opção pela Microárea onde reside;**
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.4.3. Inscrição por procuração:** Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a inscrição no Processo Seletivo Público, conforme Anexo IV deste Edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Processo Seletivo Público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de emprego, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos/empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone, contrato de locação em nome do candidato ou declaração de pais, cônjuge/companheiro, que possua conta de luz, água ou telefone em seu nome, devidamente reconhecida em cartório;
- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.5.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

## **2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

2.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público.

Para o caso de mudança na área/microárea a troca poderá ser requerida no período de recursos de inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na microárea a ser trocada, desde a data de publicação do Edital, juntamente com o Anexo II (pedido de recurso).

2.6.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; 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) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento e casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.8. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

## **2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.7.1. Em **27/04/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br) ou ainda no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada emprego do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.089/2006, de 21 de setembro de 2006.

3.1.1. Sempre que o número de vagas abertas pelo edital, não comportar a reserva prevista no caput do art. 3º da Lei Municipal nº 2.089/2006, fica facultado ao Município de Ibirubá/RS reservar uma vaga a portador de deficiência.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar, no ato da inscrição** os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, que será avaliado por Junta Médica do Município, em consulta agendada antecipadamente, na Secretaria Geral, no telefone (54) 3324-8510, e efetuada na **Secretaria Municipal de Saúde**, sito na Rua Mauá, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h e das 13h às 17h**, no período das inscrições.

**b) Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO IV - DA PROVA ESCRITA

4.1. O Processo Seletivo Público constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. A Prova Escrita será aplicada em **13/05/2012**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **27/04/2012**.

4.4. Fica reservado o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

#### 4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

EMPREGO	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	Português	10	3,00	30,00
	Matemática	05	1,40	07,00
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;



- c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.17. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.18. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.19. A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.20. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

4.21. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

4.22. O tempo de duração da prova será de até 3 horas.

4.23. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.24. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Processos Seletivos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS LTDA poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.26. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

4.27. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

4.27.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 3.521/2011 - Art. 33, § 5º, e, ainda, de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

4.28. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.29. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.30. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

4.31. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

4.32. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

4.33. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

4.34. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

## **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS**

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Público.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

5.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

5.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**5.3.3. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo IV deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

5.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova escrita.

6.2. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.2.1. A lista final de classificação apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela Microárea escolhida, em que reside o candidato.**

6.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.3.1. Havendo candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo Público, desde que jurados, devidamente comprovado.

6.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

6.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

6.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova escrita, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

7.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de Ibirubá/RS.

7.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal de Ibirubá/RS o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

7.5. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Ibirubá/RS.

7.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a contratação no emprego só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5, deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Médico do Trabalho, indicado pelo Município, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

7.7. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

## **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Ibirubá/RS, em conjunto com a Objetiva Concursos LTDA.

8.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Formulário de Inscrição.

Município de Ibirubá, 30 de março de 2012.

**CARLOS JANDREY**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**GUSTAVO ROBERTO SCHROEDER**

Secretário Geral da Administração

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **PORTUGUÊS**

###### **Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

##### **MATEMÁTICA**

###### **Conteúdos:**

1) **Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica.** 2) **Equações e inequações: 1º grau, 2º grau.** 3) **Sistemas lineares do 1º grau.** 4) **Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações.** 5) **Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras.** 6) **Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo.** 7) **Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo.** 8) **Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem.** 9) **Probabilidade.** 10) **Estatística.** 11) **Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau.** 12) **Raciocínio lógico.** 13) **Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.**

#### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).

- BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 8.142/90**, de 28/12/1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º/10/2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- IBIRUBÁ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **A melhoria contínua da qualidade na atenção primária à saúde**: conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Carências de Micronutrientes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menino.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, Normas e Portarias Atuais.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose**: Guia de Vigilância Epidemiológica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias**: guia de bolso.
- RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da Criança.**

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

## ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova Escrita
( )	CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA	Nº da questão: _____
( )	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

### INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Tiradentes, nº 700, IBIRUBÁ/RS, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h, no prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterà:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE CONCURSO Nº \_\_\_\_/2012**



**RECURSO ADMINISTRATIVO**

Se for recurso de gabarito, indicar o nº da questão: \_\_\_\_\_.

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---



---



---



---

**ANEXO III  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)** **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL** **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

---



---



---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

---

Assinatura

**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO****PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrição/interpor recursos no Processo Seletivo Público – Edital nº \_\_\_\_\_, para o emprego de \_\_\_\_\_, realizado pela \_\_\_\_\_.

