



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

## SUMÁRIO

<b>PODER EXECUTIVO.....</b>	<b>1</b>
<b>Decretos.....</b>	<b>1</b>
Decreto nº 3.945, de 30 de agosto de 2022.....	1
Anexo I.....	8
Anexo II.....	11
Anexo III.....	12
Anexo IV.....	13
Anexo V.....	13
Anexo VI.....	14
Anexo VII.....	15
Anexo VIII.....	16
<b>Portarias.....</b>	<b>17</b>
Portaria nº 1.101, de 5 de setembro de 2022.....	17

## PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 3.945, DE 30 DE AGOSTO DE 2022

O Prefeito do Município de Carlos Barbosa, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, inc. VII,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A autonomia na gestão financeira das escolas municipais de ensino fundamental e de educação infantil se dará por meio da alocação de recursos financeiros, previstos no orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação, a fim de que os estabelecimentos de ensino possam fazer frente as despesas do cotidiano escolar, objetivando proporcionar seu funcionamento normal e a melhoria no padrão de qualidade, como produto da implantação de mecanismos ágeis e eficientes de descentralização de recursos.

Art. 2º Os recursos serão disponibilizados ao CPM – Círculo de Pais e Mestres do estabelecimento de ensino em conta bancária específica em nome do CPM, que os administrará com prerrogativas e responsabilidades, a partir da aprovação do PAR – Plano de Aplicação de Recursos, pela SME – Secretaria Municipal da Educação.



# DIÁRIO OFICIAL

**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL**

**Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014**

Art. 3º Os recursos repassados às unidades escolares são geridos pelo seu Diretor e Presidente do CPM, com o acompanhamento, fiscalização, e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Compete ao Presidente do CPM e Direção da unidade escolar:

I - elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros do estabelecimento, protocolando no setor competente, direcionado à Secretaria Municipal da Educação para aprovação;

II - gerir e executar o plano de aplicação do estabelecimento de ensino, observando e fazendo observar os dispositivos deste Decreto;

III - elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos à Secretaria Municipal de Educação;

IV - elaborar a prestação de contas e submetê-la à aprovação à SME, de acordo com a aplicação dos recursos.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - estabelecer os procedimentos operacionais que assegurem o cumprimento deste Decreto;

II - orientar e capacitar os CPMs e as direções dos estabelecimentos municipais de ensino no que concerne às normas gerais que regem a execução, controle e prestação de contas de recursos financeiros públicos;

III - analisar e dar parecer quanto ao plano de aplicação dos recursos dos estabelecimentos de ensino;

IV - analisar e dar parecer quanto ao mérito das prestações de contas dos recursos financeiros recebidos pelos estabelecimentos de ensino, encaminhando-as ao Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda para análise exclusivamente, referente, à documentação fiscal, recibos e outros documentos referentes a realização da despesa, disponibilizando-as, quando solicitado, aos órgãos de controle interno e externo e incorporando-as à sua própria prestação de contas.

## CAPÍTULO II DO ORDENADOR DE DESPESAS

Art. 6º O Presidente do CPM e o Diretor do estabelecimento são os ordenadores de despesas, sendo de sua responsabilidade, além das atribuições legais do repasse dos recursos, competindo-lhe gerir os recursos e bens colocados à sua disposição.

Art. 7º Os recursos repassados deverão ser utilizados exclusivamente para manutenção, conservação do prédio e pequenos reparos das dependências escolares, aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da escola e para o desenvolvimento de atividades educacionais diversas, da seguinte



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

forma:

I - contratação de pessoas jurídicas, para prestação de serviços de pequena monta, relativos a conservação e manutenção do prédio escolar e suas instalações, e/ou outros eventuais;

II - aquisição de materiais de consumo eventual, em pequena quantidade;

III - aquisição de materiais permanentes, não ultrapassando o valor máximo de 20% do valor total recebido no ano.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação editará ato normativo que será publicado no Diário Oficial do Município, com o valor das quotas destinadas a cada CPM, de acordo com o número de alunos matriculados no respectivo estabelecimento de ensino.

