



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Grau de MESTRE a O Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições confere o

Neri Müller

de nacionalidade brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, Carteira de Identidade com registro geral número 2.944.836-0/SC e nascido a 27 de maio de 1977, pela conclusão do Curso de Pós-Graduação em ADMINISTRAÇÃO e pela Defesa Pública de Dissertação de Mestrado, realizada em 26 de julho de 2004, outorgando-lhe o título de

MESTRE em ADMINISTRAÇÃO

na Área de Concentração: Políticas e Gestão Institucional, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Florianópolis, 27 de outubro de 2004.

Prof. Dr. José Nilson Reinert
Coordenador

Neri Müller
Titulado

Prof. Lyrio José Botelho
Reitor

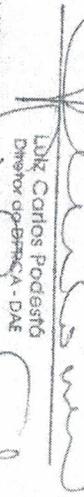
Curso reconhecido pela Portaria/Federal nº. 2530 de 24/09/02, publicada no Diário Oficial da União de 11/11/02

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Depto. de Administração Escolar - DAE
Divisão de Programação, Registro e
Controle Acadêmico - DRCA

Serv. de Exped. e de Registro de Diplomas - SERD
DIPLOMA registrado sob nº. 328
livro 1512, folhas 08v em 08/02/2005
Processo nº. 23080.024552/2004.06
nos termos do artigo 48 da Lei nº. 9.394, de 20
de dezembro de 1996.

Florianópolis, 08/03/2005


Elizabete Fermano do E. Santo
Chefe do SERD


Luiz Carlos Podestá
Diretor de DRCA - DAE

VISTO

Nair Cordoso da Cunha
Diretora do Depto. Adm. Escolar - DAE
Delegação do Reitor, nº 1326/CR/96



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Estado de Santa Catarina Secretaria da Educação

COLÉGIO INTEGRADO DE ITAPIRANGA - CIDI

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

RUA DA MATRIZ, 351 — ITAPIRANGA

ENDEREÇO COMPLETO

PORTARIA E/ 278 DE 28 DEZEMBRO DE 1979-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ATO No. DATA, ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO QUE AUTORIZOU OU RECONHECEU O FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

O DIRETOR: **DO COLÉGIO INTEGRADO DE ITAPIRANGA - CIDI**

CONFERE A: VILSON SOTHE

FILH D DE: CITO SOTHE

NATURAL DE: ITAPIRANGA

NASCID D EM 19 DE ABRIL

13 DE DEZEMBRO DE 1986

E DE LAURITTA SOTHE

UNIDADE DA FEDERAÇÃO SANTA CATARINA

DIPLOMA

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PLENA DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE POR HAVER CONCLUÍDO EM

DO ENSINO DE 2o. GRAU.

TÍTULO PROFISSIONAL CONFERIDO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: DE ACORDO COM OS ARTIGOS 22 e 16, COMBINADOS COM OS ARTIGOS 1º e 6º DA LEI Nº 5.692, DE 11 DE AGOSTO DE 1971 E PARECER Nº 71/77 de 26/04/1977 DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.

ITAPIRANGA (SC) , 13 DE DEZEMBRO DE 1986

Luigi Ferrero
DIRETOR

LUIGI FERRERO
Dir. Aux. 1101 SCS 06/05/83

[Assinatura]

[Assinatura]
SECRETÁRIO

Rubio Petry
Secret. 1º Grau - Aut. P. 3402
SEE 02/05/86

TITULAR DO DIPLOMA/CERTIFICADO

DECLARAÇÃO

Declaramos que o professor **VILSON SÖTHE**, ministrou as disciplinas abaixo relacionadas, no Curso de Graduação em **Ciências Contábeis**:

