



ÓRGÃO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro – Rio Novo do Sul/ES – Cep: 29290-000
Tel./Fax (28)3533-1780 – CNPJ: 27.165.711/0001-72

Rio Novo do Sul/ES – 29 DE JANEIRO DE 2024 – EDIÇÃO N.º 732

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84

Lei N.º. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDIÇÃO N.º 732

LEI

LEI N.º 1.053, DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

CRIA GRATIFICAÇÕES AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTOR DE CONTRATO E FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL - ES, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como no inciso I do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam criadas as gratificações ao Agente de Contratação, membro de Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos estatuída nos termos da Lei federal nº 14.133/2021 e regulamentada no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Poderão ser designados tantos agentes de contratação, membros da Comissão de Contratações e Fiscais de Contratos quantos forem necessários ao bom andamento do serviço, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setorializada por tipo ou natureza de objeto.

Art. 2º. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público em nenhuma hipótese.

§1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º Na hipótese prevista no § 1º, deverá ser providenciada a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Autoridade Administrativa, em caráter permanente ou especial, preferencialmente dentre servidores efetivos da Câmara Municipal, salvo se em caso de insuficiência de cargos, devendo neste caso serem designados servidores comissionados.

Art. 4º. São atribuições do Agente de Contratação:

I – conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;

II – conduzir a sessão pública;

III – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

- V – coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- VI – verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VIII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- IX – indicar o vencedor do certame;
- X – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XI – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- XIII – Opinar, quando solicitado pelo Presidente da Câmara, indicação do servidor a funcionar como fiscal de contratos, devendo manter controle acerca das designações;
- XIV – Encaminhar, quando autorizado pelo Presidente da Câmara, as informações ao Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor;
- XV – Elaborar apostilas, atestados de capacidade técnica, memorandos, ofícios, termos aditivos e demais documentos relativos às atividades competentes;
- XVI – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- XVII – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
- XVIII – verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- XIX – verificar e julgar as condições de habilitação;
- XX – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- XXI – encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
- a) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
- b) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;
- XXII – negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- XXIII – indicar o vencedor do certame;
- XXIV – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XXV – encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
- XXVI – realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.
- §1º O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.
- §2º O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.
- §3º Para fins de análise de prioridades de contratação o setor competente requisitante deverá encaminhar o relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços públicos.
- Art. 5º. O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos da Procuradoria Jurídica e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.
- §1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão consultado quanto ao fluxo procedimental.
- §2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão da Procuradoria ou de Controle Interno se dará por meio de consulta específica, que deverá ser formalizada e conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno.
- §3º Na prestação de auxílio, a unidade de Controle Interno observará as orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.
- §4º Na tomada de decisão, o agente de contratação deverá considerar as eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos da Procuradoria e de Controle Interno.
- Art. 6º. Ao Agente de Contratação formalmente designado para o exercício da função será devida uma gratificação prevista no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Art. 7º. Os servidores designados para atuarem na Comissão de Contratação acumularão as funções e atribuições da equipe de apoio ao Agente de Contratação.
- §1º Os servidores convocados para atuarem provisoriamente na Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, em casos em que a complexidade técnica da licitação o exigir, terão direito de perceberem a gratificação pelo período da designação, que será prevista no anexo à presente Lei.
- §2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.
- §3º A comissão somente será composta preferencialmente por servidores efetivos do quadro da Administração.
- §4º Poderá ser contratado serviço técnico especializado para fins de assessoramento da Comissão de Contratação.
- Art. 8º. São atribuições da Comissão de Contratação:
- I – atuar como equipe de apoio ao Agente de Contratação, auxiliando na formalização dos processos de contratações;
- II – conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;
- III – atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;
- IV – realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Presidente da Câmara.
- Art. 9º. Aos membros da Comissão de Contratação ser-lhes-ão devida a gratificação prevista no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO IV DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 10. Em cada órgão ou na Central de Compras que funciona da Divisão de Compras e Licitações, haverá 01 (um) agente público para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

§1º O Gestor de Contrato será um servidor efetivo da Câmara Municipal indicado pelo Agente de Contratação ou pelo Presidente da Câmara, o qual será designado em Portaria publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal e que terá como atribuição a gerência de todos os contratos havidos pela unidade gestora a qual esteja vinculado.