Ibirubá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO EMPREGO****Atenção Candidato!**

I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.

II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição, conforme o valor determinado no Edital.

III - Após o pagamento da taxa, retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA-RS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2012

LRF, Art. 48 – Anexo XVIII R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – RECEITAS		No Bimestre	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita		0,00	75.100.000,00
Previsão Atualizada da Receita		0,00	75.100.000,00
Receitas Realizadas		12.830.627,05	12.830.627,05
Déficit Orçamentário		0,00	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		3.359.382,59	4.233.450,48

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – DESPESAS		No Bimestre	Até o Bimestre
Dotação Inicial		0,00	74.100.000,00
Créditos Adicionais		0,00	6.710.824,48
Dotação Atualizada		0,00	81.810.824,48
Despesas Empenhadas		14.487.057,55	14.487.057,55
Despesas Executadas		8.178.329,13	8.178.329,13
Superávit Orçamentário		4.652.297,92	4.652.297,92

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas		14.487.057,55	14.487.057,55
Despesas Liquidadas		8.178.329,13	8.178.329,13

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida		56.803.271,63

RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos			
Receitas Previdenciárias Arrecadadas (I)		2.143.076,81	2.143.076,81
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)		489.844,31	489.844,31
Resultado Previdenciário (III) = (I-II)		1.653.232,50	1.653.232,50

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO	Resultado Apurado Até o Bimestre	% em Relação à Meta
Resultado Nominal	-993.457,10	-3.030.396,33	305,04%
Resultado Primário	1.181.835,00	3.229.697,78	273,28%

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a pagar
POR PODER				
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	1.719.876,19	0,00	1.391.874,62	328.001,57
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	0,00	687,72	0,00	-687,72
Poder Executivo	1.719.876,19	687,72	1.391.874,62	327.313,85
TOTAL				

DESPESA COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar	% Aplicado
Liquidadas	1.457.702,90	25,00%	16,41%
Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental Liquidadas	1.451.831,60	60,00%	88,83%

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receitas de Operações de Crédito	0,00	236.840,00
Despesa de Capital Líquida	740.799,54	9.520.732,87

RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLIC. DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	50.000,00
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos	1.770.950,84	3.871.749,97

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar	% Aplicado
Despesas próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.482.234,29	15,00%	16,69%

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DE PRIVADAS DE PPP CONTRATADAS	Apurado no Exercício
Total das Despesas / RCL	0,00%

## Nota Explicativa:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**

Prefeito Municipal

**SIMONE PONTES**

Contadora

**Publicado por:**  
Mariana Castilhos de Souza  
**Código Identificador:**D1F8F369**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE****ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DECRETO Nº 951/2012**

“INSTITUI O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS PARA O ATENDIMENTO INTEGRAL DOS DISPOSITIVOS CONSTANTES NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – MCASP”.

**EMIR ROSA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica vigente, e

Considerando a necessidade de:

- a) padronizar os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b) elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;
- c) atender aos dispositivos da Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, da Secretaria do Tesouro Nacional; e
- d) proporcionar maior transparência sobre as contas públicas;

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica instituído o cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Executivo, conforme Anexo.

**Art. 2º** - Até o dia 30 de março de 2012, este Decreto será divulgado em meio eletrônico, por meio do portal [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Vale Verde.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE VERDE, EM 29 DE MARÇO DE 2012.

**EMIR ROSA DA SILVA**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**CLAUDIO JOSÉ HANSEL**

Secretário de Finanças, Indústria e Comércio

**ANEXO**

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>I. Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos direitos, das obrigações e provisões por competência:</b>					
1.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração dos direitos e das obrigações por competência, incluídos os ajustes e as provisões;	Metodologia de reconhecimento de direitos e obrigações por competência.	20%	60%	100%	100%
1.2 Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro de direitos e obrigação por competência.	Sistema informatizado de contabilidade - SIC adequado à metodologia de registro de direitos e obrigações por competência.	20%	60%	100%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Desenvolver procedimentos junto ao setor tributário para evidênciação de direitos por competência e renúncia de receita, bem como no departamento de pessoal para que forneça dados para provisões de férias e décimo terceiro. Dessa forma, devemos solicitar a adequação dos sistemas informatizados para que estejam aptos a fornecer e registrar tais informações.					

<sup>1</sup> A coluna IPT refere-se às ações implementadas até a data do cronograma, em valores percentuais.