§ 2º A distribuição dos referidos recursos dar-se-á na proporção do número de alunos regularmente matriculados nos estabelecimentos de ensino municipal, considerando exclusivamente as matrículas presenciais efetivas, realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no ano anterior a distribuição.

## CAPÍTULO III DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Art. 8º As unidades escolares deverão elaborar o Plano de Aplicação dos Recursos anual, conforme o modelo do Anexo I.

Art. 9º A Direção e CPM deverão verificar as necessidades da escola e elaborar um cronograma de atividade a executar, priorizando-as de acordo com a disponibilidade de recursos.

Art. 10. O Plano de Aplicação deverá prever, discriminadamente, a utilização dos recursos repassados.

Art. 11. O Plano de Aplicação de Recursos anual deverá, obrigatoriamente, ser analisado e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Caso a Secretaria Municipal de Educação não aprovar o Plano de Aplicação na íntegra, o CPM e a Direção da escola deverão refazer o planejamento e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação para nova apreciação.

## CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 12. Com a aprovação da Secretaria Municipal de Educação e após o depósito dos recursos bancários, as escolas poderão dar início à utilização dos recursos financeiros.



# DIÁRIO OFICIAL

**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL**

**Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014**

Art. 13. Para a regular execução das medidas previstas neste Decreto, fica vedado:

I - a realização de despesa, por parte da unidade escolar, sem a efetiva disponibilização dos recursos financeiros na conta bancária vinculada;

II - a aplicação dos recursos previstos neste Decreto para a contratação de pessoal, em caráter temporário ou contínuo, para suprir deficiência do quadro de pessoal da escola beneficiada;

III - a realização de despesas em data anterior ao repasse de verba;

IV - pagar despesas com coquetéis e serviços de bufê ou similar;

V - adquirir bens ou serviços fornecidos pelo próprio dirigente ou integrantes da organização da sociedade civil, seus cônjuges e parentes em linha direta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como usufruir de qualquer forma de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos, exceto no caso de contratação de serviços técnicos de notória especialização e na contratação de profissional de setor artístico, desde que reconhecido pela crítica especializada ou pela opinião pública e limitado ao desempenho de suas funções. Esta vedação não abrange o pagamento de remuneração do pessoal próprio da organização da sociedade civil, quando fizerem parte da equipe encarregada da execução do plano de trabalho.

Parágrafo único. A infringência ao disposto neste artigo acarretará a instauração do competente processo administrativo e a responsabilidade de quem tiver dado causa ao ato.

Art. 14. Os CPMs deverão adotar os seguintes procedimentos para a utilização dos recursos:

I - para as pequenas despesas, limitadas a 50% da URM – Unidade de Referência Municipal anual, não será obrigatória a apresentação dos orçamentos, vedado o fracionamento da despesa, sendo esse, mensal;

II - para valores acima de 50% da URM, realizar pesquisa de mercado por escrito (aceitável por correio eletrônico), obtendo-se, no mínimo, três orçamentos de empresas do ramo, constando nos mesmos, o CNPJ e assinatura do fornecedor;

III - selecionar o orçamento de menor valor;

IV - efetivar a compra ou autorização da execução dos serviços que oferecer o menor preço;

V - solicitar ao fornecedor ou executante dos serviços a emissão de documento fiscal;

VI - o recurso deverá ser mantido na conta onde foi depositado;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

VII - o recurso só poderá ser retirado da conta mediante emissão de cheque, cartão de débito, pix ou transferência bancária, desde que não gere taxas;

VIII - o recurso deverá ser aplicado no mercado financeiro, com resgate automático, enquanto não utilizado;

IX - os rendimentos da aplicação financeira serão, obrigatoriamente, executados de acordo com o PAR aprovado;

X - atestar o recebimento do material ou da execução dos serviços na nota fiscal, datando e assinando (assinatura do Diretor e Presidente do CPM);

XI - afixar a nota fiscal atestada em folha de ofício em branco, em ordem cronológica;

