

## GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 20.744, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de São Borja, no valor de R\$ 1.538.791,10 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e um reais e dez centavos).

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 50, inciso VIII, e nos termos do artigo 31, inciso I, alínea c, ambos da Lei Orgânica do Município,

Considerando o artigo 6º, inciso I, da Lei Municipal nº 6.087, de 18 de dezembro de 2023, que “*Estima receita e fixa despesa do Município de São Borja para o exercício financeiro de 2024, e dá outras providências.*”;

Considerando o Memo 1469/DEOM, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP, protocolado sob o nº 25667, em 14 de outubro de 2024, recebido na Secretaria do Gabinete do Prefeito em 16 de outubro de 2024;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município de São Borja – Lei Municipal nº 6.087, de 18 de dezembro de 2023, um Crédito Adicional Suplementar, no valor global de R\$ 1.538.791,10 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e um reais e dez centavos), para atender a seguinte programação:

02	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
01	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO</b>	
2.009	<b>Manutenção das Atividades do Gabinete do</b>	
3.1.90.94.00.00.00.00.1500	(40229) Indenizações Trabalhistas	100,00
03	<b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>	
01	<b>GABINETE DO CONSULTOR E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.015	<b>Manutenção das Atividades da Consultoria</b>	
3.3.90.36.00.00.00.00.1500	(3592) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
05	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.221	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.3.90.36.00.00.00.00.1500	(42240) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	763,00
3.3.90.49.00.00.00.00.1500	(42244) Auxílio Transporte	500,00
05	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.238	<b>Manutenção do Departamento de Tributação</b>	
3.3.90.14.00.00.00.00.1500	(42256) Diárias - Pessoal Civil	3.541,50
3.3.90.33.00.00.00.00.1500	(42259) Passagens e Despesas com Locomoção	972,60
06	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.023	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	

3.3.90.36.00.00.00.00.1500	(161) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
3.3.90.49.00.00.00.00.1500	(2983) Auxílio Transporte	500,00
07	<b>SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJ. ORÇAMENTO E PROJETOS</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.030	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.3.90.33.00.00.00.00.1500	(40876) Passagens e Despesas com Locomoção	2.000,00
08	<b>SECRETARIA MUNIC. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	
02	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2.039	<b>Manutenção da Gestão da Smds</b>	
3.1.91.13.00.00.00.00.1500	(242) Obrigações Patronais	3.000,00
09	<b>SEC. DE INFRAESTRUTURA, SERV.URB, SEG. E TRÂNSITO</b>	
04	<b>SERVIÇOS URBANOS</b>	
2.290	<b>Manut. das Ativ. dos Serv. Urbanos</b>	
3.3.90.39.00.00.00.00.1500	(40667) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	710.000,00
10	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>	
04	<b>ATENDIMENTO À SAÚDE</b>	
2.100	<b>Manutenção do Caps Ad e Ações para Recup</b>	
3.1.91.13.00.00.00.00.1500	(42489) Obrigações Patronais	5.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00.1600	(41578) Obrigações Patronais	4.000,00
11	<b>SEC. MUNIC. DA CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.197	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.3.9.0.14.00.00.00.00.1500	(40928) Diárias - Pessoal Civil	250,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.119	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.1.91.13.00.00.00.00.1500	(40900) Obrigações Patronais	300.000,00
3.3.90.40.00.00.00.00.1500	(40908) Serviços de Tecnologia Da Informação e Comunicação	21.300,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.124	<b>Manutenção da Educação Infantil</b>	
3.1.90.04.00.00.00.00.1500	(41164) Contratação por Tempo Determinado	23.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00.1500	(41170) Obrigações Patronais	60.00,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.125	<b>Manutenção da Educação Básica - Salário</b>	
4.4.90.52.00.00.00.00.1550	(41194) Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.126	<b>Manutenção do Ensino Fundamental - Mde</b>	
3.1.90.11.00.00.00.00.1500	(41199) Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00
3.3.90.36.00.00.00.00.1500	(41209) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
3.3.90.49.00.00.00.00.1500	(41219) Auxílio Transporte	5.000,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.242	<b>Manutenção do Transporte Escolar - Educa</b>	
3.3.90.39.00.00.00.00.1500	(41361) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00.1550	(41360) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.243	<b>Manutenção do Transporte Escolar - Ensin</b>	
3.3.90.30.00.00.00.00.1550	(41238) Material de Consumo	5.000,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.244	<b>Manutenção do Transporte Escolar - Ensin</b>	
3.3.90.39.00.00.00.00.1550	(41368) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.364,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
04	<b>MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	

Ano 7

**PREFEITURA DE SÃO BORJA**  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

2.298	<b>Manut.Da.Educ.Infant-Fundeb 30%</b>	
3.1.90.16.00.00.00.00.1540	(41302) Outras Despesas Variaveis - Pessoal Civil	2.000,00
13	<b>SECRETARIA MUNIC. DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.187	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.3.90.30.00.00.00.00.2500	(42787) Material de Consumo	15.000,00

Art. 2º. O crédito, referido no artigo 1º, terá como recurso para o seu atendimento a redução parcial no valor global de R\$ 1.538.791,10 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e um reais e dez centavos), das seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Geral Municipal:

02	<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
01	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO</b>	
2.009	<b>Manutenção das Atividades do Gabinete do</b>	
3.1.90.04.00.00.00.00.1500	(01) Contratação por Tempo Determinado	100,00
03	<b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>	
01	<b>GABINETE DO CONSULTOR E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.015	<b>Manutenção das Atividades da Consultoria</b>	
3.3.90.39.00.00.00.00.1550	(73) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00
05	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.221	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.1.90.04.00.00.00.00.1500	(42228) Contratação por Tempo Determinado	1.263,00
05	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.238	<b>Manutenção do Departamento de Tributação</b>	
3.3.90.36.00.00.00.00.1500	(42261) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.514,10
3.3.90.49.00.00.00.00.1500	(42263) Auxílio Transporte	3.000,00
05	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>	
02	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>	
02	<b>Pagamento de Encargos Gerais do Município</b>	
3.3.91.97.00.00.00.00.1500	(40851) Amort do Passivo Atuarial Com o Rpps - Aporte Peri	710.000,00
06	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.023	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.1.90.04.00.00.00.00.1500	(150) Contratação por Tempo Determinado	1.500,00
07	<b>SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJ. ORÇAMENTO E PROJETOS</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.030	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.3.90.39.00.00.00.00.1500	(40865) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.000,00
08	<b>SECRETARIA MUNIC. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	
02	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2.039	<b>Manutenção da Gestão da Smds</b>	
3.1.90.11.00.00.00.00.1500	(239) Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.000,00
10	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>	
04	<b>ATENDIMENTO À SAÚDE</b>	
2.100	<b>Manutenção do Caps Ad e Ações para Recup</b>	
3.3.90.39.00.00.00.00.1500	(42492) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00.1600	(41598) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.000,00
11	<b>SEC. MUNIC. DA CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER</b>	

