

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 21.136, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

Regulamenta o Domicílio Tributário Eletrônico no Município de São Borja – DTE, instituído pelo art. 30-A e o Processo Fiscal Eletrônico instituído pelo art. 193-A, da Lei Complementar n.º 099, de 26 de dezembro de 2017, que *“Disciplina o Sistema Tributário do Município, consolida Leis e dispõe sobre o Código Tributário Municipal.”*

O PREFEITO DE SÃO BORJA, no uso da atribuição legal que lhe é conferida pelos incisos IV e VIII, do artigo 50, a nos termos das alíneas *a* e *h*, do inciso I, do artigo 31, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a Lei Complementar n.º 099, de 26 de dezembro de 2017, que *“Disciplina o Sistema Tributário do Município, consolida Leis e dispõe sobre o Código Tributário Municipal.”*;

Considerando o artigo 30-A, da Lei Complementar n.º 099, de 26 de dezembro de 2017, que instituiu o Domicílio Tributário Eletrônico no Município de São Borja – DTE, com a finalidade de modernizar a comunicação entre a Administração Tributária e os contribuintes do Município, além de outros sujeitos envolvidos na relação como contadores, técnicos em contabilidade e advogados;

Considerando o artigo 93-A, da Lei Complementar n.º 099, de 26 de dezembro de 2017, que instituiu o processo fiscal eletrônico, consistente na tramitação e prática de atos na forma eletrônica dos processos fiscais definidos em regulamento do Poder Executivo;

Considerando o Memo n.º 62, de 7 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, protocolado sob o n.º 3474, em 7 de fevereiro de 2025, recebido na Secretaria do Gabinete do Prefeito em 10 de fevereiro de 2025;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Art. 1º. Fica regulamentado, nos termos deste Decreto, o Domicílio Tributário Eletrônico no Município de São Borja – DTE, instituído pelo art. 30-A, da Lei Complementar n.º 099, 26 de dezembro de 2017.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Domicílio Tributário Eletrônico do Município de São Borja – DTE: o portal de comunicações eletrônicas do Município de São Borja através da Secretaria responsável pela gestão tributária, disponível na rede mundial de computadores;

II – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

IV – assinatura eletrônica: aquela que possibilite a identificação inequívoca do signatário.

CAPÍTULO II

Do Domicílio Tributário Eletrônico

Art. 3º. Toda comunicação relacionada aos tributos entre o contribuinte credenciado e o Município se dará por meio do DTE do interessado, através da caixa postal eletrônica.

§ 1º. No DTE, entende-se por comunicação qualquer tipo de manifestação:

I – do interessado para a Administração Municipal, suas petições, juntadas de documentos ou outros tipos de arquivo eletrônico ou digitalizado, respostas a intimações e notificações, comunicações, correspondências ou quaisquer outros documentos ou manifestações;

II – da Administração Municipal para contribuintes, seus representantes legais, procuradores e outros interessados, tais como despachos, intimações, notificações, comunicações, correspondências ou quaisquer outros documentos ou manifestações;

III – internamente da Administração Municipal, tais como despachos internos, anotações, tramitações, decisões, andamentos, ou quaisquer outros procedimentos necessários à tramitação do processo e à solução finalística do assunto nele tratado.

§ 2º. A caixa postal eletrônica usada para a comunicação entre o interessado e o Município será individual para cada pessoa, física ou jurídica, sendo-lhe franqueado acesso aos conteúdos dos documentos e dos serviços nela disponíveis, segundo o nível de acesso que lhe for atribuído.

§ 3º. A Secretaria Municipal da Fazenda – SMF poderá adotar, além do uso do DTE, forma alternativa de comunicação com o interessado.

§ 4º. A expedição de avisos por meio do DTE não exclui a espontaneidade da denúncia nos termos do art. 138 do Código Tributário Nacional.

Art. 4º. É obrigatório o credenciamento dos seguintes contribuintes:

I – contribuintes do ISSQN;

II – contribuintes do IPTU e/ou TCDRSU – Taxa de Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos Urbanos.

Parágrafo único. Ao credenciado será atribuído registro e acesso ao sistema eletrônico da Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, com tecnologia que preserve o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações.

Art. 5º. As notificações expedidas para o DTE serão consideradas válidas para todos os fins de direito na forma da legislação municipal.

§ 1º. O acesso aos dados do contribuinte, por qualquer dos usuários cadastrados, é recebido como acesso do próprio contribuinte, com as seguintes regras:

I – considera-se válida a ciência do contribuinte lançada por quem estiver acessando os seus dados na forma deste parágrafo, servindo como prova suficiente, para todos os fins de direito, do recebimento da notificação, intimação ou outro ato administrativo nele referido;

II – a Administração Tributária Municipal deverá ser comunicada do término da relação entre o contribuinte e seu procurador ou representante legal;

III – enquanto não for procedida a comunicação referida no inciso II deste artigo, continuarão válidas as comunicações, notificações e intimações realizadas na forma do caput deste artigo.