<sup>2</sup> As colunas 2012, 2013 e 2014, indicam o percentual a ser implementado no respectivo exercício.

**ANEXO**

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados



ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>2 - Reconhecimento, mensuração e evidência dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>					
2.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.	0%	0%	50%	100%
2.2 Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e "impairment" periódicos dos ativos.	0%	0%	50%	100%
2.3 Adequação Desenvolvimento de sistemas para registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	SIC adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação/amortização dos mesmos.	0%	0%	50%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Preparar e capacitar o setor de patrimônio para que seja possível a execução das rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens. Desenvolver procedimento de reavaliação de ativos e estipulação do valor recuperável dos mesmos.					

## ANEXO

## Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>3- Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão:</b>					
3.1 Aquisição Desenvolvimento de sistema de controle patrimonial;	SIC adequado ao registro do patrimônio.	30%	30%	50%	100%
3.2 Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro no sistema;	Relatório do SIC com detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.	0%	0%	100%	100%
3.3 Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	0%	0%	50%	100%
3.4 Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Metodologia de operacionalização da reavaliação e do impairment.	0%	0%	50%	100%
3.5 Adequação do SIC aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	SIC adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, impairment, etc. Dos elementos patrimoniais.	0%	0%	50%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Capacitar e adequar o setor de patrimônio, assim como definir métodos de operacionalização para reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens possibilitando a integração com o setor contábil.					

## ANEXO

## Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>4. Reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos de infraestrutura:</b>					
4.1 Aquisição Desenvolvimento de sistema de controle de patrimônio de infraestrutura;	SIC adequado aos ativos de infraestrutura.	0%	0%	50%	100%
4.2 Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "benchmark".	0%	0%	50%	100%
4.3 Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade;	0%	0%	20%	100%
4.4 Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e impairment para os ativos de infraestrutura.	0%	0%	20%	100%
4.5 Adequação do SIC aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura;	SIC adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura.	0%	0%	20%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Definir metodologia e realizar levantamento dos ativos de infraestrutura, para que seja possível sua evidência e realização de rotinas de depreciação e reavaliação.					

## ANEXO

## Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>5 Implementação do sistema de custos;</b>					
5.1 Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciando que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.	0%	0%	10%	100%
5.2 Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciando que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.	0%	0%	10%	100%
5.3 Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.	0%	0%	20%	100%
5.4 Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos.	0%	0%	20%	100%
5.5 Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos.	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.	0%	0%	20%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Registrar procedimento para identificação de programas que terão os custos apurados, bem como contratar/desenvolver sistema de informação que possibilite o registro do mesmo.					

## ANEXO

## Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>6 Aplicação do Plano de Contas - PCASP, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;</b>					
6.1. Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.	0%	0%	100%	100%
6.2. Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.	0%	0%	100%	100%
6.3. Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).	0%	0%	100%	100%
6.4. Aquisição Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	SIC adequado ao PCASP estendido e aos eventos.	0%	0%	100%	100%
6.5. Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento do exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.	0%	0%	100%	100%
6.6. Adequação do SIC às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	SIC adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	0%	0%	100%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
A implementação do item está condicionada a divulgação do novo elenco de contas pela união e sua recepção pelo tribunal.					

**ANEXO****Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>7 Novos padrões de Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP;</b>					
7.1. Elaboração de regráformulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	0%	0%	100%	100%
7.2. Ajuste das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	“Template” de DCASP adequadas à nova metodologia.	0%	0%	100%	100%
7.3. Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP.	SIC adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	0%	0%	100%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
A implementação do item está condicionada a divulgação do novo elenco de contas pela união e sua recepção pelo tribunal.					

**ANEXO****Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>8 Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.</b>					
8.1. Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	Template de ajustes de participações.	0%	0%	0%	100%
8.2. Controle de estoquesalmoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.	0%	0%	0%	100%
8.3. Ajuste do SIC para as metodologias anteriores.	SIC ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades.	0%	0%	0%	100%

**Publicado por:**  
Clauber Luiz Fischer  
**Código Identificador:**19254F2C

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
RESOLUÇÃO 001/2012**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2012**

“INSTITUI O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS PARA O ATENDIMENTO INTEGRAL DOS DISPOSITIVOS CONSTANTES NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – MCASP”.