02	<b>PROMOÇÃO DA CULTURA</b>	
2.117	<b>Fomento ao Desenvolvimento Econômico</b>	
3.3.90.30.00.00.00.1500	(1146) Material de Consumo	105,00
3.3.90.31.00.00.00.1500	(1147) Premiações Cult. Artíst. Cient. Desport. e Outras	105,00
3.3.90.32.00.00.00.1500	(1148) Material, Bem ou Serviço Para Dist. Gratuita	40,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
01	<b>GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS</b>	
2.119	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria</b>	
3.1.90.13.00.00.00.1500	(40896) Obrigações Patronais	360.000,00
3.3.90.39.00.00.00.1500	(40907) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	21.300,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
1.074	<b>Construção de Creches - Termo de Comprom</b>	
3.3.90.39.00.00.00.1550	(41147) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.124	<b>Manutenção da Educação Infantil</b>	
3.1.91.13.00.00.00.1500	(41170) Obrigações Patronais	3.000,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.125	<b>Manutenção da Educação Básica - Salário</b>	
3.3.90.30.00.00.00.1550	(41185) Material de Consumo	11.300,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.126	<b>Manutenção do Ensino Fundamental - Mde</b>	
3.1.90.04.00.00.00.1500	(41198) Contratação por Tempo Determinado	335.000,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
02	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
2.243	<b>Manutenção do Transporte Escolar - Ensin</b>	
3.3.90.39.00.00.00.1500	(41242) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
3.3.90.39.00.00.00.1550	(41243) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	33.564,00
12	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
04	<b>MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	
2.298	<b>Manut.Da.Educ.Infant-Fundeb 30%</b>	
3.1.90.04.00.00.00.1540	(40802) Contratação Por Tempo Determinado	2.000,00
13	<b>SECRETARIA MUNIC. DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>	
02	<b>DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA</b>	
2.193	<b>Fomento ao Desenvolvimento da Agricultur</b>	
3.3.90.39.00.00.00.2500	(42788) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 19 de setembro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
Prefeito.

Registre-se e publique-se:

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
Chefe de Gabinete.

## DECRETO Nº 20.761, DE 9 DE OUTUBRO DE 2024

Aprova a rotina de trabalho do setor Dívida Ativa, da Secretaria da Fazenda.

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 50, e nos termos do artigo 31, inciso I, ambos da Lei Orgânica do Município,

Considerando os incisos VI, VIII e X, do artigo 50, e nos termos da alínea *h*, do inciso I, do artigo 31, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o pedido da Secretaria Municipal da Fazenda e minuta encaminhada no dia 8 de outubro de 2024, recebidos na Secretaria do Gabinete do Prefeito nesta data;

## DECRETA:

Art. 1º. Todas as atividades e fluxos de trabalho relacionados ao setor da Dívida Ativa, da Secretaria da Fazenda, deverão estar em conformidade com este Decreto.

Art. 2º. São processos que estão relacionados com a Dívida Ativa, podendo haver outros, os pedidos de:

- I – parcelamento de dívidas;
- II – prescrição de dívidas;
- III – compensação de dívidas;
- IV – restituição de dívidas;
- V – compensação de dívidas com licença-prêmio

Art. 3º. A abertura dos processos poderá ser realizada pelos seguintes caminhos:

- I – balcão de atendimento da Secretaria da Fazenda; e
- II – aplicativo “São Borja – Serviços Online” – Pode ser baixado no “Play Store”; e
- III – endereço: <https://atendimento.saoborja.rs.gov.br/home>.

Art. 4º. Os processos abertos no balcão de atendimento deverão seguir os trâmites previstos no Anexo I.

Art. 5º. Sempre que o contribuinte entrar em contato com a Fazenda, deverá ser realizada a sua atualização cadastral, conforme a seguir:

- I – no atendimento presencial ou pelo WhatsApp, o servidor responsável pelo atendimento deverá realizar a atualização;
- II – nas aberturas dos processos pelo aplicativo ou site, a atualização cadastral deverá ser requisito para que o contribuinte possa dar prosseguimento ao pedido.

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

Art. 6º. Os documentos exigidos nos processos deverão estar de acordo com o Anexo II, deste Decreto.

Art. 7º. As etapas da dívida no sistema E-cidade estão previstas no Anexo III, deste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 9 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,  
Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo José Menezes Garcia,  
Chefe de Gabinete.**

## ANEXO I

### TRÂMITES DE PROCESSOS ABERTOS NO BALCÃO DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

#### PARCELAMENTO

1. Contribuinte comparece ao balcão de atendimento e solicita a abertura do processo de parcelamento;
2. Os documentos deverão ser analisados pelo atendente;
3. Caso o imóvel não possua matrícula registrada no cartório de Registro de Imóveis, o atendente deverá verificar a situação do imóvel com o responsável pelo cadastro imobiliário;
4. Realiza-se o parcelamento, de acordo com as regras da Lei 6081/2023;
5. O termo do parcelamento deverá ser assinado em duas vias, com assinatura de duas testemunhas;
6. O processo deverá ser encaminhado ao protocolo da SMF;
7. O responsável pelo protocolo deverá encaminhar o processo ao Secretário da Fazenda, para fins de homologação; e
8. Por fim, o processo será encaminhado ao setor de Dívida Ativa para fins de controle da dívida parcelada.

#### PRESCRIÇÃO

1. Contribuinte comparece ao balcão de atendimento e solicita a abertura do processo de prescrição;
2. Os documentos, conforme anexo II, deverão ser analisados pelo atendente;
3. O processo deverá ser encaminhado ao protocolo da SMF;
4. O responsável pelo protocolo deverá encaminhar o processo ao Setor de Dívida Ativa;
5. A autoridade competente da Dívida Ativa realizará a análise do pedido, procederá ou não a prescrição e encaminhará o processo, mediante despacho, ao Secretário da Fazenda, para fins de homologação; e
6. Por fim, o processo será arquivado.

#### COMPENSAÇÃO

1. Contribuinte comparece ao balcão de atendimento e solicita a abertura do processo de compensação;
2. Os documentos, conforme anexo II, deverão ser analisados pelo atendente;
3. O processo deverá ser encaminhado ao protocolo da SMF;
4. O responsável pelo protocolo deverá encaminhar o processo ao Setor de Dívida Ativa;
5. O responsável da Dívida Ativa realizará a análise, procederá ou não a compensação e encaminhará, mediante despacho, o processo ao Secretário da Fazenda, para fins de homologação; e
6. Por fim, o processo será arquivado.

## RESTITUIÇÃO

1. Contribuinte comparece ao balcão de atendimento e solicita a abertura do processo de restituição;
2. Os documentos, conforme Anexo II, deverão ser analisados pelo atendente;
3. O processo deverá ser encaminhado ao protocolo da SMF;
4. O responsável pelo protocolo deverá encaminhar o processo ao Setor de Dívida Ativa;
5. O responsável da Dívida Ativa realizará a análise e emitirá despacho no processo;
6. O processo será encaminhado ao Secretário da Fazenda, para fins de homologação; e
7. Por fim, o processo será encaminhado à Tesouraria, para fins de restituição.

## COMPENSAÇÃO DE TRIBUTOS COM LICENÇA-PRÊMIO

1. Contribuinte comparece ao balcão de atendimento e solicita a abertura do processo de compensação de tributos com valores relativos de Licença-prêmio;
2. Os documentos deverão ser analisados pelo atendente;
3. O processo deverá ser encaminhado ao protocolo da SMF;
4. O responsável pelo protocolo deverá encaminhar o processo ao Setor de Dívida Ativa;

5. O responsável da Dívida Ativa deverá solicitar "Informações" à Secretaria Municipal de Administração (SAD) a cerca dos valores que o contribuinte possui de licença-prêmio e possam ser compensados;
6. A SAD encaminha o processo ao Gabinete do Prefeito (GAB), para emissão de Portaria que autorize a compensação;
7. O responsável do GAB encaminha a Portaria à Dívida Ativa;
8. Na Dívida Ativa será emitida a guia e o processo será encaminhado à Folha de Pagamento;
9. O responsável da Folha de Pagamento encaminha o processo à Tesouraria, para emissão do SLIP;
10. O responsável da Tesouraria encaminha o processo à Dívida Ativa, para que seja realizada a "baixa manual"; e
11. Por fim, o processo é devolvido à Tesouraria, para finalização da baixa.