§ 2º. Sempre que for expedida notificação, intimação ou qualquer outro ato administrativo que dependa da ciência do interessado, o DTE tomará as seguintes providências:

I – expedirá aviso eletrônico de sua edição, que será postado sob a forma de janela a ser obrigatoriamente visualizada no primeiro acesso do interessado ao sistema, e exigirá sua leitura como condição para seu acesso;

II – expedirá correspondência eletrônica para os e-mails cadastrados pelo contribuinte e demais usuários envolvidos na relação.

§ 3º. É obrigação do titular de DTE e dos demais detentores de caixas postais eletrônicas a ele vinculadas o acesso à caixa postal eletrônica, sendo presumida a cientificação de seu conteúdo:

I – na data em que for confirmada a leitura do aviso especificado no § 2º deste artigo;

II – no 10º (décimo) dia posterior à data da disponibilização do comunicado no DTE, independentemente de sua leitura.

§ 4º. A Secretaria Municipal da Fazenda – SMF poderá, em caráter informativo, quando a cientificação do interessado ocorrer na forma do inciso II, do § 3º deste artigo, enviar correspondência eletrônica comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual.

§ 5º. Para fins do disposto no § 4º deste artigo, é responsabilidade do contribuinte, de seu procurador ou representante legal manter o endereço eletrônico atualizado.

§ 6º. As comunicações serão feitas, por meio eletrônico, em portal próprio, dispensando-se a sua publicação no Diário Oficial e o envio por via postal.

§ 7º. O DTE não exclui outras formas de notificação e intimação previstas na legislação municipal e será utilizado a critério da Administração Tributária Municipal.

Art. 6º. Nas hipóteses em que haja a fluência de mais de um prazo, em virtude do encaminhamento de notificações ou intimações via DTE em conjunto com outra forma de

comunicação, adotar-se-á o prazo mais benéfico ao sujeito passivo, mediante comprovação à autoridade administrativa.

CAPÍTULO III Do Processo Fiscal Eletrônico

Art. 7º. Os assuntos relacionados aos tributos administrados pela SMF tramitarão no Município através do Processo Fiscal Eletrônico, que será por meio digital, mediante acesso por certificação digital ou, "login" e senha, disponível no endereço de internet, e regulamentado seu acesso, através de Instrução Normativa, sendo as notificações, intimações e quaisquer outros tipos de comunicação do Município ao interessado, realizadas via DTE ao contribuinte credenciado.

§ 1º. A entrega de documentos digitais e as assinaturas eletrônicas seguirão regramento disposto em instrução normativa da SMF.

§ 2º. Ao encaminhar documento por meio eletrônico, o interessado preencherá o formulário disponível e o sistema gerará, de forma eletrônica e automática, um número e enviará um recibo do protocolo.

§ 3º. O formulário e o recibo de protocolo conterão as seguintes informações:

I – número de protocolo gerado;

II – a data, a hora, que o documento foi recebido e o protocolo gerado;

III – a identificação do processo;

IV – a identificação do responsável pelo envio ou apresentação do documento;

V – o responsável pelo envio;

VI – outras informações que forem agregadas para melhor identificação do fato.

§ 4º. Incumbe ao interessado o correto cadastramento dos dados solicitados no formulário eletrônico, sendo de sua responsabilidade as consequências decorrentes de seu mau preenchimento.

Art. 8º. O interessado poderá produzir seus documentos dentro do próprio sistema, na forma definida em manual, ou, apensá-los digitalizados.

§ 1º. Iniciada a produção de um documento no sistema, e não finalizada a protocolização, será automaticamente excluído, independentemente de autorização prévia do interessado.

§ 2º. As vias originais de documentos digitalizados para anexação ao processo digital deverão ser guardadas pelo prazo legal para imediata apresentação ao Fisco Municipal, quando por esta requisitada.

Art. 9º. O sistema gerará, em todo o documento eletrônico nele produzido, arquivado ou editado, uma chave de consulta que o identificará como válido e autêntico em consultas realizadas externamente.

Art. 10. A SMF informará aos usuários os períodos de eventual indisponibilidade do sistema por problema técnico ou manutenção programada.

Parágrafo único. Durante o tempo de indisponibilidade deverá ser publicado aviso comunicando a situação no portal de internet da Prefeitura Municipal.

Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA
São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

Número 1823

Art. 11. As intimações, notificações e demais comunicações expedidas via Processo Fiscal Eletrônico e DTE dispensam a remessa de documento físico ao interessado, sendo consideradas lidas na forma do art. 5º deste Decreto.

Art. 12. Para atender aos prazos processuais, serão considerados tempestivos exclusivamente os documentos integralmente transmitidos e protocolados até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo previsto na comunicação, ignorada qualquer fração de segundo após esse horário ou diferença de fuso horário em relação ao de localização do Município.

