

~~ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL~~  
~~PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA~~

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2020

**Ata de Registro de Preços nº 124/2020, Pregão Eletrônico nº 007/2020**

**Objeto:** aquisição de móveis de escritório para as rotinas administrativas do Município de Alvorada.

Item	Descrição	Unid	Marea	Qty	Valor Unit
4	MESA PARA IMPRESSORA DIMENSÕES APROX. 0,5 X 0,45 X 0,7 COR: MARFIM – Mesa para impressora em madeira compensado multilaminado revestida em melaminico; estrutura em aço com tratamento prévio e pintura em epoxi preta; bordas protegidas com perfil de PVC preto; Dimensões aprox 0,50m de largura x 0,45m de profundidade e 0,70m de altura. – cor marfim	UN	Design MI500S	82	R\$ 58,99
7	MESA COMPUTADOR. MEDIDAS APROX. 900 X 975 X 450 MM – Mesa computador – cor marfim em melamina de 18 mm de espessura, base para teclado, escaninho para CPU – Medidas aproximadas: 900 x 975 x 450 mm (LxAxP)	UN	Design MC900-T	88	R\$ 123,99
14	ARMÁRIO 1,32X74X42 – Com 02 portas + vão. Tampo de 25mm. Medidas 1,32x74x42	UN	Design MR1320-2P	6	R\$ 224,95
15	ARMÁRIO 1,20X74X42 – Com 02 portas + vão. Tampo de 25mm. Medidas 1,20x74x42	UN	Design ARM1200-2P	1	R\$ 289,99
18	MESA DE ESCRITÓRIO RETANGULAR 02 GAVETAS 1200X750X750 MM – Cota Referente ao item 2. Mesa reta retangular com 02 gavetas – medindo 1200 x 750 x 750 mm. Tampo, laterais e painel frontal confeccionados em chapa de madeira aglomerada 25/25/18mm de espessura respectivamente produzida com particulas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética, termo fixa, que se consolidam sob a ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melaminico texturizado, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir à madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável. Sistema de fixação composto por tambor de giro confeccionado em aço estampado com 25mm de Ø, parafuso de montagem rápida M6 x 13mm, rosca métrica em aço usinado e acabamento zincado branco e tampas plásticas de acabamento confeccionadas em polietileno e 29mm Ø. Bordas retas com acabamento em fita de PVC 2,0mm de espessura para o tampo e laterais e 0,5mm para o painel frontal na cor e padrão do revestimento com resistência a impactos e termicamente estável, colada ao substrato de madeira pelo processo "hot melt". Perfil "U" para fixação das sapatas em chapa de aço SAE 1006 a 1008 com espessura de 1,2mm fixado na parte inferior da lateral por meio de parafusos com pintura epóxi e acabamento liso.	UN	Design MT1200-2G	57	R\$ 218,99

**Contratado:** ~~Design Ricardense – Indústria de Móveis Ltda~~

Alvorada, 10 de agosto de 2020.

**VALTER LUIZ SLAYFER**

Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Andréia Fortis Gonçalves Collet  
**Código Identificador:**CE99A241

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL Nº 053/2020

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

O MUNICÍPIO DE ALVORADA/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Alvorada/RS representado pelo Prefeito, Sr. José Arno Appolo do Amaral, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo Simplificado**, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de *Técnicos de Informática*, *Conforme lei Municipal nº 3439 de 18 de junho de 2020*. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

**• DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Semanal	Horária	Vencimento Básico
Técnico de Informática	10	• Ensino Médio Completo; • Diploma que comprove formação em curso Técnico em Informática em Instituição reconhecida.	40h		R\$ 2.526,00

• Ficam abertas as inscrições, de *forma digital*, para as vagas descritas no quadro abaixo, **das 00:00hs do dia 11 de agosto de 2020 até as 23:59hs do dia 13 de julho de 2020**, através do e-mail [tecnicoinformaticaalvorada2020@gmail.com](mailto:tecnicoinformaticaalvorada2020@gmail.com).

**1.2.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 1 ano, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período, conforme Lei Municipal nº 3439/2020, obedecidas às normas deste Edital, e será realizado para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público

**1.3.** Os contratos de natureza administrativa oriundos do presente Processo Seletivo terão assegurados todos os direitos previstos no Artigo 236 da Lei Municipal nº 730/94 e legislações posteriores, podendo, inclusive, ser alterado unilateralmente ou rescindido a qualquer tempo para melhor adequação ao interesse público.