## ANEXO II

## DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CADA TIPO DE SOLICITAÇÃO

**PARCELAMENTO**

– De acordo com a Lei nº 6.081/2023 –

**IMÓVEIS**

- 1 CPF/RG do proprietário;
- 2 Comprovante de endereço;
- 3 Documento de veículo ou declaração de não possuir;
- 4 Matrícula atualizada do imóvel:

4.1 A matrícula é considerada atualizada quando emitida nos últimos 30 dias;

4.2 A emissão da matrícula é realizada no Cartório de Registro de Imóveis.

5 Caso o imóvel não possua matrícula, o contribuinte poderá apresentar os seguintes documentos em substituição à matrícula atualizada: Escritura ou Contrato de Compra e Venda (com firma reconhecida) ou Termo de Posse. Para ser cadastrado como possuidor, o contribuinte deverá atender os critérios exigidos pelo setor de cadastro imobiliário;

6 Para as hipóteses de concessão de uso dada pelo Município, o contribuinte deverá atender os critérios do cadastro imobiliário.

7 Em caso de pedidos de parcelamento por representantes, além dos documentos exigidos do proprietário, será exigida uma procuração, que abranja o direito de o solicitante representar o proprietário perante a Fazenda e ainda CPF/RG do representante. A procuração poderá ser assinada com reconhecimento de firma, com assinatura digital ou assinada na presença de servidor da Fazenda

8 Em caso de pedidos de parcelamento realizados por meio de inventariante, além dos documentos do imóvel, será exigido o termo de inventário e CPF/RG do inventariante.

9 Em casos que o proprietário seja falecido e algum dos herdeiros queira realizar o parcelamento, serão exigidos os seguintes documentos:

- 9.1 Declaração de posse do imóvel (modelo no balcão de atendimento);
- 9.2 Certidão de Óbito
- 9.3 CPF/RG do herdeiro

10 Comprovante de renda ou declaração de não possuí-la para os parcelamentos acima de 24 vezes.

**EMPRESAS**

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

- 1 Documento de identificação do proprietário (RG/CPF);
- 2 Documento que comprove a responsabilidade do solicitante sobre a empresa como:
  - 2.1 QSA emitido pelo site da Receita Federal:  
[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);
  - 2.2 Caso não tenha o QSA no site da Receita Federal, será exigido o contrato social da empresa.
- 3 Documento de veículo ou declaração de não possuir.

## **AUTÔNOMOS**

1. Documento de identificação (RG/CPF);
2. BIC emitido no sistema E-cidade;
3. Documento de veículo ou declaração de não possuir.

## **CEMITÉRIO**

- 1 Contrato de concessão/compra;
- 2 Documento de identificação (RG/CPF);
- 3 Documento de veículo ou declaração de não possuir.

## **PRESCRIÇÃO**

- 1 Documento de identificação do proprietário (RG/CPF);
- 2 Caso o proprietário seja falecido, o solicitante deverá apresentar a certidão de óbito do falecido e o documento de identificação (RG/CPF) do solicitante.

## **COMPENSAÇÃO**

- 1 Documento de identificação do proprietário (RG/CPF);
- 2 Somente serão exigidos comprovantes de pagamento, quando não for possível a identificação da origem dos créditos no sistema E-cidade;
- 3 Em caso de pedidos de compensação por representantes, além dos documentos exigidos do proprietário, será exigida uma procuração que abranja o direito de o solicitante representar o proprietário perante a Fazenda e ainda CPF/RG do representante. A procuração poderá ser assinada com reconhecimento de firma, com assinatura digital ou assinada na presença de servidor da Fazenda

## RESTITUIÇÃO

- 1 Documento de identificação do proprietário (RG/CPF);
- 2 Somente serão exigidos comprovantes de pagamento, quando não for possível a identificação da origem dos créditos no sistema E-cidade;
- 3 Dados bancários do proprietário;
- 4 Em caso de pedidos de restituição por representantes, além dos documentos exigidos do proprietário, será exigida uma procuração que abranja o direito de o solicitante representar o proprietário perante a Fazenda e ainda CPF/RG do representante. A procuração poderá ser assinada com reconhecimento de firma, com assinatura digital ou assinada na presença de servidor da Fazenda.

## LICENÇA-PRÊMIO

Os documentos exigidos para compensação de licença-prêmio são os previstos no Decreto nº 19.571/2022.

---

## ANEXO III

### ETAPAS DA DÍVIDA NO SISTEMA E-CIDADE

#### DÍVIDAS DO EXERCÍCIO OU OUTRAS DÍVIDAS LANÇADAS, ATÉ O SEU VENCIMENTO

Essa etapa abrange desde o lançamento da dívida até o seu respectivo vencimento.

No primeiro dia útil de cada exercício, todas as dívidas deverão ser importadas para a cobrança administrativa, de acordo com o seguinte caminho no sistema E-Cidade: tributário>arrecadação>procedimentos>importação de débitos para cobrança administrativa>geral. Caso seja apenas algumas dívidas a serem importadas, deverá ser escolhida a opção "parcial". O cancelamento da importação de dívidas poderá ser realizado pelo mesmo caminho citado, porém a opção escolhida será "cancelamento parcial de cobrança administrativa".

Outras dívidas lançadas durante o exercício poderão ser transferidas para a cobrança administrativa após o seu vencimento.

#### COBRANÇA ADMINISTRATIVA

Essa etapa abrange desde a importação da dívida do exercício até a inclusão na "Dívida Ativa"

Logo no início do exercício deverá ser emitido um relatório dos contribuintes com dívidas inscritas na cobrança administrativa e iniciar o trabalho de notificação

Deverá ser emitida notificação de acordo com as dívidas constantes no CGM do contribuinte pelo caminho: tributário>arrecadação>consultas>geral financeira, digita-se o CGM do contribuinte em NOME/RAZÃO SOCIAL. Logo após deve-se entrar em COBRANÇA ADMINISTRATIVA e selecionar as dívidas a serem notificadas, em seguida selecionar a opção "gerar notificação".

Para imprimir a notificação, ela deverá ser gerada pelo caminho tributário>notificações>relatórios>notificação parcial e escolher o número gerado na etapa anterior

Após o retorno da notificação, poderão ocorrer as seguintes situações:

- 1 O contribuinte realizar o pagamento da dívida
- 2 O contribuinte solicitar o parcelamento da dívida
- 3 O contribuinte questionar a dívida. Nesse caso, o contribuinte deverá ser encaminhado ao setor responsável pelo lançamento da dívida ou cadastro, para que haja análise técnica dos responsáveis.

- 4 O contribuinte poderá não ser localizado por motivos de mudança, falecimento, recusa de recebimento da notificação, erro no endereço. Nas hipóteses de mudança ou erro de endereço, o cadastro deverá ser atualizado. Em caso de recusa da notificação, deverá ser analisado o protesto; já em caso de falecimento, a dívida deverá ser encaminhada de pronto para a execução, salvo se a dívida for parcelada por algum dos herdeiros ou inventariante.