Art. 13. As informações sobre o andamento dos processos eletrônicos relativos aos tributos administrados pela SMF estarão disponíveis para consulta pelo interessado no DTE.

CAPÍTULO IV Disposições Gerais

Art. 14. Os prazos definidos neste Decreto, contados em dias corridos, computar-se-ão excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, sendo prorrogados para o primeiro dia útil seguinte:

I – quando ocorrerem em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal;

II – quando houver indisponibilidade de acesso ao Processo Fiscal Eletrônico por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, sendo essa ocorrência entre o horário das 16:00 e das 24:00 horas do último dia do prazo previsto.

Art. 15. A Secretaria Municipal da Fazenda – SMF editará instrução normativa para regulamentar o credenciamento e o acesso ao DTE, bem como para especificar as funcionalidades, uso e funcionamento dos sistemas, podendo estender o detalhamento para manual de uso que será parte integrante da referida instrução normativa.

Art. 16. O manual de utilização do Processo Fiscal Eletrônico será aprovado por instrução normativa publicada pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 10 de fevereiro de 2025.

José Luiz Rodrigues Machado,
Prefeito.

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja
– DOESB Edição 1823, em 26.02.2025.
(www.saoborja.rs.gov.br)

Rodrigo Alves Vaz Goulart,
Chefe de Gabinete.

Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA
São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

Número 1823

DECRETO N.º 21.159, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de São Borja – CME.

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

Considerando o pedido do Conselho Municipal de Educação de São Borja – CME, Processo n.º 040/24, protocolado sob o n.º 28578;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de São Borja – CME, conforme Anexo Único que faz parte deste Decreto.

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

São Borja, 24 de fevereiro de 2025.

José Luiz Rodrigues Machado,
Prefeito.

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja
– DOESB Edição 1823, em 26.02.2025.
(www.saoborja.rs.gov.br)

Rodrigo Alves Vaz Goulart,
Chefe de Gabinete.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO DE SÃO BORJACAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1. O Conselho Municipal de Educação de São Borja criado pela Lei nº 1.781/91 aprovado pelo Decreto 4.099/92, alterado pelas Leis 3.857/2007, 3.898/2008, 4.034/2009 é um órgão normativo, consultivo e de assessoramento, de acompanhamento e controle social, deliberativo e propositivo e fiscalizador em assuntos educacionais terá as atribuições previstas em lei e funcionará segundo o disposto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO II
Das Competências e das Atribuições

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal de Educação de São Borja:

- I – acompanhar e atualizar as Políticas Educacionais, compatibilizando-a com a política nacional;
- II – articular, integrar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a educação;
- III – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e o desempenho dos planos e programas da política da educação;
- IV – promover e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas nas áreas de educação;
- V – definir critérios para a celebração e fiscalização de convênios, contratos, acordos e termos de cooperação técnica, com entidades públicas, privadas, visando à implantação de seus objetivos;
- VI – aprovar os Regimentos das Escolas Públicas Municipais;
- VII – propor alterações de seu Regimento Interno.

Art. 3º. São atribuições do Conselho:

- I – propor, discutir, aprovar e votar as matérias pertinentes ao CME;
- II – criar comissões para o exame de assunto de competência específica;
- III – elaborar normas complementares relativas ao funcionamento e a ordem dos trabalhos;
- IV – organizar e apoiar a realização de programas, projetos e eventos relacionados às Políticas Educacionais;
- V – manter banco de dados e estatísticas a respeito de educação atualizados.

Art. 4º. Propor aos órgãos municipais definições sobre as políticas públicas da educação.

Art. 5º. Manter intercâmbio de informações com a Secretaria Municipal de Educação e com outros órgãos federais, estaduais e municipais visando facilitar os processos de difusão, planejamento e decisão sobre o tema.

CAPÍTULO III Da Estrutura Operacional

Art. 6º. O Conselho Municipal de Educação de São Borja compor-se-á de:

- I – Plenária;
- II – Presidência e Vice-Presidência;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Assessor Técnico;
- IV – Comissões Temáticas.

Art. 7º. Compete aos membros do Conselho:

- I – participar das reuniões plenárias com direito a voto;
- II – relatar as matérias que lhes forem distribuídas;
- III – intervir, na forma deste Regimento, em qualquer fase das reuniões plenárias;
- IV – eleger Presidente e Vice-Presidente;
- V – desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou Plenária;
- VI – representar o Conselho, quando delegado formalmente pela Presidência, devendo apresentar relatório específico.

Seção I Das Plenárias

Art. 8º. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, semanalmente ou quinzenalmente e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, ou de um terço de seus membros, sempre que houver matéria urgente a ser examinada.