Disciplina	Carga Horária	Ano/ Sem
Contabilidade Governamental	80 horas/aula	2020/1
Contabilidade Pública II	54 horas/aula	2019/2
Contabilidade Pública I	72 horas/aula	2019/1
Contabilidade Pública II	54 horas/aula	2018/2
Contabilidade Pública I	72 horas/aula	2018/1
Noções De Atuária	36 horas/aula	2018/1
Contabilidade Pública II	54 horas/aula	2017/2
Contabilidade Pública I	72 horas/aula	2017/1
Noções De Atuária	36 horas/aula	2017/1
Contabilidade Pública II	54 horas/aula	2016/2
Contabilidade Pública I	72 horas/aula	2016/1
Noções De Atuária	36 horas/aula	2016/1
Contabilidade Pública	72 horas/aula	2015/2
Trabalho De Conclusão De Curso II	144 horas/aula	2015/2
Noções De Atuária	36 horas/aula	2015/1
Tópicos Contemporâneos em Contabilidade	36 horas/aula	2015/1
Contabilidade Pública	72 horas/aula	2014/2
Noções De Atuária	36 horas/aula	2014/1
Contabilidade Pública	72 horas/aula	2013/2
Noções De Atuária	36 horas/aula	2013/1
Contabilidade Pública	72 horas/aula	2012/2
Noções De Atuária	36 horas/aula	2012/1
Contabilidade Pública	72 horas/aula	2011/2
Noções De Atuária	36 horas/aula	2011/1
Contabilidade Pública	72 horas/aula	2010/2

Itapiranga (SC), 16 de abril de 2021.



Secretaria Acadêmica
Centro Universitário FAI



FAI FACULDADE DE ITAPIRANGA
CREDENCIADA PELA PORTARIA Nº. 1.578 DE 19/07/2001, D.O.U. DE 23/07/2001
ISEI INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE ITAPIRANGA
CREDENCIADA PELA PORTARIA Nº. 2.751 DE 25/09/2002
ITAPIRANGA - SANTA CATARINA - BRASIL

Conferimos o presente certificado a

VILSON SÖTTHE

nascido(a) em 19 de abril de 1967, natural de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, Carteira de Identidade 13/R - 1.659.310, pela conclusão do **Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu": Especialização em Planejamento Tributário**, de acordo com o Regimento Geral da FAI/ISEI e nos termos da Resolução nº. 1/2007 do Ministério da Educação / Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior, ministrado no período de 28 de março de 2008 a 14 de novembro de 2009, totalizando 450 horas/aula, perfazendo 30 créditos.

Itapiranga (SC), 23 de março de 2010.

Carmem Haab Lutte Cavalcante
Prof. Carmem Haab Lutte Cavalcante
Coordenadora da Pós-graduação

Vilson Sötthe
Wilson Sötthe
Pós-graduado(a)

Leandro Sorgato
Leandro Sorgato
Superintendente da FAI/ISEI



Sociedade Educadora de Itapiranga

SEI-FAI Faculdade de Itapiranga

Credenciada pela Portaria nº. 1.578 de 19/07/2001, D.O.U. de 23/07/2001
Itapiranga - Santa Catarina - Brasil

O Superintendente da SEI-FAI Faculdade de Itapiranga, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de Graduação em Ciências Contábeis na data de 10 de março de 2007, confere o título de **BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS** a

VILSON SÖTHE

de nacionalidade brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, carteira de identidade com registro geral número 13/R - 1.659.310 SESP/SC, nascido em 19 de abril de 1967, outorgando-lhe o presente **DIPLOMA** para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Itapiranga, 12 de março de 2007.

Carmem Haab Lutte Cavalcante

Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

Diplomado

Tarciso Kummer
Superintendente

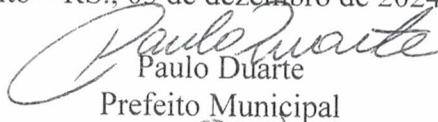


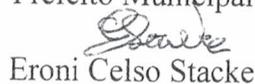
Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Rodeio Bonito, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ Nº 87.613.204/0001-86, com sede administrativa na Av. do Comércio, 196, cidade de Rodeio Bonito – RS, ATESTA para fins de comprovação, de que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - ME., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, presta serviços de assessoria e consultoria junto a esta municipalidade já por vários exercícios, prestando serviços de assessoramento continuado e sistemático nas áreas administrativa, contábil e operacional, e a todos os setores do Executivo Municipal, em especial, quanto aos seguintes trabalhos: Assessoramento continuado e sistemático, aos atos administrativos e atividades nas áreas ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL e OPERACIONAL do EXECUTIVO MUNICIPAL; Assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP e PCASP; Orientação a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; Emissão de pareceres e outros documentos, relativos às consultas apresentadas; Assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal; Orientação e assessoramento no preenchimento de relatórios e prestações de contas aos órgãos de controle e fiscalização, relacionadas a área contábil, tais como: Contas Anuais ao TCE, SIAPC, SIOPE, SIOPS, MGS, SICONFI e CAGE; Assessoramento para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos; Acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB; Assessoramento ao setor de licitações; Assessoramento ao setor de recursos humanos;- Assessoramento para elaboração de Projetos de Lei; Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, em matéria vinculada à área de administração pública municipal inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; Acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; Orientações quanto a adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; Orientação in loco com visitas semanais e via e-mail, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; Assessoramento, quando solicitado, à elaboração de anteprojetos de leis, contratos, convênios, editais de licitações e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos.

