



Portarias Municipais

Processo	Data/Hora
2025-682	27/03/2025 10:58
Unidade	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DAD)	
Solicitante	
JOAO FERREIRA DA LUZ	
Tipo	
Portarias Municipais	
Assunto	
CONCURSO PÚBLICO - NOMEAÇÃO MAGISTÉRIO	
Descrição	
Supervisor Educacional - Escolar	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTARIA N.º 949, DE 27 DE MARÇO DE 2025

Nomeia Supervisor Educacional-Escolar
aprovado em Concurso Público.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Nomear, a senhora abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023, para exercer o cargo de provimento efetivo de **Supervisor Educacional-Escolar**, criado pela Lei Municipal n.º 6.312/2011, a qual “Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Santo Antônio da Patrulha, institui o respectivo quadro de cargos e funções e dá outras providências”, com alterações posteriores, sendo regido pela Lei Complementar n.º 035/2005, a qual “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências”, devendo a mesma cumprir estágio probatório, conforme legislação vigente, junto à Secretaria Municipal da Educação (SEMED), conforme segue:

	CARGO	NOME	CLASSIF
I	Supervisor Educacional-Escolar	Camila De Souza Cardoso	12.º

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a contar de 28 de março de 2025.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2025.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Cléia Juçara Airoidi
Secretária da Administração e Finanças



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela 6PNI.NLAL.ZBS6.NRAS

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”
“CRACK: A PEDRA DA MORTE”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 093/2025

Edital de nomeação de candidato aprovado no concurso público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023, para que compareça na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e tomar posse, num prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por até 20 (vinte) dias, através de requerimento, via protocolo nesta Prefeitura Municipal:

	CARGO	NOME	CLASSIF
I	Superior Educacional - Escolar	Camila de Souza Cardoso	12.º

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2025.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Cléia Juçara Airoidi
Secretária da Administração e Finanças



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela P99J.43T3.TB4U.SNW5



DOCUMENTOS PARA INGRESSO – CONCURSADOS

FOTOCÓPIAS

RG (Obrigatoriamente Cédula de Identidade);

CPF;

Título de Eleitor (frente e verso) ou e-Título;

Comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral
(Disponível em: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

PIS ou PASEP

Certificado de Reservista (para homens);

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

CPF dos filhos menores de 21 anos;

CPF e data de nascimento do (a) cônjuge / companheiro (a)

Certidão de Casamento ou união estável (se houver);

Dados Bancários de conta corrente no Banco Bradesco (caso já possua conta aberta junto a Instituição Financeira, efetuar a entrega da cópia dos dois lados do cartão. Caso contrário, vide documento “Abertura de Conta”);

Comprovante de Residência dos últimos 03 meses (caso o comprovante esteja em nome de terceiro, é necessário que o titular declare a punho que o servidor reside no endereço citado);

Carteira de Trabalho (páginas iniciais, onde constam os dados pessoais);



Comprovante de Escolaridade para o cargo;

AVALIAÇÃO MÉDICA PARA INGRESSO

Exames Laboratoriais (vide documento – Solicitação de Exames para ingresso)

Biometria Física (**Após realização dos exames laboratoriais**, agendar junto ao Setor de Recursos Humanos, através do n.º (51) 9.9159-8001);

Biometria Psicológica (**Após realização dos exames laboratoriais**, agendar junto ao Setor de Recursos Humanos, através do n.º (51) 9.9159-8001);

DEMAIS DOCUMENTOS

01 foto 3x4;

Certidão Negativa Criminal Federal

(Disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>)

Alvará de Folha Corrida

(Disponível em: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>);

E-mail atualizado (informar no ato da entrega da documentação);

Declaração que não exerce outro cargo ou função pública (preenchida no ato da entrega da documentação, junto ao Setor de Recursos Humanos) *

Declaração do Imposto sobre a Renda (caso não seja declarado o IR, deve-se preencher a Declaração de Bens, que será preenchida no ato da entrega da documentação, junto ao Setor de Recursos Humanos, juntamente com a Ficha de Dependentes);

Documento (s) específico (s) para o cargo;

Comprovante de tempo de serviço anterior – se público;



Extrato Previdenciário

(Disponível em: <https://meu.inss.gov.br/#!/login>)

Declaração, se privado cópia das páginas da CTPS.