- 5 Aguardar o prazo de 20 dias, após o retorno da notificação, para que o contribuinte tenha tempo hábil para se manifestar.

- 6 O não pagamento da dívida. Nesse caso, serão realizadas as seguintes análises antes do protesto/execução:

- 6.1 Verificar se o contribuinte encontra-se vivo ou falecido, pelo seguinte endereço: <https://crrcidadao.com.br/crcCidadao/pesquisa>;

- 6.2 Verificar se o CPF está ativo junto à Receita Federal e se ele condiz com o cadastrado no sistema E-Cidade. Endereço: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

- 6.3 Em se tratando de imóvel, verificar no relatório fornecido pelo Cartório de Registro de Imóveis se a matrícula está em nome do contribuinte notificado, verificar também se existe mais de um proprietário e ainda se o contribuinte é casado ou não. Caso seja casado, deverá ser analisado o regime de comunhão;

- 6.4 Em se tratando de inscrição com CNPJ deverá ser verificado junto à Receita Federal se o CNPJ está ou não ativo no seguinte endereço: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

- 6.5 Verificar a existência de débitos em "Cobrança Administrativa" no CGM/Inscrição/Matrícula;

- 6.6 Analisar se há algum débito prescrito e se o prazo prescricional não foi interrompido pela realização de parcelamentos;

- 6.7 Analisar se há processos no sistema E-Cidade que se relacionem com a dívida e possam impedir a sua cobrança pelo seguinte caminho: tributário>protocolo>consultas>processo;

7 Após as análises anteriores, deverão ser criadas as respectivas Certidões de Dívida Ativa (CDA) e com isso as dívidas passarão para a etapa "Dívida Ativa":

7.1 A Certidão de Dívida Ativa será criada pelo seguinte caminho: tributário>divida ativa>procedimentos>inscrição em dívida>parcial;

7.2 A CDA deverá ser criada na inscrição, quando se tratar de débitos relacionados empresas/autônomos, porém, quando se tratar de imóveis, ela se criada na matrícula do imóvel; já em outros tipos de dívidas, a certidão deverá ser criada no CGM do contribuinte (ex.: multas por auto de infração);

7.3 Deverão ser marcados os débitos de mesma receita e após clicar na opção enviar;

7.4 No caso de ISS, enviar separado o que for ISSQN e Taxas (cada taxa distinta deve ser enviada separadamente).

7.5 Deverá ser analisado eventuais lançamentos que possam estar prescritos

7.6 Após enviar a importação do débito para Dívida Ativa, retornar para a Consulta Geral Financeira do CGM, onde estará lançado na coluna da esquerda o link "Certidão de Dívida Ativa", em substituição aos débitos anteriormente lançados em Cobrança Administrativa;

7.7 Clicar em Certidão de Dívida Ativa e anotar atrás da notificação o número das certidões geradas.

8 As dívidas poderão ser parceladas nesta etapa, sendo automaticamente importadas para "PARCELAMENTO – COBRANÇA ADMINISTRATIVA"

## **DÍVIDA ATIVA**

1 Trata-se de uma etapa transitória, entre a cobrança administrativa e a certidão de protesto/Inicial Foro.

2 Não é possível a realização de parcelamentos e emissão de guias quando a dívida estiver nessa etapa.

3 Para realização do parcelamento da dívida, deverá ser realizado o cancelamento de sua importação (retorno à cobrança administrativa) pelo seguinte caminho: tributário>dívida ativa>procedimentos>cancelamento de importação de dívida>cancela importação de dívida parcial.

4 O procedimento de cancelamento da importação deverá ser justificado, pois o sistema entenderá como cancelamento de dívida, porém trata-se apenas de uma mudança de etapas.

5 Após o retorno da dívida para a cobrança administrativa, dar-se-á continuidade a todos os procedimentos de cobrança da dívida.

6 Desta etapa a dívida poderá seguir para a certidão de protesto ou enviada diretamente para a etapa Inicial Foro (execução fiscal).

7 As dívidas relacionadas com falecidos, menores de idade e empresas baixadas deverão ser encaminhadas diretamente para a execução fiscal.

## CERTIDÃO DE PROTESTO

1 Após a realização de toda análise de constituição do débito, a CDA deverá ser adicionada à fila de envio ao Cartório de Registro de Protestos pelo seguinte caminho: tributário>dívida ativa>procedimentos>integração CRA>Adicionar CDA(s) à Fila.

2 O protesto deverá ser realizado do dia primeiro ao dia dez de cada mês.

3 Somente após o envio, a dívida constará no sistema E-Cidade como Certidão de Protesto.

4 O critério de escolha do cartório protestado é o CEP constante na CDA.

5 A CDA seguirá o seguinte fluxo no respectivo cartório:

5.1 CDA adicionada à Fila;

5.2 O cartório realiza o apontamento de dívida;

5.3 O contribuinte é intimado pelo cartório;

5.4 O contribuinte poderá realizar o pagamento por meio do cartório, nesse caso os valores serão repassados ao Órgão Público;

5.5 O contribuinte poderá realizar o pagamento ou parcelamento na Prefeitura, porém ele deverá comparecer ao cartório para pagamento dos emolumentos. Nesse caso o responsável da Dívida Ativa enviará uma autorização de retirada do protesto ao cartório;

5.6 Caso o contribuinte pague a dívida diretamente por meio do cartório, será realizado o cancelamento do protesto diretamente lá;

5.7 Nesta etapa poderão ser realizados todos os procedimentos relacionados à dívida como parcelamentos e emissão de guias. Caso ocorra o parcelamento, a dívida constará no sistema E-Cidade como "Parcelamento-Certidão de Protesto";

5.8 Caso ocorra anulação do parcelamento nesta etapa, a dívida deverá ser encaminhada para a execução fiscal

5.9 Caso seja necessária a realização de um reproteto da dívida, a inicial e a CDA deverão ser canceladas de acordo com as seguintes etapas/caminhos:

5.9.1 Cancelamento da Inicial: tributário>jurídico>procedimentos>inicial>Anulação;

5.9.2 Cancelamento das CDAs: tributário>Dívida Ativa>Procedimentos>cancela CDA>CDA Parcial;

5.9.3 Cancelamento de importação: tributário>Dívida Ativa>Procedimentos>Cancelamento de importação de dívida>cancela importação de dívida parcial;

5.9.4 A dívida retornará para "Cobrança Administrativa" e os procedimentos de protesto poderão ser refeitos.

6 Procedimentos para envio da CDA para Inicial Foro:

6.1 Da "Dívida Ativa" para "Inicial Foro" (sem protesto);

6.1.1 Deverá ser criada uma inicial para cada CDA pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>procedimentos>situação inicial>inclusão;

6.1.2 Deverá ser realizada a unificação das CDAs em uma única inicial, pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>procedimentos>inicial>unificação de iniciais. Deverá ser escolhida a inicial principal e as secundárias, diante das opções apresentadas;

6.1.3 Em caso de apenas uma CDA, não haverá unificação.

6.2 Da "Certidão de Protesto" para "Inicial Foro" (com protesto):

6.2.1 Deverá ser criada uma inicial para cada CDA pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>procedimentos>inicial>inclusão;