Rodeio Bonito – RS., 03 de dezembro de 2024.


Paulo Duarte
Prefeito Municipal


Eroni Celso Stacke

Secretário Municipal da Administração e Planejamento



Av. do Comércio, 196 | CEP 98.360-000
Fone: 55 3798 1155 | Fax: 55 3798 1184
E-mail: administracao@rodeiobonito.rs.gov.br
CNPJ: 87.613.204/0001-86



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua José Cañellas, nº 258, inscrita no CNPJ/MF sob nº 87.612.917/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ ALBERTO PANOSSO**, pelo presente, verificando os arquivos documentais desta municipalidade, especialmente os Contratos Administrativos nº 87/2017, celebrado na data de 24 de abril de 2017 e nº 92/2022, celebrado na data de 27 de abril de 2022, ATESTA para fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa **V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, com sede na cidade de Itapiranga – SC, presta serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria junto ao poder executivo desta municipalidade, prestando serviços de assessoramento continuado e sistemático nas áreas administrativa, contábil e operacional, e a todos os setores do Executivo Municipal, em especial, quanto aos seguintes trabalhos:

- a) Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- b) Assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais;
- c) acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com vistas ao atendimento dos limites estabelecidos;
- d) Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP;
- e) Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- f) emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- g) Assessoramento na elaboração e alteração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual;
- h) Assessoramento ao setor de licitações através de orientações sobre a aplicação da legislação de licitações e contratos da administração pública, incluindo a elaboração de minutas de editais e contratos, acompanhamento de julgamento de licitações e análise de recursos administrativos;
- i) Assessoramento ao setor de recursos humanos, através de orientações sobre a aplicação da legislação relacionada a área de pessoal, tais como, planos de carreira e regime jurídico dos servidores e organização administrativa;
- j) Assessoramento para elaboração de Anteprojetos de Lei de interesse do CONTRATANTE;
- k) Assessoramento à elaboração de minutas de convênios e outros instrumentos congêneres a serem firmados;
- l) Orientação e assessoramento na elaboração de prestações de contas aos órgãos de controle e fiscalização, relacionadas a área contábil, tais como: Contas Anuais ao TCE, SIAPC, SIOPE, SIOPS, MGS, SICONFI E CAGE;



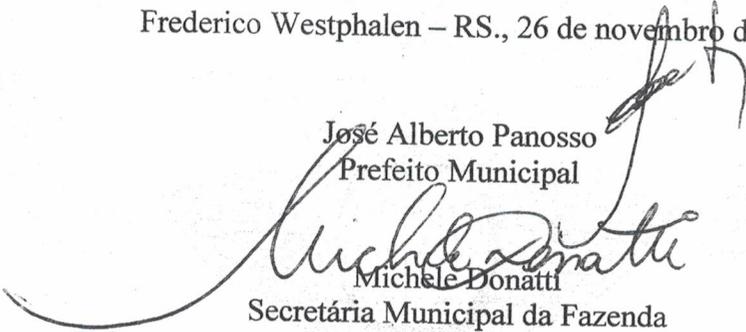
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- m) Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, inclusive, orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados;
- n) Assessoramento técnico a procuradoria e a assessoria jurídica;
- o) Acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento;
- p) Orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, relacionados a assuntos contábeis e financeiros, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão;
- q) Assessoramento e consultoria continuada ao Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais – FASSM, vinculado à Secretaria Municipal da Administração.