Assinatura do Termo de Responsabilidade com a Política de Uso dos Sistemas de Tecnologia da Informação da PMSAP (preenchida no ato da entrega da documentação, junto ao Setor de Recursos Humanos);

* Em conformidade com o Artigo 134, da Lei complementar n.º 035/2005, a declaração é dispensada para as hipóteses citadas, conforme segue:

Art. 134. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente dos [artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal](#) com a remuneração de cargos, empregos ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do "caput", os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.



ABERTURA DE CONTA

Encaminhamos a Sra. **Camila de Souza Cardoso** para abertura de conta corrente no Banco Bradesco, para fins de salário, considerando a nomeação através do Concurso Público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023, para exercer o cargo de provimento efetivo de **Supervidos Educacional - Escolar**.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA SALAZAR, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 27/03/2025 às 11:21:49.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **UBCD.PWV0.O0RC.UMYD**



SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA INGRESSO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Encaminhamos a Sra. **Camila de Souza Cardoso**, para realização de exames, considerando a nomeação através do Concurso Público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023, para exercer o cargo de provimento efetivo de **Supervisor Educacional-Escolar**, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal n.º 034/2024, conforme segue:

Hemograma completo com plaquetas;
Glicemia em jejum;
Creatinina;
VDRL;
Hepatite B – HbsAg;
Hepatite C-Anti HCV;
Raio X de Tórax (AP-perfil);
Exame ECG (Eletrocardiograma);
Exame de acuidade visual ou avaliação Oftalmológica.

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA SALAZAR, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 27/03/2025 às 11:21:57.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela ZZNI.5FXK.AZ8K.QYFJ

até atingir P18, de coordenadas N 6.869.130,1240m E 769.208,0611m; deste segue no sentido Nordeste/Sudoeste, com ângulo interno 241°08'23" e distância de 43,40 metros, confrontando ao Sudeste com a quadra Rua Gabriel Rodrigues de Almeida, até atingir P19, de coordenadas N 6.869.092,0811m E 769.187,1634; deste segue no sentido Sudeste/Noroeste, com ângulo interno 50°01'02" e distância de 48,67 metros, confrontando ao Sudeste com a Rua Gabriel Rodrigues de Almeida, até atingir P20, de coordenadas N 6.869.137,4547m E 769.169,5309m; deste segue no sentido Sudeste/Noroeste, com ângulo interno 224°01'33" e distância de 46,52 metros, confrontando ao Sudoeste com a Rua Francisco Correia Taborda, até atingir P21, de coordenadas N 6.869.156,9248m E 769.127,2730m; deste segue no sentido Sudoeste/Nordeste, com ângulo interno 89°51'00" e distância de 332,51 metros, confrontando ao Noroeste com a Rua Olympio Beck, até atingir P22, de coordenadas N 6.869.458,5645m E 769.267,2981m; deste segue no sentido Sudeste/Noroeste, com ângulo interno 118°13'23" e distância de 36,36 metros, confrontando ao Sudoeste com a Quadra 111, até atingir P23, de coordenadas N 6.869.460,6750m E 769.303,5104m; deste segue no sentido Sudoeste/Nordeste, com ângulo interno 218°44'11" e distância de 72,62 metros, confrontando ao Noroeste com a quadra 111, até atingir P24, de coordenadas N 6.869.510,6706m E 769.356,1912m; deste segue no sentido Sul/Norte, com ângulo interno 203°10'44" e distância de 60,92 metros, confrontando ao Oeste com a quadra 111, até atingir P25, de coordenadas N 6.869.566,2332 E 769.381,1944; deste segue no sentido Sul/Norte, com ângulo interno 196°12'01" e distância de 46,71 metros, confrontando ao Oeste com a quadra 111, até atingir P26, de coordenadas N 6.869.612,4031m E 769.388,3381m; deste segue no sentido Sudeste/Noroeste, com ângulo interno 196°35'54" e distância de 331,76 metros, confrontando ao Sudoeste com a quadra 111, até atingir P01, ponto inicial desta descrição.