**1.4.** O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

**1.5** Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais, conforme previsto no Anexo I deste Edital, em atendimento ao interesse público, fica vedada a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio processo do seletivo em questão, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item “g”, da cláusula “3. Requisitos para a Participação”.

**2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no **Diário Oficial dos Municípios e site da Prefeitura municipal de Alvorada (www.alvorada.rs.gov.br)**.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este o processo seletivo simplificado.

### 3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o Artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não ter registros de antecedentes criminais, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional que comprove, inclusive, não fazer parte do grupo de risco para COVID-19. No tocante às avaliações médicas, fica estabelecido que o profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação.
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;
- i) Possuir RG e CPF;
- j) Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

### 4. DOS VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA

4.1. Vencimento: R\$ 2.526,00 (Dois mil quinhentos e vinte e seis reais)

4.2. Atribuições do Cargo: constantes no **Anexo I** deste Edital.

4.3. Carga horária: 40 horas semanais

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser efetuadas de **forma digital, das 00:00hs do dia 11 de agosto de 2020 até as 23:59hs do dia 13 de agosto de 2020**, através do e-mail **[tecnicoinformaticaalvorada2020@gmail.com](mailto:tecnicoinformaticaalvorada2020@gmail.com)**.

5.2. Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador, deverá encaminhar e-mail ao endereço supracitado, no prazo especificado no item 5.1 deste Edital. No e-mail deverá estar anexado, **em formato PDF**, cópia dos seguintes documentos:

- a) Cópias (frente e verso) de certificados e/ou atestados de participação nas capacitações e cursos na área;
- b) Cópia (frente e verso de todas as páginas necessárias) da Carteira de Trabalho ou documento comprobatório de respectiva experiência profissional para o cargo requerido, conforme item 7.7 do Edital;
- c) Cópia (frente verso) Comprovante de escolaridade para o cargo requerido (Certificado de Ensino Médio e/ou Diploma de Graduação);
- d) Cópia (frente e verso) RG e CPF, Comprovante de Residência atualizado;
- e) Anexo II – “Ficha de Inscrição”. O candidato deverá copiar a “Ficha de Inscrição”. Colar a mesma em um editor de texto mantendo sua formatação. Preencher com seus dados, salvar em PDF e enviar por e-mail.

5.3. Não serão recebidas inscrições por via postal ou entregues presencialmente, bem como não serão aceitas inscrições realizadas fora de prazo estipulado neste Edital;

5.4. Findado esta etapa preliminar, os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, serão homologados;

5.5. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

5.6. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5.7. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, Licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares;

5.8. A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo em questão, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível;

### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída Comissão de Avaliação, composta por 4 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da **Portaria Municipal nº 1689/2020**, sendo esta responsável pela análise curricular dos candidatos.

6.2. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Alvorada ([www.alvorada.rs.gov.br](http://www.alvorada.rs.gov.br))

6.3. A classificação final será definida pela avaliação e análise curricular dos candidatos, conforme previsto no **Item 7.7** deste Edital, a ser realizada integralmente pela Comissão de Avaliação.

6.4. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) maior tempo de experiência;
- b) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
- c) Maior soma de carga horária em todos os cursos realizados;
- e) idade mais avançada.

6.5. Nos casos em que ainda assim prevalecer situação de empate na classificação, o desempate será feito por sorteio em ato público.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1. O critério de seleção será através de **Avaliação Curricular**, mediante apresentação de **títulos e certificados**, bem como devida comprovação de **experiência profissional na área**, conforme item 7.7 deste Edital;

7.2. Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem aos requisitos previstos neste Edital;

7.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

7.4. Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração dos títulos descritos no Item 7.7 deste Edital.

7.5. Caso qualquer informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

7.6. A Avaliação Curricular acontecerá, conforme critérios estabelecidos no item 7.7.

#### 7.7. Avaliação Curricular

##### Cargo Técnico de Informática

Especificação	Pontuação	Límite
• Superior na área	15 pontos	Ilimitado
• Cursos na área com carga horária acima de 40 horas	10 pontos	Ilimitado
• Curso na área de Manutenção de Impressoras acima de 40 horas	5 Pontos	Ilimitado
• Cursos na área de telecomunicações acima de 40 horas	5 pontos	Ilimitado
• NR 10	10 pontos	10 pontos
• NR 35	10 pontos	10 pontos
• Experiência Profissional na área	10 pontos para cada 6 meses	100 pontos (=5 anos)

7.8 O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público, ou privado, ou cópia da CTPS.

7.9 Não serão computados cursos que tenham o objetivo de uso de softwares design gráfico (Corel Draw, Photoshop e similares) e de linha editorial de vídeos (Sony Vegas, Lightworks e similares) tendo em vista que os mesmos não são correlacionados as atividades desenvolvidas no setor.

