

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:1B8B887D

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 207/2022, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

Acresce o § 4º ao Art. 15 da Lei Complementar nº 003/2002.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Complementar nº 003/2022, de 24 de fevereiro de 2022, nos seguintes termos:

Art. 1º Acrescenta o § 4º ao Art. 15, da Lei Complementar 003/2002, com a seguinte redação:

“**Art. 15.** (...)

(...)

§ 4º Os Assistentes Sociais pertencentes ao Quadro Geral de Servidores do Município, sujeitos à carga horária de 20 horas semanais, quando designado(s) para o exercício de suas funções na Gestão ou equipe vinculada à Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Habitação, ou em equipe vinculada à Secretaria de Saúde, à Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto, ao Conselho Tutelar, à Procuradoria da Mulher, poderão ser convocados para regime de trabalho de 40 horas semanais, e terão as mesmas atribuições dos profissionais admitidos especificamente para a função, fazendo jus ao vencimento básico mensal proporcional ao aumento da jornada normal de trabalho.”(NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua promulgação e publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 30 DE MARÇO DE 2022.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá-RS.

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

ANTONIO CARLOS URNAU,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:19A6DD10

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 208/2022, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

Altera o “caput” do Art. 1º da Lei Complementar n. 032/2006.

ABEL GRAVE, Prefeito de Ibirubá-RS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar que, naquela Casa tramitou como Projeto de Lei Complementar nº 004/2022, de 11 de março de 2022, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica alterado o “caput” do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 032/2006, de 28 de março de 2006, redação dada pela Lei Complementar nº. 186/2020, que passa a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 1º O valor do auxílio alimentação aos servidores municipais é fixado em R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais).**”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, com eficácia a contar de 1º de março de 2022, revogando a Lei Complementar nº. 186/2020.

GABINETE DO PREFEITO DE IBIRUBÁ, EM 30 DE MARÇO DE 2022.

ABEL GRAVE,
Prefeito de Ibirubá.

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

ANTONIO CARLOS URNAU,
Secretário de Administração e Planejamento.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:C2878AEC

GABINETE DO PREFEITO
ADENDO AO EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº. 001 /2022

Retificação:

Acrescenta-se documentos ao item 4.1

De acordo com cada caso (porte da empresa):

- Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Ou

- Certificado de MEI.

- Cópia documento representante da empresa.

Documentos emitidos pela internet são considerados originais, bem como o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social emitido pela Junta Comercial, onde não é necessário apresentar as folhas extras emitidas no site, somente as páginas que se referem ao Ato constitutivo, estatuto ou contrato social é suficiente.

As demais informações do edital permanecem inalteradas.

Por fim, façam as anotações de praxe e as devidas comunicações aos interessados, bem como a devida publicação legal.

Ibirubá-RS, 30 de março de 2022.

ABEL GRAVE
Prefeito

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:910936C6

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PMI015-2022 SISTEMA
REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 9 horas do dia 13 de abril de 2021, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 – Centro – Ibirubá – RS, estará reunida para recebimento das propostas relativas ao PREGÃO PRESENCIAL PMI015-2022 - SRP, tipo menor preço, cotação por item, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para futura Contratação de 1500 (mil e quinhentas) horas estimadas de Escavadeira Hidráulica para prestação de serviços de extração de saibro e pedra lascão em pedreiras do município, bem como para melhorias em estradas rurais. A fase de lances dar-se-á

logo após a digitação das propostas. Os interessados deverão acessar o Edital na íntegra pelo site www.ibiruba.rs.gov.br

Ibirubá-RS, 31 de março de 2022.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER

Pregoeira

Publicado por:

Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:8D46220B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PMI016-2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 14h00m do dia 13 de abril de 2022, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 - Centro - Ibirubá - RS, estará reunida para recebimento das propostas relativas ao Pregão Presencial PMI016-2022, tipo menor preço, cotação por lote (mês), cujo objeto é: Contratação de empresa destinada a locação estimada de 38 unidades de máquinas copiadoras (4 modelos), contemplando os serviços de manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, para ser instaladas em diversos setores da Administração Municipal. Os interessados deverão acessar o Edital pelo site www.ibiruba.rs.gov.br.

Ibirubá-RS, 31 de março de 2022.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER

Pregoeira

Publicado por:

Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:A7DAF155

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.265, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O POVO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE,

LEI:

Art. 1º Fica criada a função de Recepcionista dos Serviços da Saúde e autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX do Art. 37, da Constituição Federal, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a seguinte Tabela:

TABELA

Função	Quantidade	Carga Horária	Valor Remuneração Mensal da
Recepcionista dos Serviços da Saúde	06	40h/semanais	Padrão 03

Parágrafo único. As especificações da função tratada neste artigo são as descritas no Anexo I, que faz parte integral desta Lei.

Art. 2º As contratações que tratam o Art. 1º desta Lei, serão pelo período de 01 (um) ano, contados a partir da publicação desta Lei, podendo ser prorrogado por igual período e enquanto o Programa

Estratégia da Saúde da Família – ESF - Atenção Básica estiver em funcionamento, podendo ser rescindido a qualquer momento por interesse de ambas as partes.

Art. 3º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a prorrogar as contratações de servidoras gestantes e servidoras em licença maternidade, enquanto perdurarem as estabilidades a que fazem jus.

Art. 4º As contratações serão precedidas de Processo Seletivo Simplificado, que será regulamentado pelo respectivo edital de seleção.

§ 1º Deverá o candidato que for convocado para preenchimento de vaga, estar apto para exercer imediatamente suas atribuições no local de trabalho que for designado pela Administração Pública, inclusive para atividades insalubres e perigosas, tendo em vista necessidade temporária de excepcional interesse público, devendo serem atendidas todas as exigências da função.

§ 2º Para comprovação da aptidão do candidato de que trata o § 1º deste artigo, poderão ser solicitados exames médicos.

§ 3º Caso o candidato não atenda ao disposto no § 1º deste artigo, poderá solicitar postergação e passar para o final da lista de classificados no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser convocado para assumir a vaga o próximo candidato classificado.

§ 4º Somente poderá ser contratado o candidato classificado que não tiver contrato com a Prefeitura Municipal de Imbé rescindido, para qualquer função, nos últimos 3 anos, em virtude de mal desempenho de suas atribuições, ou por outro motivo grave.

Art. 5º As presentes contratações serão de natureza administrativa, sendo parte integrante no Anexo II desta Lei a Minuta do Contrato.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica, contudo, não afetará as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ,
em 31 de março de 2022.

CARLOS RÉGIS ROSA DA SILVEIRA
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

MARIA LUIZA MORETZSOHN GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Função
Recepcionista dos Serviços da Saúde
Valor da Remuneração Mensal
Padrão 03

Atribuições
Recepcionar e atender de forma humanizada os pacientes, usuários e visitantes nos serviços de saúde; organizar informações a serem prestadas; observar normas de segurança gerais e específicas da área de saúde; prestar serviços de apoio administrativo; responder chamadas telefônicas; organizar a documentação do paciente nas situações de consultas, exames, admissão e alta em unidades de saúde; organizar o ambiente de recepção, favorecendo o acolhimento dos usuários e o cuidado com o meio ambiente; realizar abertura de fichas ambulatoriais no sistema informatizado ou controle manual; organizar os processos de atendimento; realizar o direcionamento de pacientes para consultórios e salas de exames; preparar e abastecer as salas de exames, de coletas e box de atendimento; realizar reuniões diárias com profissionais para organização de rotinas e agendas;