**SEBASTIÃO EUZÉBIO FERREIRA FRANÇA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno vigente, apresenta a presente Resolução,

Considerando a necessidade de:

- padronizar os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;
- atender aos dispositivos da Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, da Secretaria do Tesouro Nacional; e
- proporcionar maior transparência sobre as contas públicas;

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Instituir o cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Legislativo, conforme Anexo.

**Art. 2º** - Até o dia 30 de março de 2012, esta Resolução será divulgada em meio eletrônico, por meio do portal [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Vale Verde.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VALE VERDE/RS, EM 30 DE MARÇO DE 2012.

**SEBASTIÃO EUZÉBIO FERREIRA FRANÇA**

Presidente

**CLÉCIO FRANCISCO SEVERO HERTZ**

Vice-Presidente

**PAULO RICARDO SEVERO PINHEIRO**

Secretário

## ANEXO

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>1 - Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>					
1.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.	0%	0%	50%	100%
1.2 Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e "impairment" periódicos dos ativos.	0%	0%	50%	100%
1.3 Adequação Desenvolvimento de sistemas para registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	SIC adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação/amortização dos mesmos.	0%	0%	50%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Preparar e capacitar o setor de patrimônio para que seja possível a execução das rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens. Desenvolver procedimento de reavaliação de ativos e estipulação do valor recuperável dos mesmos.					

<sup>1</sup>A coluna IPT refere-se às ações implementadas até a data do cronograma, em valores percentuais.

<sup>2</sup>As colunas 2012, 2013 e 2014, indicam o percentual a ser implementado no respectivo exercício.

## ANEXO

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>2 - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão:</b>					
2.1 Aquisição Desenvolvimento de sistema de controle patrimonial;	SIC adequado ao registro do patrimônio.	30%	30%	50%	100%
2.2 Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro no sistema;	Relatório do SIC com detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.	0%	0%	100%	100%
2.3 Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	0%	0%	50%	100%
2.4 Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Metodologia de operacionalização da reavaliação e do impairment.	0%	0%	50%	100%
2.5 Adequação do SIC aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	SIC adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, impairment, etc. Dos elementos patrimoniais.	0%	0%	50%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Capacitar e adequar o setor de patrimônio, assim como definir métodos de operacionalização para reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens possibilitando a integração com o setor contábil.					

## ANEXO

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- <sup>1</sup>	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>3 Implementação do sistema de custos;</b>					
3.1 Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciando que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.	0%	0%	10%	100%
3.2 Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciando que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.	0%	0%	10%	100%
3.3 Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.	0%	0%	20%	100%
3.4 Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos.	0%	0%	20%	100%
3.5 Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos.	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.	0%	0%	20%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
Registrar procedimento para identificação de programas que terão os custos apurados, bem como contratar/desenvolver sistema de informação que possibilite o registro do mesmo.					

## ANEXO

**Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>4 Aplicação do Plano de Contas - PCASP, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;</b>					
4.1. Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.	0%	0%	100%	100%
4.2. Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.	0%	0%	100%	100%
4.3. Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).	0%	0%	100%	100%
4.4. Aquisição Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	SIC adequado ao PCASP estendido e aos eventos.	0%	0%	100%	100%
4.5. Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento do exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.	0%	0%	100%	100%
4.6. Adequação do SIC às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	SIC adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	0%	0%	100%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
A implementação do item está condicionada a divulgação do novo elenco de contas pela união e sua recepção pelo tribunal.					

**ANEXO**

**Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>5 Novos padrões de Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP;</b>					
5.1. Elaboração de regráformulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	0%	0%	100%	100%
5.2. Ajuste das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	“Template” de DCASP adequadas à nova metodologia.	0%	0%	100%	100%
5.3. Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP.	SIC adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	0%	0%	100%	100%
<b>Descrição complementar das atividades a serem implementadas:</b>					
A implementação do item está condicionada a divulgação do novo elenco de contas pela união e sua recepção pelo tribunal.					

**ANEXO**

**Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-1	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 <sup>2</sup>	2013 <sup>2</sup>	2014 <sup>2</sup>
<b>6 - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.</b>					
6.1. Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	Template de ajustes de participações.	0%	0%	0%	100%
6.2. Controle de estoquesalmoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.	0%	0%	0%	100%
6.3. Ajuste do SIC para as metodologias anteriores.	SIC ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades.	0%	0%	0%	100%

**Publicado por:**  
Clauber Luiz Fischer  
**Código Identificador:**542E6B2D

# O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**  
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E  
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PRA INFORMAÇÕES  
**51. 3320.3100**  
financeiro@famurs.com.br



**FAMURS**