§2º Considera-se gestão de contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Agente de Contratação ou Divisão de Compras para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

Art. 11. O Gestor e o Fiscal de Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

Art. 12. Compete ao Gestor de Contrato, com a anuência prévia do Agente de Contratação ou do Presidente da Câmara, observado o disposto na legislação vigente, as seguintes atribuições:

I – orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;

II – Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;

III – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

V – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

VI – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;

VII – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

IX – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

X – acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

XI – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento;

XII – solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XIII – controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços;

XIV – fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria Jurídica, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XV – apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

Art. 13. O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

Art. 14. Pela gestão de contratos será devida uma gratificação prevista no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO V

DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 15. Para toda e qualquer contratação no âmbito da Câmara Municipal será designado ao menos 01 (um) servidor preferencialmente efetivo para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato.

§1º O servidor a funcionar como fiscal de contratos será designado por meio de Portaria do Presidente da Câmara, mediante indicação do Agente de Contratação.

§ 2º O Agente de Contratação encaminhará as informações à Divisão de Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor.

§ 3º O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação.

Art. 16. Poderão ser designados, isoladamente ou em conjunto, fiscais para exercício de fiscalização técnica e administrativa, assim considerados:

I – fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

II – fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Art. 17. Para as atividades e procedimentos de fiscalização deverá ser observado o regulamento e demais instruções normativas expedidas pelo órgão de Controle Interno.

Art. 18. São atribuições do fiscal de contratos:

- I – requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;
- II – solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos contratos;
- III – analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;
- IV – controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;
- V – zelar pelo material e dar sua destinação correta;
- VI – manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;
- VII – solicitar à contratada a indicação de preposto;
- VIII – tomar conhecimento do conteúdo de edital de licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;
- IX – verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;
- X – controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;
- XI – solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;
- XII – manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;
- XIII – exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- XIV – fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria Jurídica da Câmara, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo.

Art. 19. Ao Fiscal de Contrato formalmente designado para o exercício da função será devida uma gratificação cujo valor está previsto no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Não haverá acúmulo de funções em observância ao princípio da segregação de funções que trata o artigo 5º da Lei federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. As funções de Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato poderão ser excepcionalmente cumuladas, sendo que, nesse caso, será devida unicamente a gratificação respectiva relativa à Fiscalização de Contratos.

Art. 21. Os servidores nomeados como suplentes do agente de contratação, membro de comissão de contratação, gestor de contrato e fiscal de contrato, quando no exercício das atribuições dos servidores designados, farão jus ao recebimento dos mesmos valores das gratificações destinadas aos titulares.

Parágrafo único. Não terá direito à percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, os servidores nomeados agentes de contratação, membro de comissão de contratação, gestor de contrato e fiscal de contrato, quando não estiverem exercendo suas funções.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta dos créditos orçamentários vigentes, suplementando-os caso necessário.

Art. 23. Os valores das gratificações descritas no Anexo – I da presente Lei serão reajustados nos mesmos índices de correção concedidos na revisão geral anual dos servidores.

Art. 24. Fica revogada todas as disposições em contrário.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 29 de dezembro de 2023.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 24 de janeiro de 2024.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Lei de autoria do Poder Legislativo.