XII - indicar o número do cheque emitido para o pagamento da despesa ou número da transação bancária e sua data de emissão em cada nota fiscal;

XIII - manter a documentação organizada em ordem cronológica para, ao final do mês, compor a prestação de contas;

XIV - dar publicidade, mensalmente, em quadro de aviso de amplo acesso público ou no site do Município, à relação de todas as compras e/ou serviços executados pelo CPM;

Art. 15. Havendo saldo de recursos do quadrimestre, o mesmo poderá ser reprogramado para utilização no período seguinte, com exceção do mês de dezembro de cada ano, quando deverão ser devolvidos integralmente.

## CAPÍTULO V DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Art. 16. É considerado material de consumo todo aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e tem duração limitada por decomposição ou desgaste rápido, como os seguintes:

I - Segue lista com alguns itens desta categoria:

- a) materiais para atividades de recreação e educação física;
- b) materiais de higiene e limpeza;
- c) materiais escolares, didáticos, de expediente e pedagógicos;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

d) material para cozinha;

e) equipamentos que não são passíveis de tombamento;

f) outros.

Art. 17. Considera-se serviços toda e qualquer mão de obra utilizada eventualmente, para trabalhos de qualquer natureza para pequenas reformas visando a manutenção e conservação do prédio, bem como, para reorganizar os espaços físicos ou recuperar partes.

Art. 18. Somente poderão ser contratados, através de pessoa jurídica, os serviços para pequenos reparos que estão descritos no anexo VII.

## CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. As prestações de contas do ano em curso, demonstrando a aplicação dos recursos financeiros, deverão ser entregues até dia 10 de maio para a primeira parcela, referente aos gastos do primeiro quadrimestre, 10 de setembro para a segunda parcela, referente aos gastos do segundo quadrimestre e 10 de dezembro para aprovação final, à Secretaria Municipal de Educação para homologação e procedimentos complementares decorrentes de seu exame.

Art. 20. A aprovação da prestação de contas é condição para a liberação de novos repasses.

Art. 21. Os valores eventualmente glosados, serão restituídos ao município pelo Diretor e Presidente do CPM do estabelecimento de ensino, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

Art. 22. Os componentes dos gastos efetuados no mês, obedecendo ao que estabelece a legislação, comporão a PRESTAÇÃO DE CONTAS e deverão ser apresentados para a Secretaria Municipal de Educação, mediante o encaminhamento da seguinte documentação:

I - ofício de entrega da prestação de contas (Anexo II);

II - relatório de atividades desempenhadas (Anexo III);

III - demonstrativo da receita e da despesa (Anexo IV);

IV - relação de pagamentos (Anexo V);

V - apresentar extrato bancário compreendendo todo o período, iniciado no recebimento dos recursos até sua efetiva aplicação. Na hipótese de existência de saldo disponível, indicação expressa de seu valor e



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

previsão de devolução;

VI - conciliação bancária, se houver (Anexo VI);

VII - original do documento fiscal e guias de retenção de Imposto de Renda, da Contribuição Previdenciária e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e outros, quando exigíveis, bem como fotocópia destes para serem autenticados por servidor público municipal lotado no órgão repassador dos recursos. O documento original será devolvido à escola com carimbo que fará constar, no corpo do mesmo, que este documento fiscal já fez parte de prestações de contas apresentadas:

a) no documento original fiscal de contratação de serviços, fazer constar onde o serviço foi prestado;

b) no documento original fiscal de fornecimento de material, atestar por representante legal ou servidor da escola de que estes foram recebidos.

VIII - arquivo digital em formato aberto dos anexos III, IV e V.

Parágrafo único. O servidor do órgão repassador anexará na prestação de contas o atestado de recebimento do arquivo descrito no inciso VIII deste artigo.

Art. 23. Serão suspensos os repasses financeiros às unidades escolares que:

I - não apresentarem a prestação de contas no prazo estabelecido

II - tiverem sua prestação de contas rejeitada; ou,

III - que utilizarem os recursos em desacordo com as disposições deste Decreto, verificada por análise documental ou auditoria.