Atestamos ainda que os serviços de assessoria e consultoria acima referidos apresentam bom desempenho técnico e operacional, com o desenvolvimento de todas as etapas das atividades de forma satisfatória, com eficiência, eficácia e efetividade conforme estabelecido nos Contratos Administrativos acima citados, nada tendo que a desabone.

Frederico Westphalen – RS., 26 de novembro de 2024.

José Alberto Panosso
Prefeito Municipal


Michele Donatti
Secretária Municipal da Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRISTAL DO SUL



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Executivo Municipal de Cristal do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, ATESTA para os devidos fins de direito e de comprovação, de que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - ME., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, presta serviços de assessoria e consultoria continuada junto a esta municipalidade já por vários anos, sendo junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial, licitações, recursos humanos e planejamento público, incluindo assessoramento técnico a procuradoria e assessoria jurídica do município.

Os serviços de assessoria e consultoria prestados pelos técnicos da empresa ocorrem de forma satisfatória, com eficiência, eficácia e efetividade, conforme estabelecido em contratos, atingindo plenamente os seus objetivos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cristal do Sul - RS., 03 de dezembro de 2024.


Otelmo Reis da Silva
Prefeito Municipal


Thiago Paier
Secretário Municipal da Administração
Thiago Rogério G. Paier
CPF: 035.297.320-01
Secretário da administração
Município de Cristal do Sul-RS



ATESTADO

O Município de Pinheirinho do Vale, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ n.º 87.612.883/0001-79, com sede administrativa na Rua Duque de Caxias, 223, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Nelbo Aldair Appel, ATESTA a pedido da parte interessada e para fins de prova, que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, com sede à Rua do Comércio nº 775, Bairro Centro, cidade de Itapiranga – SC, mantém contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria junto a esta municipalidade desde o exercício de 2001, prestando serviços de assessoramento continuado e sistemático nas áreas administrativa, contábil, operacional e área jurídica em caráter complementar, e a todos os setores do Executivo Municipal, em especial, quanto aos seguintes trabalhos:

- Assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais;
- Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP;
- Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- Assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal
- Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e assistência jurídica complementar à Procuradoria Geral do Município;
- Emissão de pareceres, laudos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- Assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal;
- Assessoramento para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Assessoramento para elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Assessoramento para elaboração do PPA – Plano Plurianual de Investimentos;
- Assessoramento na elaboração do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);
- Acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB;
- Assessoramento ao setor de licitações;
- Assessoramento ao setor de recursos humanos;
- Assessoramento para elaboração de Projetos de Lei;
- Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais, Órgão de Controle Interno e ao Jurídico Municipal, este em caráter complementar, em matéria vinculada à área



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE



de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, e jurídica, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; Acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento;

Orientações e adoção de procedimentos necessários à elaboração dos esclarecimentos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão, incluindo assistência direta ao Chefe do Executivo quando aos contatos necessários a tal finalidade;

Acompanhamento e informação, sistemáticos, sobre o andamento de processos administrativos e outros, decorrentes de atos da administração, vinculados à assessoria efetivamente prestada, em relação ao seu encaminhamento em órgãos externos, em especial aqueles vinculados à ação fiscalizadora do Tribunal de Contas do Estado, e Ministério Público Especial junto ao TCE, produzindo, sempre que necessário, os esclarecimentos e as orientações sobre a condução processual;

Treinamento e orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial;

Assessoramento, quando solicitado, à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;

Orientação e assessoramento na reorganização de estruturas e procedimentos administrativos.

Pinheirinho do Vale – RS., 09 de dezembro de 2024.


Nelbo Aldair Appel
Prefeito Municipal



CIGRES
Consórcio Intermunicipal de Gestão de Resíduos Sólidos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – CIGRES