6.2.2 Deverá ser realizada a unificação das CDAs em uma única inicial, pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>procedimentos>inicial>unificação de iniciais. Deverá ser escolhida a inicial principal e as secundárias, diante das opções apresentadas;

6.2.3 Em caso de apenas uma CDA, não haverá unificação;

6.2.4 Importar a dívida da "Certidão de Protesto" para "Inicial Foro" pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>procedimentos>situação da inicial>inclusão>inicial número (situação 107). Observação (Execução);

6.3 Etapas em comum a serem seguidas, com e sem protesto:

6.3.1 Salvar a Inicial em PDF pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>relatórios>reemissão de inicial;

6.3.2 Conferir se o valor da inicial é o mesmo que o da soma das CDAs vinculadas a ela;

6.3.3 Criar uma pasta no computador com nome do contribuinte para organizar os documentos;

6.3.4 Salvar na pasta a inicial, as CDAs, a notificação (scanear), o relatório do CRA que conste as CDAs protestadas e os parcelamentos anulados, caso haja. Os protestos e os parcelamentos anulados servem para orientar o Juiz da execução quanto às interrupções de prescrição;

6.3.5 Caso já exista uma inicial com CDAs vinculadas, poderá ser incluída uma outra CDA avulsa pelo seguinte caminho: tributário>jurídico>procedimentos>inicial>alteração, informar a Inicial, escolher nova certidão e vincular os demais débitos na mesma inicial;

6.3.6 As pastas deverão ser colocadas no drive:

6.3.7 Os arquivos físicos deverão ser encaminhados ao Jurídico, por meio de memorando assinado pelo responsável da Dívida Ativa e o Secretário da Fazenda;

6.3.8 Uma cópia de todos os arquivos deverão ficar arquivados no setor de Dívida Ativa.

## INICIAL FORO

Após o envio das dívidas para jurídico, todas as tratativas deverão ser realizadas com eles, como parcelamentos, emissão de guias, cancelamentos, prescrições, etc.

Retirada de Protestos no Cartório de Registros (CRA).

Todos os dias deverá ser emitido relatório das CDAs protestadas que possam ser autorizadas as suas retiradas do cartório de registro, pelo caminho: tributário>dívida ativa>relatórios>CDAs protestadas – situação por filtro por data (novo).

De posse do relatório, deverá ser feita análise no sistema E-Cidade se a dívida foi parcelada, paga ou cancelada.

São formas de retirada do protesto no cartório: "solicitação de desistência", "solicitação de cancelamento", "informação de cancelamento" e "informação de desistência".

"Desistência" ocorre quando o cartório notificou o contribuinte, porém ele ainda não foi protestado.

"Cancelamento" ocorre após o protesto.

Solicitar cancelamento ou desistência significa que por algum o motivo ocorreu o encaminhamento da CDA para o cartório com algum tipo de erro, assim a interrupção do processo de protesto deverá ocorrer sem custas para o contribuinte.

Informar cancelamento ou desistência significa que todo o processo de encaminhamento da CDA ocorreu de forma correta e que para retirada do protesto o contribuinte deverá comparecer ao cartório e realizar o pagamento das emolumentos.

As ações relacionadas com o protesto ocorrem no site: <https://crars.crabr.com.br/crars/site/admin.php?>

## RELATÓRIOS PARA FECHAMENTO DA DÍVIDA DE SÃO BORJA

### 1. Inscrição em Cobrança Administrativa

Rotina: DB:TRIBUTÁRIO > Arrecadação > Procedimentos > Importação de Débitos para Cobrança Administrativa > Geral

- No tipo de origem pode usar o tipo de débito quando este for específico do ano, como IPTU 2023 ou ISSQN Fixo 2023.

- Os casos onde pode haver vários exercícios junto como ISSQN Variável ou Diversos, deve ser feita uma lista de débitos ( Rotina: DB:TRIBUTÁRIO > Notificações > Procedimentos > Listas > Inclusão) selecionando apenas os casos de determinado período e no Tipo de Origem deve selecionar a opção Lista de Débitos.

Para geração dos relatórios da contabilidade precisamos do envio do backup do primeiro dia do exercício.

### 2. Relatórios para contabilidade

2.1. DB:TRIBUTÁRIO > Dívida Ativa > Relatórios > Relatório Posição Dívida por Estrutural(Novo)

Neste relatório listará o valor final ou inicial do exercício.

Deve informar a data de encerramento do ano anterior, em 2022 o encerramento foi a data do dia 01/01/2023 e a data da posição final que ainda será gerada no início do exercício.

Ex: Data Inicial: 01/01/2023

Data Final: xx/01/2024

OBS: Este relatório é do Gerador e filtra os valores dos tipos de débitos 5, 6, 13, 14, 19, 21, 30, 34 e 63;

2.2. DB:TRIBUTÁRIO > Dívida Ativa > Relatórios > Relatório de débitos TCE – Dívida

Neste relatório listará o valor dos Títulos do TCE. Deve informar o exercício em que está sendo feito o encerramento (seria os dados de estrutural orçamentário que serão usados) e a data da posição.

Ex: Exerc. Encerramento : 2023

Data Posição : xx/01/2024

OBS: Este relatório é do Gerador e filtra os valores das receitas 51601, 91601 e 125393;

2.3. DB:TRIBUTÁRIO > Arrecadação > Relatórios > Débitos Cancelados

Neste relatório listará os débitos cancelados por período.

Deverá filtrar o período dos cancelamentos e os tipos de débitos 5, 6, 13, 14, 19, 21, 30, 34 e 63;

2.4. DB:TRIBUTÁRIO > Arrecadação > Relatórios > Pagamentos >

Pagamentos Geral

Neste relatório listará os pagamentos Efetuados por período.

Deverá filtrar o período dos pagamentos e os tipos de débitos 5, 6, 13, 14, 19, 21, 30, 34 e 63. O agrupamento usado pode ser Receita ou Estrutural Orçamentário;

2.5. DB:TRIBUTÁRIO > Arrecadação > Relatórios > Débitos Suspensos

Neste relatório listará os débitos suspensos por período.

Deverá filtrar o período dos pagamentos e os tipos de débitos 5, 6, 13, 14, 19, 21, 30, 34 e 63.

2.6. DB:TRIBUTÁRIO > Dívida Ativa > Relatórios > Prescrição de Dívida

Neste relatório lista os débitos prescritos por período.

Deverá filtrar o período dos pagamentos e os tipos de débitos 5, 6, 13, 14, 19, 21, 30, 34 e 63.

---

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

**DECRETO Nº 20.762, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.**

**Abono Permanência à Servidora Mara  
Conceição Motta.**

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso IV, nos termos do artigo 31, inciso I, alínea "h", ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido o ABONO PERMANÊNCIA, a contar de vinte e oito de junho de dois mil e vinte e quatro (**28/06/2024**)- data de protocolo do requerimento, à Servidora **MARA CONCEIÇÃO MOTTA**, Professora de Currículo por Atividades, Classe E, Nível 2, Matrícula nº 0619, Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMEd, sendo o valor do benefício equivalente ao valor da contribuição previdenciária referente a parte do servidor, conforme Artigo 40, § 19 da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/03 e Artigo 58 da Lei Complementar nº 131/2021, a ser custeada pelo Tesouro Municipal de São Borja.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 09 de Outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoboria.rs.gov.br](http://www.saoboria.rs.gov.br))

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

**DECRETO Nº 20.763, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.**

**Abono Permanência à Servidora  
Lerena de Britto de Quadros.**

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso IV, nos termos do artigo 31, inciso I, alínea "h", ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido o ABONO PERMANÊNCIA, a contar de vinte e seis de agosto de dois mil e vinte e três (**26/08/2023**), data de protocolo do requerimento, à Servidora **LERENA DE BRITTO DE QUADROS**, Professora de Currículo por Atividades, Classe E, Nível 2, Matrícula nº 0698, Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMed, sendo o valor do benefício equivalente ao valor da contribuição previdenciária referente a parte do servidor, conforme Artigo 40, § 19 da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/03 e Artigo 58 da Lei Complementar nº 131/2021, a ser custeada pelo Tesouro Municipal de São Borja.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 09 de Outubro do ano de 2024.