Art. 9º. As reuniões serão realizadas com a presença da maioria simples de seus membros efetivos ou suplentes, sob a direção do Presidente, na sua falta, serão dirigidas pelo Vice-Presidente, ou na ausência, pelo Conselheiro escolhido entre os presentes.

§ 1º. Inexistindo o quorum mínimo, a reunião iniciar-se-á quinze minutos após, com qualquer número.

§ 2º. Na impossibilidade do comparecimento do Conselheiro titular, caberá a este cientificar seu suplente, imediatamente ao recebimento da convocação, bem como comunicar formalmente à Secretaria do Conselho.

§ 3º. Quando comparecerem o Conselheiro titular e o suplente, somente o primeiro exercerá a representação com a colaboração do segundo.

§ 4º. O conselheiro deverá ter registro de frequência e que faltar a cinco reuniões consecutivas ou quinze alternadas, sem prévia justificativa, será desligado do

Conselho, assumindo conseqüentemente o seu suplente ou/o representante da entidade suplente, respeitando o certame do respectivo fórum de representação.

§ 5º. As reuniões Plenárias poderão ter caráter aberto, de acordo com a natureza dos temas a serem tratados, quando assim deliberado pela Plenária.

Art. 10. Os Conselheiros titulares serão convocados, para as reuniões Plenárias com antecedência mínima de dois dias, com a indicação do dia, hora, local da reunião e da ordem do dia, na qual constará a matéria a ser apreciada.

Art. 11. As reuniões extraordinárias serão convocadas, com antecedência mínima de 72 horas, respeitadas as demais formalidades prevista no artigo 9º.

Parágrafo único. Nas sessões extraordinárias, os conselheiros farão jus a jeton, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da Unidade de Referência Municipal – URM.

Art. 12. Compete à Plenária eleger os membros para compor as Comissões Temáticas.

Seção II Da Presidência

Art. 13. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos em reunião especificamente convocada e com a presença de no mínimo dois terços de seus membros.

§ 1º. O Secretário Executivo e o Assessor Técnico terão direito de voto e de ser votado, desde que sejam nomeados por dois ou mais anos na função.

§ 2º. O mandato será de dois anos, permitida uma recondução e, em caso excepcional, caso não haja candidato para o exercício do cargo poderá exercê-lo pelo período de mais dois (02) anos desde que a Plenária assim o definir.

§ 3º. O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos.

§ 4º. Na absoluta impossibilidade do exercício pessoal do Presidente e na igual impossibilidade do Vice-Presidente, o Conselho reunir-se-á imediata e extraordinariamente, por convocação da Secretaria ou Assessoria para promover nova eleição ou indicação da Presidência.

§ 5º. O Presidente e seu Vice serão eleitos até a segunda reunião ordinária após a composição do novo Conselho.

Art. 14. São atribuições da Presidência:

I – representar o Conselho perante a Secretaria, demais instituições e à sociedade em geral;

II – convocar e presidir as reuniões, bem como sugerir acréscimos na pauta aprovada pela plenária;

III – supervisionar as ações da Secretaria Executiva, assessoria técnica e comissões;

Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA

Número 1823

São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

IV – assinar as resoluções, recomendações, sugestões e moções do Conselho;

V – resolver as questões de ordem;

VI – convocar ou convidar pessoas físicas ou jurídicas para participar das reuniões, concedendo-lhes a palavra, quando oportuno, para as suas comunicações;

VII – assinar as atas e correspondências do Conselho;

VIII – expedir instruções, portarias e demais atos referentes à organização e funcionamento do Conselho;

IX – encaminhar as deliberações do Conselho aos órgãos educacionais;

X – submeter à Plenária a justificativa do Conselheiro pelas ausências e controlar as ausências não justificadas;

XI – solicitar os recursos, humanos, materiais e financeiros, necessários ao funcionamento do Conselho;

XII – por deliberação da Plenária, solicitar assessoria técnica com a finalidade de execução de suas atividades;

XIII – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

Seção III Da Secretaria Executiva

Art. 15. A Secretaria Executiva será composta pelo Secretário Executivo e por um assessor técnico oriundo do Quadro de Servidores Públicos.

Art. 16. Compete à Secretaria Executiva:

I – prestar auxílio necessário ao funcionamento do Conselho e ao exercício da Presidência;

II – secretariar as reuniões do Conselho e das Comissões Temáticas, lavrar as respectivas atas e promover a publicação das súmulas, resumos ou extratos das deliberações;

III – promover o preparo e as expedições das correspondências do Conselho e das Comissões;

IV – auxiliar no trabalho dos Conselheiros, especialmente dos relatores;

V – auxiliar e secretariar os trabalhos das Comissões;

VI – organizar e manter o Banco de Dados de que trata o artigo 3º, inciso V;

VII – organizar e manter o serviço de atendimento ao público;

VIII – apresentar ao Conselho relatório anual de suas atividades;

IX – realizar outras atribuições compatíveis com a natureza deste Conselho deliberadas em Plenária.