ANEXO I Das Gratificações

Gratificação	Valor (R\$)	Requisito
Agente de Contratação	R\$ 1.000,00	Servidor Público preferencialmente efetivo
Membro de Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio	R\$ 350,00	Servidor Público preferencialmente efetivo
Gestor de Contrato	R\$ 200,00	Servidor Público preferencialmente efetivo
Fiscal de Contrato	R\$ 200,00	Servidor Público preferencialmente efetivo

DECRETOS

DECRETO N.º 862, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

“DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR O COMITÊ MUNICIPAL GESTOR PELA PRIMEIRA INFÂNCIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como o art. 69, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria; e

CONSIDERANDO o OF/SEMAS/ADM/RNS/Nº10/2024, expedido pela Secretária Municipal de Assistência Social, nos autos do Processo Administrativo n. 000351/2024, solicitando a nomeação de membros para compor o Comitê Municipal Gestor da Primeira Infância;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados para compor o Comitê Municipal Gestor pela Primeira Infância de Rio Novo do Sul, os membros titulares e respectivos suplentes para o biênio 2024/2025, abaixo relacionados:

I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS):

Membros Titulares: Cristiane de Almeida Dutra Costa, Taynara Lourencine Cremonine, Iva Karlla Bayerl Santos, Fabíola Tomazelli e Pamela Koppe Ferreira;

II – REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Membro Titulares: Dayana Pessini Marconsini Marin; Edina Marta Pessine Silva, Renata de Cássia dos Santos Mameri e Carina Guio Marin Mameri;

III – REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE SAÚDE:

Membro Titular: Viviane Silva Hemerly

Membro Suplente: Viviane Hemerly Rohr

IV – REPRESENTANTE DA DEFESA CIVIL/GABINETE:

Membro Titular: Efraim das Neves Contaeffer

Membro Suplente: Thalís Rohr de Freitas

V – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER TURISMO E CULTURA:

Membro Titular: André Luiz Fonseca Zambí

Membro Suplente: Naelson Afonso de Oliveira Melo

VI – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Membro Titular: Aridelson Giovanelli

Membro Suplente: Gizelli de Souza Passamani

VII – REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:

Membro Titular: Paulo César Amaral Contaeffer

Membro Suplente: Jéssica Moreira Togneri

VIII – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Membro Titular: Otávio de Oliveira Koppe

Membro Suplente: Filipe Robson Moulin da Silva

IX – REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE OBRAS:

Membro Titular: Jocelino Montí Colli

Membro Suplente: Alexandro de Souza

X – REPRESENTANTE DA PESTALOZZI

Membro Titular: Odete Maria Pinheiro Atahyde

Membro Suplente: Nicea Cintra Freitas

Art. 2º O Comitê será coordenado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social de Rio Novo do Sul.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 23 de janeiro de 2024.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N.º 863, DE 23 DE JANEIRO DE 2024.

“ALTERA O DECRETO MUNICIPAL N. 823/2023, QUE CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS PARA LEILÃO, DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO, INSTAURA ABERTURA DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais conforme determina o art. 30, inciso I, da Constituição Federal, bem como o art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria;

CONSIDERANDO o OF./SEMAD/RNS - Nº 220/2023, expedido pelo Secretário Municipal de Administração, protocolizado sob o n. 005729/2023, através do qual solicita alteração dos membros da Comissão de Avaliação de Bens Móveis para Leilão;

DECRETA

Art. 1º. O art. 1º do Decreto Municipal n. 823, de 02 de outubro de 2023, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica criada a Comissão de Avaliação de Bens Móveis para Leilão, que passa a ser composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- I – Ely Decothé Júnior – Matrícula nº 004227;
- II – Carmen Silva Dias – Matrícula nº 038296; e
- III – Efraim das Neves Contaefer – Matrícula nº 040695.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 23 de janeiro de 2024.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL

////////////////////////////////////

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

MARCIEL MALINI COSTA
Vice-Prefeito

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças

ANDRÉ SANTOS DE BARROS
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER
Secretário Municipal de Planejamento

ANDRÉ LUIZ FONSECA ZAMBI
Secretário Municipal de Esportes, Lazer,
Turismo e Cultura

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
Secretária Municipal de Educação

JOCELINO MONTE COLI
Secretário Municipal de Obras, Transportes
e Serviços Urbanos

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY
Secretária Municipal de Saúde

www.rionovodosul.es.gov.br

Responsável pela Publicação do Órgão Oficial de Rio Novo do Sul:
THAIS EMILIA ROHR LOBO