7.10 Devido à grande evolução tecnológica, será considerado como experiência profissional na área, apenas as atividades exercidas entre 01 de julho de 2010 e 31 de julho de 2020.

7.11 cursos de pós graduação, mestrado e doutorado serão aceitos.

#### 8. DOS RECURSOS

8.1. Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do item 12. deste edital.

8.2. As razões de recursos deverão ser sucintas, para tanto o candidato deverá fazer uso do **Anexo III** (“Formulário de Interposição de Recurso”).

8.3. Os recursos deverão ser enviados por e-mail conforme cronograma do certame. O candidato deverá utilizar o mesmo e-mail pelo qual realizou o envio da inscrição, caso isso não ocorra o recurso será automaticamente indeferido.

8.4. O candidato deverá copiar o “formulário de interposição de recurso”. Colar o mesmo em um editor de texto mantendo sua formatação. Preencher com seus dados, salvar em PDF e enviar por e-mail.

8.5. O recurso será analisado pela Comissão de Avaliação referida no subitem 6.1.

#### 9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

9.1. O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do **Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Alvorada (www.alvorada.rs.gov.br)**. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos – situada na **Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266** – para receber os encaminhamentos referentes a entrega dos documentos para contratação, *no prazo de 3 (três) dias contados da publicação*, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência do contrato.

9.2. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital;

9.3. Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação

9.4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

9.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.7. Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.8. Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de Alvorada estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

9.9. Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

9.10. Os contratados serão vinculados à Secretaria Municipal de Administração. Desempenharão suas atividades em todas secretarias do município de acordo com a determinação do Departamento Geral de Informática.

9.11. No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.12. A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

#### 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Este processo seletivo simplificado é válido por até 1 ano, a contar da data da primeira contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

11.2. Os candidatos aprovados deverão manter *atualizados os seus dados cadastrais*, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, devido à Pandemia do COVID-19, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

#### 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições: através do email: tecnicoinformaticaalvorada2020@gmail.com	Das 00:00hs do dia 11 de agosto de 2020 até as 23:59hs do dia 13 de agosto de 2020
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	18 de agosto de 2020
Recurso	18 e 19 de Agosto de 2020
Publicação do resultado preliminar e convocação para sorteio público, em caso de empate, conforme Itens 6.4 e 6.5	21 de Agosto de 2020
Classificação Final e Homologação	24 de agosto de 2020 (caso não seja necessário sorteio)

Alvorada, 10 de agosto de 2020.

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### Descrição Sintética:

1. Prestar suporte técnico e orientativo quanto ao devido uso dos equipamentos;
2. Dar suporte técnico aos processos operacionais e de sistemas computacionais;
3. Exercer o controle dos equipamentos com o fim de otimizar sua utilização;
4. Auxiliar no desenvolvimento de programas de computador;
5. Providenciar o controle de assistência técnica, emitido relatórios periódicos com o fim de subsidiar a gestão com a realidade dos serviços e necessidades detectadas;
6. Dar suporte em microcomputadores, placas-mãe, barramentos de sistemas, bios, ram, cash, periféricos, placas de expansão, portas de entrada e saída e pertinentes;
7. Proceder à habilitação de usuário para utilização de softwares;
8. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de hardwares;
9. Montar, configurar e instalar micros e impressoras;
10. Diagnosticar problemas com equipamentos, bem como toda rede de providenciando os reparos necessários;
11. Dominar a área de teleinformática, especialmente no que tange à configuração e instalação de telefonia ip;
12. Instalar e fazer a manutenção de servidores de impressão;
13. Instalar e configurar sistemas operacionais;
14. Dar suporte em casos de vírus, antivírus, detecção e eliminação;
15. Dar suporte em cabeamento estruturado;
16. Realizar consertos em equipamentos;
17. Configurar e fazer manutenção de redes wireless, intranet, extranet e internet;
18. Dar suporte em sistemas microsoft office (word, excel, powerpoint, outlook), bem como internet explorer e br/open office;
19. Administrar dados (sql, sql server, access e oracle), planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correios eletrônicos, navegadores web e afins, bem como redes elétricas e básicas em eletrônica;
20. Executar atividades afins.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais;

#### PRÉ-REQUISITOS:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Diploma que comprove formação em curso Técnico em Informática em Instituição reconhecida.