Seção IV Das Comissões Temáticas

Art. 18. As Comissões Temáticas, de caráter permanente ou provisório, serão criadas para executar atividades e atribuições previamente definidas.

Art. 19. Compete às Comissões:

- I – escolher, entre seus pares, o Conselheiro Relator para cada matéria em discussão;
- II – executar a ação para qual foi instituída;
- III – aprofundar o estudo e a discussão de questões que lhes forem submetidas;
- IV – apresentar ao Conselho relatório de suas atividades e conclusões;
- V – informar a Presidência sobre o andamento dos trabalhos.

Art. 20. Nas reuniões das Comissões poderão participar, como convidados, e mediante aprovação da maioria simples da Comissão, representantes de órgãos governamentais e não governamentais, assim como pessoas de reconhecido saber sobre a matéria, sem direito a voto.

Art. 21. As reuniões das Comissões serão coordenadas pelo relator da matéria em discussão e secretariadas pelo Secretário Executivo ou por membro indicado pela própria Comissão.

CAPITULO IV Do Funcionamento

Seção I Da Ordem dos Trabalhos

Art. 22. A pauta das reuniões constará de:

- I – Ordem do dia, Discussão e votação de matérias e assuntos em Pauta;
- II – discussão e aprovação das atas da última reunião ordinária e da extraordinária ocorridas;
- III – Expediente: apresentação de correspondências expedidas e recebidas;
- IV – Assuntos Gerais. Avisos, comunicações.

Art. 23. Na ata deverá constar o resumo dos trabalhos desenvolvidos, a íntegra das resoluções e deliberações, bem como todas as questões de ordem surgidas durante reunião.

Parágrafo único: as atas, depois de aprovadas, serão assinadas pelo Presidente e pelo Secretário Executivo e delas conceder-se-á cópia de inteiro teor aos conselheiros, se assim o desejarem.

Art. 24. Na Ordem do Dia serão discutidos e votados os pareceres dos relatores que tenham sido enviados à Secretaria Executiva, até 72 horas antes do início da reunião, para a necessária distribuição de cópias aos conselheiros, com 48 horas de antecedência.

Art. 25. O Conselheiro Relator apresentará o seu parecer na reunião, imediatamente, subsequente à distribuição, quando a matéria, obrigatoriamente, será colocada na ordem do dia.

§ 1º. Se o Conselheiro Relator solicitar, ser-lhe-á reaberto o prazo para apresentação do parecer, em período que a Plenária fixar.

§ 2º. A pedido do relator, poderá haver redistribuição para outro Conselheiro com maior afinidade com a matéria, com anuência da maioria simples da Plenária.

§ 3º. O parecer do relator deverá constituir-se de emenda, na qual constará a síntese do parecer, fundamentação e conclusão.

§ 4º. Apresentado o parecer do relator, a Presidência dos trabalhos dará a palavra ao Conselheiro que dela quiser fazer uso, por ordem de inscrição e por prazo não superior a cinco minutos, prorrogáveis para qualquer tempo, por decisão da maioria.

§ 5º. Após a manifestação dos Conselheiros, a matéria será posta em votação.

Art. 26. O Conselheiro poderá formular uma proposição na própria reunião, se o Plenário assim o permitir, porém somente será apreciada depois de esgotados os assuntos constantes na Ordem do Dia, caso contrário deverá obedecer ao que prescreve o artigo. 22.

Art. 27. Os Conselheiros poderão obter vistas de qualquer matéria da Ordem do Dia, sendo obrigatória a inclusão, em primeiro lugar, na reunião ordinária imediatamente subsequente, quando será votada.

§ 1º. Se mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo será comum a todos, sendo que a matéria, nesta hipótese, permanecerá na Secretaria do Conselho.

§ 2º. Poderá ser concedida vista ao mesmo Conselheiro por mais de uma vez na mesma matéria.

Art. 28. A votação sempre será aberta e pessoal, podendo ser nominal ou simbólica.

Parágrafo único. Na votação simbólica, o Conselheiro favorável à matéria levantará a mão, e, o contrário, permanecerá como está, cabendo manifestar-se previamente o que preferir a sustentação.

Art. 29. As reuniões do Conselho terão no máximo três horas de duração, salvo deliberação da própria Plenária.

Seção II Das Deliberações

Art. 30. As deliberações do Conselho, aprovadas pela maioria simples dos Membros presentes, tomarão a forma de:

I – parecer, se a matéria for oriunda de simples consulta;
II – resolução, quando se tratar de matéria de sua competência específica;
III – recomendação, na hipótese de providência de interesse relativo as suas finalidades, quando a competência pertencer a outro órgão encarregado de prevenção, fiscalização, controle e repressão de substâncias psicoativas, tratamento e reinserção social;

IV – sugestão, quando o destinatário da deliberação for órgão municipal e de outras Unidades da Federação;

V – moção para manifestação ou encaminhamento à autoridade, órgão, entidade ou à sociedade em geral, relacionado a sua competência.