**Eduardo Bonotto**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo Menezes Garcia**  
Chefe de Gabinete

**DECRETO Nº 20.764, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.****Abono Permanência à Servidora  
Marilena da Rosa.**

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso IV, nos termos do artigo 31, inciso I, alínea "h", ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica concedido o ABONO PERMANÊNCIA, a contar de quinze de agosto de dois mil e vinte e quatro (**15/08/2024**) - data de protocolo do requerimento, à Servidora **MARILENA DA ROSA**, Professora de Currículo por Atividades. Classe E, Nível 2, Matrícula nº 0502, Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMEd, sendo o valor do benefício equivalente ao valor da contribuição previdenciária referente a parte do servidor, conforme Artigo 40, § 19 da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/03 e Artigo 58 da Lei Complementar nº 131/2021, a ser custeada pelo Tesouro Municipal de São Borja.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 09 de Outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoboria.rs.gov.br](http://www.saoboria.rs.gov.br))

**Reinaldo Menezes Garcia**  
Chefe de Gabinete

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

**DECRETO Nº 20.765, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024****Aposenta a Servidora Saionara Marli Matos de Barros.**

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso IV, nos termos do artigo 31, inciso I, alínea "h", ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aposentada, por Idade e Tempo de Contribuição, Regra Geral - Proventos Integrais, com reajuste na mesma proporção e data dos servidores ativos, inclusive vantagens posteriormente concedidas - Paridade, conforme Artigo 6º da EC nº 41/03, à servidora, Regime Jurídico Estatutário, matriculada sob nº 0762 - **SAIONARA MARLI MATOS DE BARROS**, Professora de Currículo por Atividades, Classe E, Nível 2, regime horário de 20 horas semanais de trabalho, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SMEd, devendo perceber na inatividade, proventos integrais e mensais no valor de **R\$ 6.162,26** (seis mil cento e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos), composto das vantagens de **vencimento básico: R\$ 4.046,51** em conformidade Lei nº 6.127 de 23/05/2024; por **35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico, referente a sete (07) avanços: R\$ 1.416,28** nos termos do Artigo 96 da Lei Complementar nº 005/95; **15% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico por Adicional de Tempo de Serviço: R\$ 606,98** conforme Artigo 97 da Lei Complementar nº 005/95. **Incorporação de 5/25 avos de 20% do vencimento básico do magistério pela atividade docente, R\$ 92,49, conforme artigo 37 da Lei nº 4500/12;** E, em conformidade com o Artigo 6º, incisos I, II, III e IV, DOU de 31/12/2003, c/c art 2º da EC nº 47 DOU de 06/07/2005 e Art 53 Lei Complementar nº 131 de 25.08.2021, a ser custeada pelo Fundo de Previdência Social do Município de São Borja – FPS.

**Art. 2º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 06/10/2024.

SÃO BORJA, 09 de Outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto**  
Prefeito

Registre-se e publique-se.

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo Menezes Garcia**  
Chefe de Gabinete



Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

DECRETO Nº 20.766, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de São Borja, no valor de R\$ 87.850,72 (oitenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e dois centavos).

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 50, inciso VIII, e nos termos do artigo 31, inciso I, alínea c, ambos da Lei Orgânica do Município,

Considerando o artigo 7º, inciso IV, e nos termos do artigo 9º, da Lei Municipal nº 6.087, de 18 de dezembro de 2023, que *“Estima receita e fixa despesa do Município de São Borja para o exercício financeiro de 2024, e dá outras providências.”*;

Considerando o Memo 1538/DEOM, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP, de 8 de outubro de 2024, protocolado sob o nº 25541/2024, recebido na Secretaria do Gabinete do Prefeito nesta data;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município de São Borja – Lei Municipal nº 6.087, de 18 de dezembro de 2023, um Crédito Adicional Suplementar para reforço de dotações orçamentárias, no valor global de R\$ 87.850,72 (oitenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e dois centavos), para atender a seguinte programação:

14	SEC. MUN. DE DESENV. ECONÔM., INOV. E DESBUROCRAT.	
03	CURSOS E CAPACITAÇÕES	
04	ADMINISTRAÇÃO	
128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
111	GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA	
2.305	Participações em Cursos, Seminários e Capacitações	
3.3.90.39.00.00.00.1701	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	100,00
3.3.90.39.00.00.00.2701	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	87.750,72

Art. 2º. O crédito, referido no artigo 1º, terá como recurso para o seu atendimento o superavit financeiro do antigo recurso 1366 (CONVÊNIO FPE Nº 2023/3013 - PROJETO QUALIFICAÇÃO RS), no valor de R\$ 87.750,72 (oitenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais e setenta e dois centavos), que será alocado no recurso 2701 (Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados), conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 20/2021, Portaria ME/SEF/STN nº 710/2021 e Balanço Patrimonial apurado em 31/12/2023; e o excesso de arrecadação do recurso 1701 (Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados), no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 14 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,  
Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja

– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.

[www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br)

**Reinaldo José Menezes Garcia,  
Chefe de Gabinete.**

---



Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA

Número 1737

São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

DECRETO Nº 20.767, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Altera o Decreto nº 19.901, de 10 de abril de 2023, que nomeia o Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Município de São Borja, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, incisos VI e XXIX, e nos termos do artigo 31, inciso I, alínea *h*, ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Memorando 243/2024, da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, protocolado sob o nº 13923/2024;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam alterados os incisos VIII e X, do artigo 1º, do Decreto nº 19.901, de 10 de abril de 2023, para substituir representantes no Comitê, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º .....  
 .....  
 .....  
 VIII – *Mariane Araújo D’Ávila, representante do Hospital Ivan Goulart;*  
 .....  
 X – *Carlos Gilberto Triadani, Médico, representante do Hospital Ivan Goulart;*  
 .....”

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de junho de 2024.

São Borja, 14 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
**Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
 – DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
 ([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
**Chefe de Gabinete.**

## DECRETO Nº 20.770, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia e constitui a Comissão Especial para Estudos de Novas Tecnologias de Sistema de Gestão e dá outras providências.

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso da atribuição legal que lhe é conferida pelo artigo 50, inciso VIII, e nos termos do artigo 31, inciso I, ambos da Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de estudo e análise de novo sistema de gestão em consonância com as novas tecnologias disponíveis no mercado e de elaboração de estudo técnico preliminar para nova licitação;

Considerando o Memo nº 199/2024, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Desburocratização – SMDEID, protocolado sob o nº 25592, em 9 de outubro de 2024, recebido nesta data na Secretaria do Gabinete do Prefeito;

## DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada e constituída, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Desburocratização – SMDEID, a Comissão Especial para Estudos de Novas Tecnologias de Sistema de Gestão, com atribuições de estudar, analisar e avaliar a aquisição e implantação de novo sistema e elaborar o estudo técnico preliminar para nova licitação.