QUARTEIRÃO:

NORDESTE – Linha férrea

SUDESTE - Linha férrea quadra 106, Rua 20 de Setembro e Rua Gabriel Rodrigues de Almeida.

SUDOESTE – Rua Progresso e Rua Francisco Correia Taborda e Rua Olympio Beck

NOROESTE – Quadra 111.

Para tanto, NOTIFICA os CONFRONTANTES, PROPRIETÁRIO DE DOMÍNIO E TERCEIROS INTERESSADOS para que, em caso de NÃO CONCORDÂNCIA, apresentem impugnação dentro do prazo estabelecido por Lei, 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste edital de notificação, no Departamento de Habitação e Regularização Fundiária, situado na Rua Antunes Ribas, 1134, Centro, nesta cidade, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00 min. A ausência de impugnação desta notificação será entendida como concordância ao procedimento de Reurb.

Santo Ângelo/RS, 26 de março de 2025.

NÍVIO BOELTER BRAZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gabrieli da Cruz Dos Santos

Código Identificador:DBE37A63

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA
PATRULHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
N.º 01/2025.**

Secretaria Municipal da Educação/Departamento Pedagógico e Transporte Escolar

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental, designado pela Portaria n.º 3.550/2022, publicada Quadro Mural de Divulgação dos Atos Oficiais da Prefeitura, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº 01/2025, autorizada pela titular do Departamento Pedagógico, faz saber a quem possa interessar que a partir do décimo dia subsequente a data de publicação deste edital no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, se não houver oposição, a responsável pelo arquivo Municipal eliminará 22 caixas dos documentos relativos à Projeto Político Pedagógico - EMEF Angelo Tedesco, EMEF Madre Teresa e EMEF Nossa Senhora Medianeira; Memorandos; Ofícios; Documentos Recebidos e Expedidos; Contrato de Prestação de Serviço e fornecimento de materiais ; termo de pedido de compra; Assuntos Diversos; Reorganização curricular; Caderno de Chamada; Reuniões e listas de presença; Material de formação continuada; Modelo de boletim; Eleições de diretores; PAR PDDE; Programa Agrinho; Canta Santo Antônio; PIBID; Assuntos Gerais; Fichas de Acompanhamento; Evasão; Reprovação; Estatísticas Escolas Municipais; Documentos Recebidos e Expedidos; Avaliação de vulnerabilidade; Planilha de evolução e controle; Encaminhamento de escalas de vulnerabilidade; avaliações e acompanhamento da EMEF Madre Teresa; Santa Inês; Nossa Senhora Medianeira.; Nossa Senhora de Fátima, Nercy Rosa, Manoel Machado dos Santos, José Inácio Machado dos Santos, José de Anchieta, Érico Veríssimo, Antônio Laureano da Cunha Filho e Ângelo Tedesco; EEEF especial para surdos Gravataí; Rede Estadual e Particular de ensino; Pacto Nacional pela alfabetização na idade certa; Cópias de Decretos; Ordens de Serviços; Pareceres; Legislação CME; Alimentação Escolar (controle e procedimentos padrão); Manual de Boas Práticas; Notas de Empenho; Autorização de Compra; Termo de pedido e compra; Documentos Patrulhense (Transporte Escolar); Documentos das Empresas Canarinho, M.A.Marques, Cerveira, Sudeste, Barrocadas; Documentos Motorista Ponciano, Ramo Krish, Natanael; Certificados dos Motoristas; Empresa Transjones (Transporte Escolar); Atestados médicos; Comprovante de Pagamentos; Certidões negativas de Débitos Trabalhistas; Relações de Infrações; Certidão de situação fiscal; Cópias de Decretos; Recibo de pagamento de salário (Transporte Escolar); Contrato de prestação de serviços; Consulta de pontuação; Seguro de responsabilidade civil das empresas de Transporte Coletivo; Ata de registro de preço; Contrato de fornecimento de materiais; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Autorização para trânsito de veículos para transporte Escolar; Termo de rescisão contratual; Termo de adesão; Termo de permissão precária; Alvará de folha corrida; Contrato de locação de veículo; Documentos e certificados; Planilha de custos; Faturamento das empresas (Transporte escolar); Laudo de Fiscalização do Transporte Escolar; Relação ordens orçamentárias por recurso; Relação de infrações/ Carta mecânica (identificação do veículo); Nota de empenho e de combustível; Pedido de Compras, do período de 1998-2024, do Departamento Pedagógico e ao Transporte Escolar .