Parágrafo único. A suspensão dos repasses de que trata este artigo perdurará até que seja efetuado o recolhimento, aos cofres públicos, dos saldos apurados em razão de despesas irregulares, pela direção e presidente do CPM da unidade escolar competente, sanadas as irregularidades verificadas ou alterada a composição da direção da unidade escolar.

Art. 24. Será instaurado processo administrativo de tomada de contas sempre que pela direção e presidente do CPM da unidade escolar:

I - forem omissos no dever de prestar contas;

II - não comprovar a aplicação dos recursos repassados;

III - praticar desfalque ou desvio de verbas, bens ou valores públicos;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

IV - praticar atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, dos quais resulte dano ao erário;

V - forem rejeitadas, total ou parcialmente, as contas apresentadas;

VI - forem detectadas irregularidades por ação dos órgãos fiscalizadores;

VII - houver denúncias formais de irregularidades ou notícias divulgadas em veículos de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

Art. 25. O processo administrativo de tomada de contas será encaminhado à autoridade superior, com parecer prévio da comissão processante, para julgamento final.

Art. 26. Fica revogado o Decreto nº 2.614, de 2 de julho de 2012.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor a partir da data de publicação.

Carlos Barbosa, 30 de agosto de 2022.

Everson Kirch,  
Prefeito do Município de Carlos Barbosa, RS.

Aprovo nos termos da Lei,  
Marco Túlio de Oliveira Aguzzoli, Assessor Jurídico.

## ANEXO I PLANO DE APLICAÇÃO

### 1 - DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE				CNPJ		
ENDEREÇO						
CIDADE		UF	CEP	E-MAIL		DDD/TELEFONE
CONTA CORRENTE		BANCO		AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL		CPF			TELEFONE PARA CONTATO	
CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO		FUNÇÃO		MATRÍCULA	
ENDEREÇO				CEP		

### 2 – OUTROS PARTÍCIPES





# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

ÓRGÃO/ENTIDADE			CNPJ	
ENDEREÇO				
CIDADE	UF	CEP	E-MAIL	DDD/TELEFONE

### 3- DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO		

### 4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/ FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
				QUANTIDA DE	INÍCIO	TÉRMINO

### PROPOSTA FINANCEIRA

### 5 - PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

TOTAL GERAL				

## 6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### CONCEDENTE

META	PRIMEIRO QUADRIMESTRE	SEGUNDO QUADRIMESTRE	TERCEIRO QUADRIMESTRE

### CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

META	PRIMEIRO QUADRIMESTRE	SEGUNDO QUADRIMESTRE	TERCEIRO QUADRIMESTRE



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

## 7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Carlos Barbosa, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Nome representante legal

## 8 - APROVAÇÃO PELO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO REPASSADOR

Aprovado

Local e Data

Nome e assinatura do responsável legal do órgão repassador

## ANEXO II

Ofício nº

Carlos Barbosa, de de .

PARA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NESTA

**Assunto:** Prestação de Contas

**Período:**

**Valor:** R\$ (valor constante no Anexo IV – total das receitas)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

Prezado(a) Senhor(a):

O (a) Diretora (a) ..... vem à presença de Vossa Senhoria, encaminhar a prestação de contas do Repasse de Recursos para autonomia financeira da Escola Municipal....., contendo os seguintes documentos anexos:

- . Relatório de Atividades Desempenhadas – Anexo III;
- . Demonstrativo de Receita e Despesa – Anexo IV;
- . Relação de Pagamentos – Anexo V;
- . Cópia do Extrato Bancário da conta específica;
- . Conciliação Bancária – Anexo VI; (se houver)
- . Cópias Notas fiscais, recibos e outros autenticadas por servidor municipal;
- . Arquivo digital em formato aberto dos anexos III, IV e V.