Art. 2º. A Comissão, de que trata o artigo 1º deste Decreto, será composta:

I – Tiane Carpes Fiorin, Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Desburocratização – SMDEID;

II – Renan Renan Streck Donato, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Desburocratização – SMDEID;

III – Cristiane Andrade dos Santos, Diretora de Contrato e Licitações, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP;

IV – Alison Vieira Martins, Diretor do Departamento de Compras, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP;

V – Emerson Quoos Carvalho, Coordenador de Atenção Integral à Saúde, lotado na Secretaria Municipal da Saúde – SMS;

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

VI – Thiago Lourenço Freitas, Agente Administrativo Auxiliar, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda – SMF.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 15 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
**Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja

– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.

[www.saoboria.rs.gov.br](http://www.saoboria.rs.gov.br)

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
**Chefe de Gabinete.**

---

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

DECRETO Nº 20.771, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Altera Decreto nº 20.730, de 3 de setembro de 2024, que “Homologa os resultados do 5º Concurso do Casal Fandangueiro da Capital Gaúcha do Fandango e do Dia de Campo da Capital Gaúcha do Fandango, e dá outras providências”.

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 50, inciso VIII, e nos termos do artigo 31, inciso I, alínea h, ambos da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Memo nº 833, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SMCTEL, de 9 de outubro de 2024, protocolado sob o nº 25544, em 9 de outubro de 2024, recebido na Secretaria do Gabinete do Prefeito nesta data;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam alterado o inciso II, do artigo 2º, do Decreto nº 20.730, de 3 de setembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. ....

II – Mirim (10 a 13 anos): vencedores Irene Gabriele de Souza dos Santos e Pedro Lucas Goulart Schuber, responsáveis Eliane Cunha Kruger e Taniana Dias Goulart Schubert, Piquete, Cabanha e Hotelaria Marca de Ferro – Valor para cada vencedor: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

.....”

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 15 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
Prefeito.

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
Chefe de Gabinete.

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

## DECRETO Nº 20.772, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Nomeia o Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Município de São Borja, revoga o Decreto nº 19.901, de 10 de abril de 2023 e Decretos que o alteraram, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE SÃO BORJA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, incisos VI e XXIX, e nos termos do artigo 31, inciso I, alínea *h*, ambos dispositivos da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Memorando 456/2024, da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, protocolado sob o nº 24499, no dia 26 de setembro de 2024, recebido na Secretaria do Gabinete do Prefeito nesta data;

Considerando a necessidade de formação de Comitê visando o monitoramento da ocorrência de óbitos maternos, infantis e fetais, a identificação e análise das circunstâncias e determinantes da mortalidade;

Considerando o interesse na proposição de medidas para a melhoria da qualidade da assistência à saúde pra redução da mortalidade materna, infantil e fetal;

## DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os integrantes do Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Município de São Borja:

- I – Acildo Machado Savian, Médico Auditor da Secretaria Municipal da Saúde;
- II – Gilnara Piegas do Nascimento, Enfermeira;
- III – Marielen Saciloto Ribeiro Leães, Assistente Social do Centro de Reabilitação Física e Auditiva;
- IV – Janaína Pereira, Enfermeira, Vigilância em Saúde;
- V – Glauber Marques, Enfermeiro – SMS;
- VI – Gabriela Magalhães, Enfermeira – SMS;
- VII – Dioger Paz, Presidente do Conselho Municipal da Saúde – CMS;
- VIII – Cassiana Ribeiro Schütz, Enfermeira, representante do Hospital Ivan Goulart;
- IX – Alessandra Vitancourt, Enfermeira, representante do Hospital Ivan Goulart;
- X – Carlos Gilberto Triadani, Médico, representante do Hospital Ivan Goulart;
- XI – Cláudia Adriane Schmidt, Presidente do Conselho Municipal da Saúde – CMS.

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

Art. 2º. Ficam revogados os Decretos 19.901, de 10 de abril de 2023; 19.907, de 17 de abril de 2023; 20.020, de 19 de junho de 2023; 20.096, de 14 de agosto de 2023; 20.139, de 14 de setembro de 2023; 20.595, de 13 de junho de 2024; e 20.767, de 14 de outubro de 2024.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 15 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
**Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
**Chefe de Gabinete.**

---

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

---

LEI Nº 6.153, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

Denomina via que menciona de Sergio Wertonge Martins.

## O PREFEITO DE SÃO BORJA,

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 50, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica denominada via pública de Sergio Wertonge Martins, localizada junto à Plataforma Logística, entre a Avenida Euclides Braga Chaer e a Rua Lateral projetada "B", denominada no mapa como prolongamento da Avenida Salgado Filho.

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

São Borja, 18 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
**Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
**Chefe de Gabinete.**

---

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

LEI Nº 6.154, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

Concede o Título de Cidadã São-borjense à Senhora Cleci Maria Mroczek Dogonski.

## O PREFEITO DE SÃO BORJA,

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 50, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. É concedido o Título de Cidadã São-borjense à Senhora Cleci Maria Mroczek Dogonski, como reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Município de São Borja.

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

São Borja, 18 de outubro de 2024.

**Eduardo Bonotto,**  
**Prefeito.**

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja  
– DOESB Edição 1737, em 21.10.2024.  
([www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br))

**Reinaldo José Menezes Garcia,**  
**Chefe de Gabinete.**

---

## FAZENDA



**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**  
**Delegação de Atribuição - Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº 42/2003**  
**MUNICÍPIO - SÃO BORJA - RS**

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00010, de 18 de Outubro de 2024.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o(s) sujeito(s) passivo(s) abaixo relacionado(s), a comparecer(em), em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da(s) Notificação(ões) de Lançamento [ITR] a seguir identificada(s).

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
MARTHA MARIANO DA ROCHA SILLA (ESPÓLIO DE)	268.815.607-10	8863 /00054/2024

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: SAMUEL DE LACERDA ARAUJO	Matrícula: 00002130
Cargo: FISCAL DE RENDAS / 1	Assinatura:

SAMUEL DE LACERDA  
ARAUJO:03362595499

Assinado de forma digital por  
SAMUEL DE LACERDA  
ARAUJO:03362595499  
Data: 2024.10.18 09:39:57  
-03'00'

Data de afixação: 18/10/2024

Data de desafixação: 02/11/2024

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

## SMIESUST

### AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PARQUE DE MÁQUINAS -255/24

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito.

**Objeto: aquisição dos seguintes materiais e serviços destinados manutenção da VTR:020, VEÍCULO:** Caminhão, **PLACAS:**IJX 4892, **MODELO:**L-1113, **MARCA:** M.Benz, **CHASSIS:**34404912655185, **ANO FABRICAÇÃO:**1984.

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quant	Uni	Especificação
01	01	un	Filtro óleo motor
02	01	un	Filtro combustível
03	20	lt	óleo 15w40
04	01	un	Cabo estrangulador
05	01	un	Cilindro roda traseira
06	01	un	Retentor roda traseira

SERVIÇO SOLICITADO:

Item	Quant	Uni	Especificação
01	01	un	Mão de obra mecânica: Colocar e regular motor, troca de óleo e filtros, troca do cilindro e retentor da roda traseira, regulagem de freio, limpeza do tanque de combustível e limpeza das válvulas de ar.