Os interessados no prazo citado poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão Permanente de Avaliação Documental , a retirada ou cópias de documentos, avulsos ou processos, bem como desentranhamento ou cópias de folhas de um processo.

Santo Antônio da Patrulha, 25 de março de 2025.

ALESSANDRA NAZÁRIO MÜLLER

Presidente da Comissão de Avaliação Documental

Publicado por:

Alessandra Nazário Müller

Código Identificador:58E83F98

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EFETIVOS EDITAL N.º 093/2025**

Edital de nomeação de candidato aprovado no concurso público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas

pela Lei Orgânica do Município, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso público previsto no Edital n.º 01, de 10 de julho de 2023, homologado pelo Edital n.º 23, de 31 de outubro de 2023, para que compareça na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, para apresentar a documentação necessária e tomar posse, num prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por até 20 (vinte) dias, através de requerimento, via protocolo nesta Prefeitura Municipal:

CARGO	NOME	CLASSIF
1 Supervisor Educacional - Escolar	Camila de Souza Cardoso	12.º

Santo Antônio da Patrulha, 27 de março de 2025.

RODRIGO GOMES MASSULO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI

Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:

Ana Cristina Salazar

Código Identificador:35212005

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 20/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2025

VALIDADE: 26/03/2025 a 26/03/2026, podendo ser prorrogado por igual período.

1. O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, expressa a publicação da Ata de Registro de Preços do Processo na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 13/2025, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS para 20/2025, conforme especificados abaixo:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Colchonetes, conforme ata de registro de preço disponibilizada no sítio oficial da Prefeitura Municipal (link abaixo).

1.2 O relatório de Cadastro Reserva e Ranking do processo estão disponíveis para downloads no Portal de Compras públicas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, através de consulta pelo número do respectivo processo licitatório.

OBSERVAÇÃO: * A ata na íntegra estará disponível sítio oficial da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha, acessível no link: https://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/?post_type=atas-de-registroarp&p=13268&preview=true

Publicado por:

Jerônimo da Silveira Borba

Código Identificador:A932FC9A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS N.º 02/2025

Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental, designado pela Portaria n.º 3.550/2022, publicada no Quadro Mural de Divulgação dos Atos Oficiais da Prefeitura, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos n.º 02/2025, autorizada pelo titular do Departamento de Cultura, faz saber a quem possa interessar que a partir do décimo dia subsequente a data de publicação deste edital no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, se não houver oposição, a responsável pelo arquivo Municipal eliminará 45 caixas dos documentos relativos a Documentos (Correspondências recebidas;Efetividades;Leis e decretos; Justificativas de diárias; Amlinorte;Pedidos de Providência);Cartões e convites recebidos;Diversos: Projetos de esporte; Documentos, termo de pedido de compras;Encontro IV Motorhomens,Ospa,Ordens de serviço, Feira do Livro, Folhas timbradas; Protocolos - Requisição almox; Turismo - Documentos arquivados; Amlinorte; Memorandos; Ofícios ; Convênios e projetos SAP; Ofícios Recebidos; Ofícios de