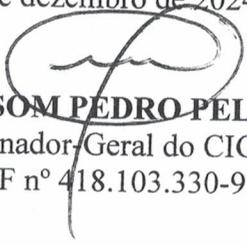
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Consórcio Intermunicipal de Gestão de Resíduos Sólidos – CIGRES, inscrito no CNPJ nº 07.363.412/0001-35, com sede na BR 386, km 43, Linha Osvaldo Cruz, Município de Seberi, Estado do Rio Grande do Sul, ATESTA a pedido da parte interessada e para fins de prova, de que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, há vários anos, presta serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria de forma continuada junto ao CIGRES, nas áreas orçamentária, financeira, contábil, administrativa e operacional, compreendendo: Orientação e acompanhamento continuado da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, administrativa e fiscal, visando atender os limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; Orientação e acompanhamento nas Prestações de Contas do Presidente do CIGRES ao TCE/RS; Orientação e acompanhamento no encaminhamento de Informações para Auditoria e Prestação de Contas ao TCERS; Estudo técnico de Resoluções, Decretos e afins, para apresentação ao Conselho de Prefeitos e Assembleia Geral, que envolvam aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais; Assessoramento na elaboração de editais de licitações e contratos; Assessoramento na execução das NBCASP (Normas Brasileiras e Contabilidade Aplicadas ao Setor Público); Orientação decorrente a todos os trabalhos envolvidos, em especial ao Coordenador-Geral e as áreas administrativas do consórcio; assessoramento ao setor de recursos humanos, através de orientações sobre a aplicação da legislação relacionada a área de pessoal; assessoramento técnico a área jurídica do consórcio; Demais serviços de apoio administrativo e orientação técnica para o bom andamento das atividades e serviços do CIGRES; orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, relacionados a assuntos contábeis e financeiros, em decorrência da análise das contas anuais do CIGRES.

Os serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria são prestados pelo técnico da empresa Sr. Vilson Söthe, contador, portador do CPF nº 627.122.099-15, RG 13/R-1.659.310, CRC/ SC-017593/O-0 T-RS, diretamente na sede do CIGRES, com comparecimento semanal do técnico, bem como na sede da empresa, e ainda on-line (acesso remoto, e-mail, watsapp, telefone e demais meios disponíveis).

Declaramos ainda que os serviços são prestados de forma satisfatória, com eficiência, eficácia e efetividade, conforme estabelecido em contratos, atingindo plenamente os seus objetivos, nada constando em nossos arquivos que desabone comercial ou tecnicamente a referida empresa.

Seberi – RS, 11 de dezembro de 2024.


EDMILSON PEDRO PELIZARI
Coordenador Geral do CIGRES
CPF nº 418.103.330-91

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
TÉCNICO: 55 9 9927-7659 / FIXO: 55 2011-1515



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de direito, que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, com sede na cidade de Itapiranga – SC, por seu representante legal e responsável técnico da empresa Sr. Wilson Söthe, Contador, inscrito no CPF nº 627.122.099-15, presta serviços técnicos profissionais de assessoria e de consultoria junto ao poder executivo desta municipalidade desde o ano de 2005, compreendendo serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria de forma continuada, junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial e planejamento público, conforme a seguir descritos: assessoramento contínuo e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB com vistas ao atendimento dos limites estabelecidos; assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas; assessoramento na elaboração e alteração do PPA – Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual; assessoramento ao setor de licitações através de orientações sobre a aplicação da legislação de licitações e contratos da administração pública, incluindo a elaboração de minutas de editais e contratos, acompanhamento de julgamento de licitações e análise de recursos administrativos; assessoramento ao setor de recursos humanos, através de orientações sobre a aplicação da legislação relacionada a área de pessoal, tais como, planos de carreira e regime jurídico dos servidores e organização administrativa; assessoramento para elaboração de Anteprojetos de Lei de interesse da administração; assessoramento à elaboração de minutas de convênios e outros instrumentos congêneres a serem firmados; Orientação e assessoramento no preenchimento de relatórios e prestações de contas aos órgãos de controle e fiscalização, relacionadas a área contábil, tais como: Contas Anuais ao TCE, SIAPC, SIOPE, SIOPS, MGS, SICONFI e CAGE; assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, inclusive, orientação, in loco, aos servidores da administração



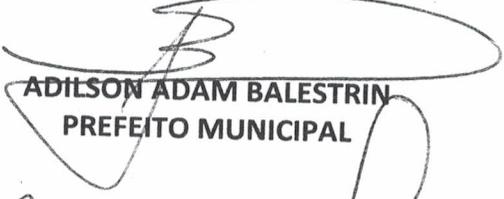
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: administracao@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; assessoramento técnico a procuradoria e a assessoria jurídica; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, relacionados a assuntos contábeis e financeiros, em decorrência da análise das contas anuais do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho técnico e operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Seberi – RS., 25 de novembro de 2024.