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Identificação do candidato					
Cargo	TÉCNICO DE INFORMÁTICA				
Nome completo					
Sexo	Masc.		Fem.		Data nascimento
RG			CPF		
Nome da mãe					
Nome do Pai					
Endereço					Nº
Complemento		Bairro		Município	
UF		CEP		Tel. residencial	
Tel. celular		E mail			
Tel. recado					

Documentação a ser enviada por email pelo candidato:

- ( ) Cópias (frente e verso) de certificados e/ou atestados de participação nas capacitações e cursos na área
- ( ) Cópia (frente e verso de todas páginas necessárias) da Carteira de Trabalho ou documento comprobatório de respectiva experiência profissional para o cargo requerido, conforme item 7.7 do Edital
- ( ) Cópia (frente e verso) do Comprovante de escolaridade para o cargo requerido (Certificado de Ensino Médio e/ou Diploma de Graduação)
- ( ) Cópia (frente e verso) RG ou CNH
- ( ) Cópia (frente e verso) CPF
- ( ) Cópia (frente e verso) Comprovante de Residência

## ANEXO III – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**NOME DO CANDIDATO:**

**RG:**

**Assinale o tipo de recurso:**

- ( ) Contra indeferimento de inscrição

( ) Outros

**Razões:****Resposta da Comissão:**

- ( ) DEFERIDO  
( ) INDEFERIDO

**Motivo(s):****Data e assinatura:**

**Publicado por:**  
Mara Fernanda Weber Roth  
**Código Identificador:**37941617

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2020**

**Ata de Registro de Preços nº 126/2020, Pregão Eletrônico nº 007/2020****Objeto:** aquisição de móveis de escritório para as rotinas administrativas do Município de Alvorada.

Item	Descrição	Unid	Marca	Qtd	Valor Unit
5	ESTANTE EM AÇO CINZA C/06 PRATELEIRAS. - Estante de aço chapa intermediária 24 com 6 bandejas aguenta mínimo 60 Kg cada com reforço ômega X, e 4 reforços laterais e 1 no fundo em X coluna reforçada em aço chapa 18. Painéis laterais e de fundo. Pintura eletrostática epóxi-pó. Dimensões aprox: 1980 mm (altura) x 920 mm (largura) x 300 mm (prof). Cor: Cinza.	UN	Lunasa 198/30	103	R\$ 274,98

**Contratado: Escriblu Comércio de Móveis Eireli**

Alvorada, 10 de agosto de 2020.

**VALTER LUIZ SLAYFER**

Prefeito Municipal Em Exercício

**Publicado por:**  
Andréia Fortis Gonçalves Collet  
**Código Identificador:**6B4E1345

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE  
DECRETO 86**

**DECRETO Nº 86, DE 1 DE JULHO DE 2020.**

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 1.134.156,00 (UM MILHÃO, CENTO E TRINTA E QUATRO MIL E CENTO E CINQUENTA E SEIS REAIS).”

**JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL**, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 3400, de 27 de dezembro de 2019;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.134.156,00 (um milhão, cento e trinta e quatro mil e cento e cinquenta e seis reais), para as seguintes dotações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	Elemento da Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementar		
Órgão	Unidade	Código	Título				
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0122.0137.2030	CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA	33390390000000000000	0001000	1464	R\$ 50.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0782.0233.2030	CONSERVACAO MANUT.FROTA RODOVIARIA	33390300000000000000	0001000	1371	R\$ 177.400,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIACAO	002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO	0015.0451.0233.2032	MAN.VIAS URBANAS	33390300000000000000	0001000	454	R\$ 900,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	001 - GABINETE DO SECRETARIO	0012.0122.0146.2201	MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SMED	33390360000000000000	0020000	492	R\$ 79.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	006 - BIBLIOTECA MUNICIPAL	0012.0122.0146.2202	MANUTENCAO ATUALIZACAO BIBLIOTECA M	33390300000000000000	0001000	1264	R\$ 1.000,00
19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0008.0244.0251.4036	MAN PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL II - ABRIGOS	33390300000000000000	0001000	429	R\$ 10.200,00
19 - SECRET.MUNIC.D TRAB. ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA	070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0008.0125.0101.4028	MANUTENÇÃO DO CMAS	34490520000000000000	1296000	674	R\$ 3.200,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE	002 - GABINETE DO PREFEITO	0004.0122.0137.2136	RECEPÇÃO HOMENAGENS	33390300000000000000	0001000	157	R\$ 1.300,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNI	34490920000000000000	0020000	572	R\$ 7.440,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	017 - ENSINO FUNDAMENTAL	0012.0361.0247.2213	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33390320000000000000	1021000	756	R\$ 40.716,00