Art. 31. As deliberações do Conselho serão publicadas, registradas, encaminhadas e devidamente arquivadas em arquivo próprio na Secretaria do Conselho.

CAPÍTULO V Das Penalidades

Art. 32. Em caso de vacância, por destituição, por renúncia, pela perda da representação do Presidente em relação ao seu órgão ou entidade de origem, ou por outro motivo, o Vice- Presidente convocará, no prazo de dez dias, reunião para nova eleição, para o término do respectivo mandato.

§ 1º. se faltarem menos de sessenta dias para o término do mandato, o Vice-presidente completará a gestão.

§ 2º. se a Vice-Presidência também estiver vaga, haverá uma auto-convocação do Conselho para nova eleição, independente do prazo faltante para o término da gestão.

Art. 33. O disposto nos art. 32 e 33 aplicar-se-á também, no que for compatível, para a substituição do Vice-Presidente.

Art. 34. O Conselho, por decisão de, no mínimo, dois terços de seus membros, poderá, em caso de conduta incompatível de Conselheiro, adverti-lo ou determinar a perda de seu mandato, observado o devido processo legal, com o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VI Das Condecorações e Homenagens

Art. 35. Poderão ser concedidas, por aprovação de no mínimo dois terços dos presentes à reunião plenária, condecorações e homenagens para pessoas e entidades que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à sociedade na questão da educação.

CAPÍTULO VII Disposições Finais

Art. 36. Fica assegurado ao Conselheiro o ressarcimento das despesas de alimentação, transporte, deslocamento e hospedagem, quando a serviço do Conselho.

Art. 37. O Conselho, por maioria qualificada dos seus membros, poderá propor a reforma do presente Regimento Interno, encaminhado ao Poder Executivo para regulamentar através de Decreto.

Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA

Número 1823

São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

Art. 38. O mandato de Conselheiro será de seis anos, permitida a recondução, não sendo o mesmo remunerado, e o seu exercício considerado serviço público relevante.

Parágrafo único. Remuneração de Jetom quando se tratar de Reunião Extraordinária.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária do Conselho, inclusive as dúvidas de interpretação do Regimento Interno.

Art. 40. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da publicação.

Aprovado por unanimidade em Reunião Ordinária do Colegiado 2024.

Conselho Municipal de Educação de São Borja, aos cinco 5 dias do mês de novembro do ano de 2024.

Colegiado 2024

Alessandra Messa Carvalho
Caléu Skrebski Nunes
Carina Ribas Dedé
Deliane Pinto dos Santos
Denise Escobar da Rosa
Eliane Santiago da Silva
Evânia Tereza Dias Diniz
Fabiane Santana Oliveira
Janisse Vessozi Londero
Marcia Eliane Pinto da Silva
Maicon Quevedo Fontella

Rosalva Janisch Dedé
Secretária

.....

DECRETO N.º 21.160, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os integrantes do Conselho Municipal de Recuperação e Defesa do Meio Ambiente – CMRDMA, revoga o Decreto n.º 20.359, de 26 de janeiro de 2024, e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO BORJA, no uso da atribuição legal que é conferida pelo inciso VIII, do artigo 50, e nos termos das alíneas *a* e *h*, do inciso I, do artigo 31, dispositivos da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal n.º 5.061, de 18 de setembro de 2015, que *“Institui o Conselho Municipal de Recuperação e Defesa do Meio Ambiente, revoga as Leis Municipais n.º 2.547/97, n.º 3.109/2002 e n.º 4.463/2011 e dá outras providências.”*;

Considerando o Memorando 10, de 9 de janeiro de 2025, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Meio Ambiente, Segurança, Trânsito e Defesa Civil – SMSMTD, protocolado sob o n.º 606/2025, recebido no Gabinete do Prefeito nesta data;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os integrantes do Conselho Municipal de Recuperação e Defesa do Meio Ambiente – CMRDMA:

I – representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SMAMA:

- a) titular: Franciele Lacortt Gloger;
- b) suplente: Taiane da Silva Nascimento.

II – representantes do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA:

- a) titular: Carlos Bublitz Sobrinho;
- b) suplente: Taiane Lopes Schimitd.

III – representantes do 3º Pelotão/1ª Cia/11º Submissão Borja – Corpo de Bombeiros:

- a) titular: 2º Sgt QPBM Diego Quoos da Silva;
- b) suplente: Aélisson Cadavel Rodrigues.

IV – representantes da Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN:

- a) titular: Zaida Siufi Pereira;
- b) suplente: Keri Raquel Pinheiro Martins Machado.