Cursos do Polo de Formação; Documentos Gerais; Boletim de controle dos servidores, Ginásio de Esportes e Secretaria da Cultura; Contratos administrativos de trabalhos; Efetividades; Pasta do Conselho do Meio Ambiente; Artigos homologados; A lei de Diretrizes orçamentárias para 2003 (Poder executivo);Tomadas de preços para contratação de empresas para eventos;Requerimento de pedido para uma pista de skate para vila Cohab; Ofício solicitação e informação; Leis e Decretos (Cópias), Protocolos, Ofícios Recebidos e Ofícios Enviados; Termo de compromisso; Documentos Gerais; Plano de trabalho e descrição dos projetos; Memorandos; Projeto Cultura Biblioteca itinerante; Plano de trabalho, Convênio;Ordem de serviço; Solicitação de projetos das EMEF, e gerais; Descrição de Ofício; Orçamentos Gerais (madeireiras); Relatório de Frequência (réu/ apenado);Material Promocional de Shows;Samuca (A Fonte), DVD gravado ao vivo em Santo Antônio da Patrulha ;Memorando; Contratação para show;Termo de pedidos de Compras e Orçamentos; Folders; Ofícios recebidos; Blocos de solicitações de materiais; Blocos de solicitações de materiais; imóvel; Institui projeto adote praças e Canteiros. Câmera (13019); Licitação, Modalidade Concorrência Pública; Regulamento, campeonato de futsal ; Regulamento, campeonato de campo ; Orçamento de esporte; Termo de Referencia para premiações para eventos;Solicitações de serviços (jogos) no ginásio de esportes; Legislação Covid19; Passe livre; Convênio n.º 015/2004 SAP e Fundação Museu Antropológico Caldas Jr; Convênio n.º 021/2005 SAP e A. M. Bairro Marumbi;Convênio n.º 004/2005 — SAP e SEDAC.; Convênio n.º 009/2005 — SAP e secretaria Turismo Estado;Convênio n.º 024/2006 — SAP e Young Empreendimentos Ltda; Convênio n.º 025/2007 — SAP e SEBRAE;Convênio n.º- 027/2007 — SAP e A. Rodeio Crioulo; Convênio n.º 017/2007 — SAP e A. Moenda; Convênio n.º 022/2008 — SAP e A. Moenda; Convênio n.º 015/2008 — SAP e A. Moenda; Convênio n.º 023/2009 e aditivo — SAP e A. Moenda; Convênio n.º 008/2010 — SAP e Mitra Diocesana de Osório; Correspondências; Projeto museu;Processo Administrativo; Contratos de prestação de serviço;Convênio 2010;Convocações e Reunião Ordinária; Ofícios eleições; Currículos, termos de empréstimos, correspondências, diárias e protocolos ; Memorandos; Documentos ; Correspondências Expedidas; Ofícios Expedidos; Termos de Empréstimos; DOCs da biblioteca; Memorandos Expedidos; Protocolos; Doc de licitações e Esportes. 3S; Diversos / Plano de Carreira; Leis e Decretos;Correspondências expedidas;Pedidos de Providências;E Mails recebidos; Diárias e ressarcimento; Convocações; Memorandos; Efetividades; Memorandos Expedidos; Memorandos Recebidos; Documentos; Empenhos; Pedidos de Compras;Orçamentos;Empenhos, Notas e Recibos; Fichas de inscrição, programa passe livre estudante,do período de 1999-2021. Os interessados no prazo citado poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão Permanente de Avaliação Documental, a retirada ou cópias de documentos, avulsos ou processos, bem como desentranhamento ou cópias de folhas de um processo.

Santo Antônio da Patrulha, 25 de março de 2025.

ALESSANDRA NAZÁRIO MÜLLER

Presidente da Comissão de Avaliação Documental

Publicado por:

Alessandra Nazário Müller

Código Identificador:38413124

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS N.º 03/2025

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social/Procon

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS N.º 03/2025

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação Documental, designado pela Portaria n.º 3.550/2022, publicada no Quadro Mural de Divulgação dos atos Oficiais da Prefeitura, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos n.º 03/2025, autorizada pela titular do Procon, faz saber a quem possa interessar que a partir do décimo dia subsequente a data de publicação deste edital no Diário Oficial dos