ADILSON ADAM BALESTRIN
PREFEITO MUNICIPAL


MARIEL FERNANDA FIGUEIREDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Vicente Dutra

"CAPITAL ESTADUAL DA CUIA"
CNPJ: 87.612.883/0001-79

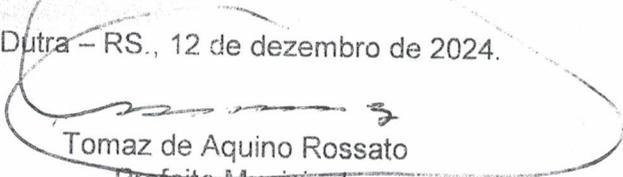


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Vicente Dutra/RS, por meio do seu Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ n.º 87.612.883/0001-79, com sede administrativa na Av. Rio Branco, 400, Esquina Rua Garibaldi, Centro de Vicente Dutra/RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. TOMAZ DE AQUINO ROSSATO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Vicente Dutra-RS, portador do CPF sob o nº 279.235.410-00, ATESTA e CERTIFICA que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, com sede à Rua do Comércio nº 775, Bairro Centro, cidade de Itapiranga – SC, prestou e continua prestando serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria técnica administrativa, nas áreas contábil, administrativa e operacional, de forma continuada, junto ao Poder Executivo Municipal, a seguir descritos: Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas; assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal; assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos; assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; assessoramento para elaboração de Projetos de Lei; assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade; orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas anuais do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; orientação, *in loco*, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres a serem firmados; apoio técnico à assessoria jurídica.

Atestar ainda, que serviços acima mencionados são desenvolvidos de forma satisfatória e com eficiência, conforme estabelecido nos contratos celebrados entre as partes, atingindo plenamente os seus objetivos.

Vicente Dutra – RS., 12 de dezembro de 2024.


Tomaz de Aquino Rossato
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Miraguai

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, com sede à Rua do Comércio, 775, sala 03, Bairro Centro, na cidade de Itapiranga – SC, mantém contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria junto ao poder executivo dessa municipalidade desde o exercício de 2006, prestando serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria a seguir descritos:

- assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da contratada, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais;
- assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP;
- orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas;
- assessoramento na elaboração e alteração do PPA – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- assessoramento ao setor de licitações através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação de licitações e contratos da administração pública, incluindo a elaboração de nas áreas contábil, administrativa e operacional, compreendendo o assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades operacionais do executivo municipal, com orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da empresa e mediante comparecimento *in loco* semanal do seu responsável técnico, executando o assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Miraguai

relativos às consultas apresentadas pelo executivo municipal; assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal; assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA - Plano Plurianual de Investimentos; acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB; assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse do executivo municipal; assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; orientação, assessoramento e elaboração de esclarecimentos e recursos ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial; assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos; apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; apoio técnico à assessoria jurídica do município e ao gabinete do Prefeito de acordo com as necessidades.

Miraguai - RS., 28 de novembro de 2024.

LUIS CARLOS HERRMANN

Prefeito Municipal



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O MUNICÍPIO DE NOVO TIRADENTES/RS, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 92.411.172/0001-76, com sede na Rua Lúcio Cavalli, nº 246, na cidade de NOVO TIRADENTES - RS, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Benedette, portador do CPF sob nº 815.866.200-53, da RG nº 6080876938, ATESTA para fins de comprovação que a empresa V & S ACESSORIA E CONSULTORIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, prestou e continua prestando serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria de forma continuada, junto ao gabinete do prefeito e secretarias municipais, nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, planejamento orçamentário, patrimonial, planejamento público e tributária, conforme a seguir descritos: assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do Executivo Municipal, de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, prestados nas dependências da empresa e comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico; assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação a todos os setores, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo executivo; assessoramento e participação em audiências públicas de prestação de contas exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizadas junto ao Poder Legislativo Municipal; assessoramento na elaboração e alteração do PPA – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; assessoramento ao setor de tributos através de orientações e treinamentos na aplicação da legislação tributária municipal vigente; assessoramento ao setor de licitações através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação de licitações e contratos da administração pública, incluindo a elaboração de minutas de editais e contratos, acompanhamento de julgamento de licitações e análise de recursos administrativos; assessoramento ao setor de recursos humanos, através de orientações e treinamentos sobre a aplicação da legislação relacionada a área de pessoal, tais como, planos de carreira e regime jurídico dos servidores e organização administrativa; assessoramento para elaboração de Anteprojetos de Lei; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal; assessoramento à elaboração de minutas de convênios e outros instrumentos a serem firmados; assessoramento através de orientações e treinamentos na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco; e apoio técnico à assessoria e procuradoria jurídica do município