V – representantes da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de São Borja/RS:

- a) titular: Wilian Pires Santos;
- b) suplente: Pâmela Nunes Lopes.

VI – representantes do Rotary Club São Borja:

- a) titular: Denize Brocardo Pedroso;
- b) suplente: Cláudio de Freitas Machado.

VII – representantes do Instituto Riograndense do Arroz – IRGA:

- a) titular: Marconi Severo;
- b) suplente: Alessandro Saucedo Rubim.

VIII – representantes da EMATER:

- a) titular: Clóvis Roberto Schwegber;
- b) suplente: Odacir Decol.

IX – representantes da Associação Comercial, Industrial, de Prestação de Serviços e Agropecuária de São Borja – ACISB:

- a) titular: Lúcio Simões Aquino;
- b) suplente: Sandro Damascena.

MAPA:

X – representantes do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento –

- a) titular: Vinícius Felipe Rubetti;
- b) suplente: Milton Jauri Viana Araujo.

XI – representantes do Iate Clube Bernardino Ferreira:

- a) titular: Moacir Antônio de Oliveira Tiecher;
- b) suplente: Emerson Rocha da Rosa.

XII – representantes da Associação dos Engenheiros Agrônomos de São Borja – AESB:

- a) titular: Luiz Joaquim Pinto Lopes;
- b) suplente: Lorice Pinto Mendes Emanuelli.

UERGS:

XIII – representantes da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul –

- a) titular: José Rodrigo Fernandez Caresani;
- b) suplente: Cristiano Saratt de Alvarenga.

XIV – representantes do Sindicato Rural de São Borja:

- a) titular: Albano Antônio Strieder;
- b) suplente: Licurgo François Motta.

XV – representantes da Patrulha Ambiental – Patram:

- a) titular: Peterson André Alves Borges;
- b) suplente: Alexandre Valmor da Silva;

Art. 2º. Fica nomeada a Diretoria do Conselho Municipal de Recuperação e

Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA

Número 1823

São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

Defesa do Meio Ambiente – CMRDMA:

I – Presidente: Carlos Bublitz Sobrinho;

II – Vice-presidente: Vinícius Felipe Rubetti;

III – 1ª Secretária: Franciele Lacortt Gloger;

Art. 3º. Revoga-se o Decreto n.º 20.359, de 26 de janeiro de 2024.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

São Borja, 25 de fevereiro de 2025.

José Luiz Rodrigues Machado,
Prefeito.

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja
– DOESB Edição 1823, em 26.02.2025.
(www.saoborja.rs.gov.br)

Rodrigo Alves Vaz Goulart,
Chefe de Gabinete.

.....

DECRETO N.º 21.163, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Estabelece o horário especial de funcionamento nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2025, e dá outras providências.

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

Considerando as altas temperaturas e o forte calor do verão de 2025;

Considerando o Memorando N° 266/DP/SMEC, protocolado sob o n.º 5626/2025, recebido na Secretaria do Gabinete do Prefeito em 26 de janeiro de 2025;

Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA
São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

Número 1823

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o horário especial de funcionamento nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2025, de 3h45m (por turno) reduzindo a jornada diária de trabalho, excluindo o horário de recreio.

§1º. A redução de 15 minutos poderá ser utilizada apenas no final de cada turno.

§2º. Ficam liberados os alunos, professores, equipe diretiva, agentes de biblioteca, monitores, atendentes recreacionistas e secretários de escola, sem prejuízo na carga horária escolar e carga horária de trabalho.

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

São Borja, 26 de fevereiro de 2025.

José Luiz Rodrigues Machado,
Prefeito.

Registre-se e publique-se:

Publicado no Diário Oficial do Município de São Borja
– DOESB Edição 1823, em 26.02.2025.
(www.saoborja.rs.gov.br)

Rodrigo Alves Vaz Goulart,
Chefe de Gabinete.

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, José Luiz Rodrigues Machado, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria do Gabinete do Prefeito, referente ao serviço que segue:

Objeto: conforme descrição indicada abaixo.

Item	Descrição	Valor Total
01	Contratação de serviços especializados para o desenvolvimento	-



Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA

Número 1823

São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

	<p>da identidade visual da gestão municipal, bem como a elaboração de projetos de comunicação para diferentes secretarias e eventos culturais. Serviço será prestado por 60 dias.</p> <p>O serviço compreenderá a criação da Marca de Gestão e suas Aplicações (logotipo, material de expediente, frota, placas, uniformes, entre outros); desenvolvimento de Projetos de Comunicação para Secretarias, com ênfase nas áreas de Saúde, Desenvolvimento Social e Turismo; criação de Materiais para Eventos Culturais, incluindo identidade visual, peças gráficas e conteúdos audiovisuais; atendimento a Outras Demandas de Comunicação, durante o período de vigência do contrato.</p>	
--	--	--

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

Prazo: Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 3(três) dia(s) úteis a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa dos serviços a serem realizados, poderão ser obtidas através do e-mail gabinete@saoborja.rs.gov.br, ou pelo fone (55) 3431-4080.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Meio Ambiente, Segurança, Trânsito e Defesa Civil

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS nº 103/2025.