Sendo o que tínhamos para o momento, renovamos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

**Nome e assinatura do Diretor da Escola**

Cargo:

CPF:

## ANEXO III

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

**Período:**

**Valor: R\$ (valor constante no Anexo IV – total das receitas)**

(Relatar o que foi desenvolvido, quantidade e produtos adquiridos, pessoas beneficiadas diretamente ou indiretamente, construções ou melhorias efetuadas, dizer se os recursos foram suficientes, se o objetivo foi alcançado, benefícios concedidos. Relatar as dificuldades encontradas ou problemas.....etc.....)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

Nome e assinatura do Diretor da Escola

Cargo:

CPF:

## ANEXO IV DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESA

Escola	Período: Valor: R\$ (valor constante no Anexo IV – total das receitas)
--------	---

<b>1 - Receitas</b>	
---------------------	--

Valores Recebidos	Contrapartida	Rendimentos	Saldo Reprogramado	Total
Repassé MCB			R\$ 0,00	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00

<b>2 - Despesas</b>	
---------------------	--

Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	Saldo (recolhido / a recolher / a reprogramar)	Total
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nome e assinatura do Diretor da Escola

CPF:

## ANEXO V RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Escola	Período: Valor: R\$ (valor constante no Anexo IV – total das receitas)
--------	---

Descrição do documento
------------------------



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

Item	Rec	Credor	CNPJ/CPF	Fatura NF	Data Fatura NF	Cheque nº	Data Cheque	Valor
CARLOS BARBOSA, ____/____/____.								
						<b>TOTAL</b>		

Legenda: Rec: 1 - PMCB; 2 - Contrapartida; 3 – Rendimentos/Outros

Nome e assinatura do Diretor da Escola

CPF:

### ANEXO VI CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Escola:

Período:

Valor: R\$ (valor constante no Anexo IV – total das receitas)

Conta Corrente:

Banco:

Agência:

A) - SALDO DO RAZÃO NO ÚLTIMO DIA DO MÊS - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = R\$ 0,00

B) - DÉBITOS LANÇADOS NO RAZÃO, NÃO LANÇADOS PELO BANCO

Data	Nº do documento:	Valor: R\$



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

			= R\$
--	--	--	-------

## C) - CRÉDITOS LANÇADOS NO RAZÃO, NÃO LANÇADOS PELO BANCO

Data	Histórico:	Valor: R\$	
			= R\$

## D) - DÉBITOS LANÇADOS PELO BANCO, NÃO LANÇADOS NO RAZÃO

Data	Histórico:	Valor: R\$	
			= R\$

## E) - CRÉDITOS LANÇADOS PELO BANCO, NÃO LANÇADOS NO RAZÃO

Data	Histórico:	Valor: R\$	
			= R\$

F) - SALDO DO RAZÃO AJUSTADO ( A + B - C - D + E) = R\$ 0,00

G) - SALDO EXTRATO NO ÚLTIMO DIA DO MÊS - \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ = R\$ 0,00

Nome e assinatura do Diretor da Escola

CPF:

## ANEXO VII

Auxílio para viagens de estudo  
Confecção de chaves  
Conserto de aparelhos elétricos e eletrônicos  
Conserto de vazamentos ou infiltrações  
Corte de grama e limpeza de terreno  
Desobstrução das redes de esgoto, fossas, sumidouros  
Frete  
Impressão de documentos oficiais  
Imunização  
Limpeza de reservatório de água, calha, caixa de gordura  
Limpeza e reparo de calhas, algerosas e tubos  
Lixação e tratamento antiferrugem



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

Locação de DVDs  
Pintura em paredes, forros, tetos e esquadrias em geral  
Poda de árvores, substituição de leiva  
Recuperação de forro e roda forro  
Recuperação de paredes  
Recuperação ou substituição de grades, janelas e portões  
Reparos de marcenarias  
Reparos em pisos existentes (tacos, parquet, lajotas...)  
Reparos em rebocos e azulejos  
Reparos na estrutura do telhado  
Reparos nas calçadas existentes  
Reparos nos beirais  
Revelação de fotos  
Revestimento e acabamentos comuns em divisórias  
Serviços contábeis  
Serviço de cópias  
Serviço de análise de água  
Serviço de eletricitista  
Serviço de encanador  
Serviços de gráfica  
Serviço de encadernação  
Serviço de sonorização  
Substituição de instalação elétrica  
Substituição de telhas quebradas e/ou cumeeiras  
Substituição de vidros  
Troca de aparelhos sanitários, louças, caixas de descarga  
Troca de lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas

## ANEXO VIII ATESTADO DE RECEBIMENTO

Atestamos que recebemos o arquivo digital em formato aberto dos anexos II, III, IV, V e VI descritos no Decreto nº 3.945, de 30 de agosto de 2022, referente a prestação de contas da Escola.....(nome da Escola), período.....

Carlos Barbosa, .....de.....de.....

Nome do servidor e assinatura





# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

## PORTARIAS

### **PORTARIA Nº 1.101, DE 5 DE SETEMBRO DE 2022**

**O Prefeito do Município de Carlos Barbosa**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Art. 1º Fica constituída Comissão Especial encarregada por detalhar o objeto da licitação para contratação da entidade responsável pelo planejamento, organização e execução do concurso público; gerenciar, supervisionar e acompanhar a realização de concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do Município de Carlos Barbosa.

Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos seguintes servidores, presidida pelo primeiro:

I - Marcos Collatto;

II - Débora Corbellini;

III - Edilaine Zucatto;

IV - Daniela Padilha Strossi;

V - Fabiana Zarpelon Eltz;

VI - Letícia Lando de Almeida;

VII - Rodrigo Stradiotti; e

VIII - Marluza de Oliveira Goulart.

Art. 3º Compete à Comissão Especial:

I - elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

II - promover os atos administrativos relacionados à contratação de empresa/entidade especializada na prestação de serviços para a realizar o concurso público;

III - fiscalizar a prestação dos serviços da empresa contratada;

IV - elaborar a proposta preliminar do edital do concurso público, que será disponibilizada como anexo ao edital de licitação para a contratação de entidade responsável pelo planejamento, organização e execução desse concurso público;



# DIÁRIO OFICIAL

**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL**

**Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014**

V - responder, no que couber, aos órgãos públicos, sindicatos e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, assessorados pela empresa contratada;

VI - atuar como gestora e fiscal da contratação, cabendo-lhe especialmente aprovar os atos realizados pela empresa contratada, inclusive cronograma de execução de acordo com as fases do concurso público, minuta do edital, entre outros atos necessários ao andamento do concurso.

Parágrafo único. O edital do concurso público somente poderá ser alterado por ato da Prefeito, mediante sugestão escrita e justificada da Comissão Especial.

Art. 4º Os membros da Comissão Especial não receberão qualquer remuneração adicional pelas atividades relacionadas ao concurso público, as quais deverão ser exercidas sem prejuízo das atribuições normais de seus cargos.

Art. 5º A Comissão Especial encerrará seus trabalhos automaticamente com a homologação do resultado do concurso público.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 1.041/2022.

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

Carlos Barbosa, 5 de setembro de 2022.

Everson Kirch,  
Prefeito do Município de Carlos Barbosa, RS.

Aprovo nos termos da Lei,  
Marco Túlio de Oliveira Aguzzoli, Assessor Jurídico.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA – RIO GRANDE DO SUL

Edição 398 – A – Data 5 de setembro de 2022 – Instituído pela Lei Municipal nº 3.084, de 3 de setembro de 2014

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA

Instituído pela Lei Municipal nº 3.084/2014  
Informativo dos atos da Administração Pública  
Municipal

**EVERSON KIRCH**

Prefeito do Município de Carlos Barbosa

**BEATRIZ MARTIN BIANCO**

Vice-Prefeita do Município de Carlos Barbosa

Servidora Responsável: Jaqueline Pohler Bavaresco

Telefone (54) 3461-8811  
Rua Assis Brasil, nº 11, Centro  
Carlos Barbosa/RS.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. O Município de Carlos Barbosa dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.carlosbarbosa.rs.gov.br](http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br).