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 03 (tres) dia(s) úteis a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail [dtecsaoborja@gmail.com](mailto:dtecsaoborja@gmail.com) e pelo fone WhatsApp (55) 9 9928-3218 com DANIEL SCALÃO

## AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PARQUE DE MÁQUINAS -258/24

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito.

**Objeto: Aquisição dos seguintes materiais e serviço destinados manutenção da VTR :250, VEÍCULO: Cargo 2429-S, PLACAS: IWO 1305, MODELO: CARGO, MARCA: FORD, CHASSIS: 9BFYEALE3FBS83918, TOMBAMENTO: 01045905248, RENAVAL: 42.446, ANO FABRICAÇÃO: 2015.**

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quant	Uni	Especificação	Valor
01	07	un	Chapa 09 FQ 1,20x2,00 mts	

SERVIÇO SOLICITADO:

Item	Quant	Uni	Especificação	Valor
01	01	un	Mão de obra: serviço de solda na caçamba	

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 03 (tres) dia(s) úteis a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail [dtecsaoborja@gmail.com](mailto:dtecsaoborja@gmail.com) e pelo fone WhatsApp (55) 9 9928-3218 com DANIEL SCALÃO

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PARQUE DE MÁQUINAS -259/24**

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito.

**Objeto: Aquisição dos seguintes materiais e serviços destinados manutenção da VTR: 246, Tombamento: 4237, VIATURA: Escavadeira, Chassi: HBZN215CJEEA01773, Marca: New Holland, Peso: 22.700 kg, Modelo: E 215 C EVO, Motor: FPTF4GE9684E, Ano de fabricação: 2015, Nº do motor: 667TA/MEB**

ITENS SOLICITADOS:

Item	Qtd	Uni	Especificação	Valor
01	02	un	Reparo do pistão esticadores da corrente	

SERVIÇO SOLICITADO:

Item	Qtd	Uni	Especificação	Valor
01	01	un	Mão de obra mecânica: fazer pistões do esticador das esteiras; trocar reparos	

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 03 (tres) dia(s) úteis a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail [dtecsaoborja@gmail.com](mailto:dtecsaoborja@gmail.com) e pelo fone WhatsApp (55) 9 9928-3218 com DANIEL SCALÃO

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PARQUE DE MÁQUINAS -260/24**

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito.

**Objeto: aquisição dos seguintes material e serviço destinados manutenção da VTR:216 Tombamento: 39908, VIATURA :Retroescavadeira, Ano Fabricação: 2013/13, Marca: RANDON, Chassi: 9AD406AEVD0005037, Modelo :RD 406 RD, Motor: E18185027 - turbo.**

ITEM SOLICITADO:

Item	Quant	Uni	Especificação	Valor
01	01	un	Haste do pistão da lança 50 mm	
02	01	un	Reparo do pistão direito	

SERVIÇO SOLICITADO:

Item	Quant	Uni	Especificação	Valor
01	01	un	Mão de obra: Torneiar a soldar haste do pistão, trocar reparos do pistão da lança.	

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 03 (tres) dia(s) úteis a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail [dtecsaoborja@gmail.com](mailto:dtecsaoborja@gmail.com) e pelo fone WhatsApp (55) 9 9928-3218 com DANIEL SCALÃO

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

## AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito.

**Objeto:** Revisão dos 25.000 KM da viatura Fiat Strada, Placas JBU 5C17, Prefixo 338, pertencente ao Departamento de Trânsito da SMIESUST.

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
01	Óleo Lubrificante Sintético SAE 0W20	Litro	04
02	Filtro de Óleo do Motor	Unidade	01

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 03 dias úteis a contar desta publicação.

**Entrega:** Por conta do fornecedor, sem custo do frete para o município.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail [smiesust.orcamento@gmail.com](mailto:smiesust.orcamento@gmail.com) ou no site: [www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br), ou pelo fone (55) 3431-4455 – ramal 293.



Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

## EDUCAÇÃO

### AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 80/2024/SMEd/DTE

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Srº. Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, relativa ao material que segue:

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de placas de identificação do veículo, destinadas ao MICRO-ÔNIBUS VW/NEOBUS THUNDER ESC, Ano/Modelo 2024/2024, VTR 350, veículo do Departamento de Transporte Escolar da SMEd, conforme Solicitação de Compra Nº 52977. A presente cotação será regida pela Lei 14.133/21.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CONFECÇÃO DE UM PAR DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO	UNIDADE	1

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar propostas dentro de 72 horas a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através dos meios de comunicação:

- E-mails: [transporteescolar.saoborja@gmail.com](mailto:transporteescolar.saoborja@gmail.com) e [transporteescolar@saoborja.rs.gov.br](mailto:transporteescolar@saoborja.rs.gov.br)
- Telefone/Whatsapp (55) 99964-6545 e (55) 99683-5806

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

## SAÚDE

### AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob o número 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito Eduardo Bonotto, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**Objeto:** Aquisição de medicamentos, para distribuição gratuita nas farmácias básicas do nosso município, aos usuários do SUS

**Descrição do objeto:**

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CARBONATO DE CÁLCIO 500MG	comprimido	15.000
02	OMEPRAZOL 20MG CÁPSULA EM BLÍSTER	cápsula	50.000

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 72 horas a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail [farmaciabasicasaoborja@gmail.com](mailto:farmacibasicasaoborja@gmail.com) e no site: [www.saoborja.rs.gov.br](http://www.saoborja.rs.gov.br), ou pelo Fone/Whats (55) 3430-1901.

## CMRDMA

### CONSELHO MUNICIPAL DE RECUPERAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE – CMRDMA

Edital nº 001/2024

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE RECUPERAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE SÃO BORJA – CMRDMA.**

O Conselho Municipal de Recuperação e Defesa do Meio Ambiente de São Borja – CMRDMA, instituído pela Lei Municipal nº 5.061, de 18 de setembro de 2015, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 19.195, de 27 de outubro de 2021, através do presente EDITAL, CONVOCA as Entidades com representatividade no Conselho a participarem do processo eleitoral destinado à ELEIÇÃO E POSSE DE SUA NOVA DIRETORIA, que será realizado no dia 19 de novembro de 2024, (terça-feira) às 9h, na sala dos Conselhos, Localizada na Prefeitura Municipal de São Borja.

#### **OBSERVAÇÕES:**

Devem ser observados os seguintes Artigos do Decreto Municipal nº 19.195, de 27 de outubro de 2021, que versa sobre o Regimento Interno do CMRDMA:

Art. 15. O Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários serão eleitos por seus pares, mediante apresentação de chapas, para um mandato de 1 (um) ano.

Art. 17. Somente poderão concorrer aos cargos eletivos de Presidente, Vice-Presidente e Secretários os respectivos titulares indicados de cada instituição.

Art. 18. As chapas deverão encaminhar a relação nominal ao preenchimento dos cargos com no mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da eleição.

Ano 7

PREFEITURA DE SÃO BORJA  
São Borja, Segunda-feira, 21 de Outubro de 2024

Número 1737

§ 1º A diretoria será eleita pelo voto secreto, por maioria simples.

§ 2º Caso ocorra a apresentação de uma única chapa, a mesma poderá ser eleita por aclamação se assim o plenário decidir.

São Borja, 18 de outubro de 2024.

CARLOS BUBLITZ SOBRINHO  
Presidente do Conselho

---