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 José Luiz Rodrigues Machado, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Meio Ambiente, Segurança, Trânsito e Defesa Civil.

Objeto: Motosserras para manutenção das tarefas rotineiras do Dpto. de Serviços Urbanos.

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
01	Motosserra similar ao modelo MS 361 da Stihl, para uso profissional, adequada para corte de madeira em atividades de manutenção de áreas verdes, cilindrada mínima de 59 cm ³ , proporcionando potência adequada para cortes eficientes, potência mínima de 3,2 kW –	Unidade	01

	<p>aproximadamente 4,5 HP, garantindo desempenho em cortes exigentes, compatível com lâminas de 16 a 20 polegadas (40 a 50 cm), permitindo versatilidade em diferentes tipos de cortes, sistema de ignição eletrônica, que proporciona partida fácil e confiável, sistema automático de lubrificação da corrente, com regulagem de fluxo, para garantir a durabilidade da corrente e da lâmina, peso máximo de 5,6 kg (sem lâmina e corrente), facilitando o manuseio e o transporte, níveis de vibração reduzidos, com sistema de amortecimento para maior conforto do operador durante o uso prolongado, filtro de ar com sistema de limpeza, que aumenta a vida útil do motor e reduz a necessidade de manutenção, equipamento deve possuir sistema de segurança, como freio da corrente, proteção contra sobrecarga e punho ergonômico. Deve estar incluso lâmina, corrente, chave de manutenção e manual do usuário. Possuir garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.</p>		
02	<p>Motosserra similar ao modelo MS 260 da Stihl, para uso profissional, adequada para corte de madeira em atividades de manutenção de áreas verdes, cilindrada mínima de 50 cm³, proporcionando potência adequada para cortes eficientes, potência mínima de 2,5 kW – aproximadamente 3,5 HP, garantindo desempenho em cortes exigentes, compatível com lâminas de 16 a 18 polegadas (40 a 45 cm), permitindo versatilidade em diferentes tipos de cortes, sistema de ignição eletrônica, que proporciona partida fácil e confiável, sistema automático de lubrificação da corrente, com regulagem de fluxo para garantir a durabilidade da corrente e da lâmina, peso máximo de 5,5 kg (sem lâmina e corrente, facilitando o manuseio e o transporte, níveis de vibração reduzidos, com sistema de amortecimento para maior conforto do operador durante o uso prolongado, filtro de ar com sistema de limpeza, que aumenta a vida útil do motor e reduz a necessidade de manutenção, equipamento deve possuir sistema de segurança, como freio da corrente, proteção contra</p>	Unidade	01



Ano 8

PREFEITURA DE SÃO BORJA
São Borja, Quarta-feira, 26 de Fevereiro de 2025

Número 1823

	sobrecarga e punho ergonômico. Deve estar incluso lâmina, corrente, chave de manutenção e manual do usuário. Possuir garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.		
--	--	--	--

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 saoborjaservicosurbanos@gmail.com ou no site: www.saoborja.rs.gov.br, ou pelo fone WhatsApp (55 99178-4922).

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INFRAESTRUTURA

AVISO DE COTAÇÃO

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, José Luiz Rodrigues Machado, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal da Agricultura e Infraestrutura.

Objeto: Aquisição de materiais (Massa Asfáltica e Emulsão Asfáltica) para serem utilizados na manutenção das vias urbanas do município de São Borja.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	APLICAÇÃO	QUANTIDADE
1.	TUBO DE CONCRETO DIÂMETRO 600 MF - PA1	Metro (1)	Município de São Borja	33
2.	TUBO DE CONCRETO DN 800 MF PA1 - JR	Metro (1)	Município de São Borja	25

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. Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail smama@saoborja.rs.gov.br ou no site: www.saoborja.rs.gov.br, ou pelo fone (55) 3431- 4455 – ramal 1920.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Parecer Técnico Complementar Final

Ao Instituto Paulus

Após análise do recurso interposto contra a desclassificação no Edital 05/2024 – Ponto de Cultura – Cultura Viva, a Prefeitura Municipal de São Borja, em consulta à Procuradoria Jurídica, decide pelo indeferimento do pedido de revisão.

A decisão mantém a desclassificação do projeto, uma vez que não foram identificados fundamentos que justificassem a reconsideração do resultado, em conformidade com as diretrizes do edital e da legislação vigente.

Dessa forma, o resultado divulgado anteriormente permanece inalterado.

São Borja, 25 de fevereiro de 2025.

**José Luiz Rodrigues Machado,
Prefeito.**