Declaramos ainda que os serviços foram e estão executados dentro dos padrões de qualidade e eficiência, nos termos estabelecidos em contrato, nada constando em nossos arquivos que desabone comercial ou tecnicamente a referida empresa.

Novo Tiradentes – RS., 13 de dezembro de 2024.

Assinado digitalmente por LUIZ
CARLOS BENEDETTE 81586620053
NF: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=REB-e-CPF-AJ, OU=EM-BRANCO, OU=228489669000177, OU=presencial, CN=LUIZ CARLOS BENEDETTE 81586620053

LUIZ CARLOS BENEDETTE

Prefeito Municipal

1

55 3797 1100 ☎

gabinete@novotiradentesrs.com.br 📧

Rua Lúcio Cavalli, 246 - Centro
CEP 98370-000 - Novo Tiradentes/RS 📍

www.novotiradentesrs.com.br 🌐



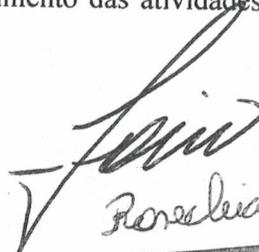


MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE/RS

CERTIFICADO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Pelo presente, o Município de Vista Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ Nº 92.403.583/0001-10, com sede na Rua Sol da América, 347, cidade de Vista Alegre – RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Zairo Riboli, RG nº. 1048857617, CPF nº. 655.490.150-72, brasileiro, residente na cidade de Vista Alegre – RS, CERTIFICA/ATESTA a quem possa interessar que a empresa V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.509.337/0001-91, com sede à Rua do Comércio, 775, sala 03, Bairro Centro, na cidade de Itapiranga – SC, mantém contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria junto a esta municipalidade desde o exercício de 2013, prestando serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria nas áreas contábil, administrativa e operacional, compreendendo o assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades operacionais do executivo municipal, com orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da empresa e mediante comparecimento *in loco* semanal do seu responsável técnico, executando o assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP; orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal; emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo executivo municipal; assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal; assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos; acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB; assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos; assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse do executivo municipal; assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados; acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento; orientação, assessoramento e elaboração de esclarecimentos e recursos ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão; orientação, *in loco*, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial;

1


Roselina Allvarallo

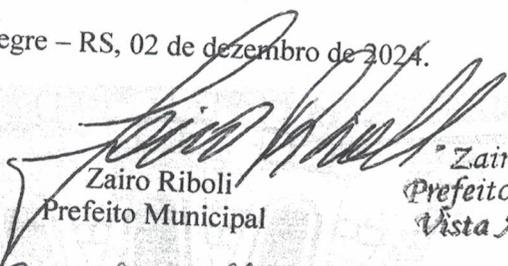
Fones: |55| 3730-1020 - |55| 3730-1050



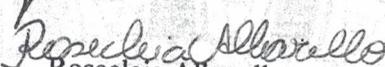
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE/RS

assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos; apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; apoio técnico à assessoria jurídica do município e ao gabinete do Prefeito de acordo com as necessidades.

Vista Alegre – RS, 02 de dezembro de 2024.


Zairo Riboli
Prefeito Municipal

Zairo Riboli
Prefeito Municipal
Vista Alegre - RS


Rosecleia Albarello
Secretária Municipal da Administração

Rosecleia Albarello
Sec. Mun. da Administração
Portaria nº 462/2024
Vista Alegre - RS