

Milton Corlatti Marta Regina Siota Schramm Milton Tadei

Diretor-Presidente Diretora Administrativa Financeira Diretor Comercial e de Infraestrutura

FESTA NACIONAL DA UVA, TURISMO E EMPREENDIMENTOS S/A

Farmácia do IPAM

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de licitação nº. 03/2024 - Processo: 07/2024 - Objeto: Contratação de empresa de Vigilância Monitorada. Contratada: **Imigrante Serviços de Monitoramento e Sistemas de Segurança Ltda.** Valor: R\$ 552,47 (quinhentos e cinquenta e dois reais e quarenta e sete centavos) mensais e R\$ 1.836,00 (um mil, oitocentos e trinta e seis reais) referente a instalação. Base Legal: Lei 13.303/2016.

Presidente Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM - Flavio Alexandre Carvalho

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Diretor Presidente do Conselho de Administração da Farmácia do IPAM SA, Sr. Flávio Alexandre de Carvalho, convoca todos os membros do Conselho de Administração para participarem da Reunião Extraordinária que ocorrerá no dia 09/07/2024 às 10hrs, na sala de reuniões da Farmácia do IPAM SA, sita Rua Pinheiro Machado nº 2281, Bairro Centro, nesta cidade, afim de deliberarem a seguinte ORDEM DO DIA: Item 1) Apresentação, Nomeação, Posse e Validação dos Atos do Diretor Presidente da Farmácia do IPAM SA. Item 2) Assuntos Gerais.

Caxias do Sul, 01 de Julho de 2024.

Flavio Alexandre de Carvalho

Diretor Presidente do Conselho de Administração

Gabinete do Prefeito

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Administração Direta

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 08/2024

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Administração Direta (CPAD), designada pela Portaria nº 176.578, de 16 de fevereiro de 2024, de acordo com as Listagens de Eliminação de Documentos nº 11 e 12/2024, autorizada pelos titulares da CPAD, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Logística e da Secretaria Municipal de Saúde, respectivamente, por intermédio do processo administrativo n.º 24/8050-0016460-0, faz saber a quem interessar possa que a partir do trigésimo dia subsequente à data de publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município, se não houver oposição, a Administração eliminará 11,78 metros lineares (LED n.º 11/2024) dos documentos relativos às funções de Gestão de Documentos, Sistemas de Informações, Infraestrutura, Rede e Ouvidoria (2.0.04), Gestão de Recursos Humanos (Técnico e Pessoal) (2.0.02), Organização, Gestão e Planejamento (5.2.01), Transporte (5.10.02) e Arquivo Geral (6): Livro de Registro de Tramitação de Processos (2.0.04.01.04.03), Processo de Remoção (2.0.02.09.04.07), Processos Administrativos de Uso Geral (3.3.01.00.01.01), Processo Administrativo Sanitário (5.2.03.03.01.01), Processo para Expedição de Certidão para que os proprietários dos Veículos que fazem Transporte Escolar solicitem isenção de IPVA perante a Fazenda Estadual (5.10.02.03.23.01), Certidão de Circulação de Veículo (5.10.02.03.15.01), Processo para cadastro e/ou baixa de condutor (5.10.02.03.05.01), Processo para cadastro e/ou baixa de veículo (5.10.02.03.04.01), Processo para expedição de declaração de atividade referente aos serviços cujos registros são de competência do setor de cadastro (5.10.02.03.19.01), Vagas de Estacionamento (6.2.2.26), Demarcação de Calçada (6.2.2.9), Reivindicações Diversas (6.2.3.24), Declaração (6.2.3.4), Solicita Informação (6.2.3.9), Melhoria de Carro (6.2.4.6), Pareceres (processo administrativo) (6.4.1.6) e Certidões diversas (processos administrativos) (6.4.1.2), do período de 1999 a 2021, cumpridos os prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da SMRHL, SMS, SMTTM e Arquivo Geral, respectivamente publicadas pelo Decreto n.º 18.285, de 13 de julho de 2016, Decreto n.º 18.483, de 18 de novembro de 2016, Decreto n.º 18.517, de 12 de dezembro de 2016 e Decreto n.º 19.676, de 15 de junho de 2018. Serão eliminados, ainda, 12,09 metros lineares (LED n.º 12/2024) dos documentos relativos à função de Avaliação, Controle e Auditoria da Área da Saúde (5.2.05): Relatórios de Produção Faturada (5.2.05.03.06.02) e Laudos de AIH (5.2.05.04.01.01), do período de 2006 a 2014, cumpridos os prazos previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos da SMS, publicada pelo Decreto n.º 18.483, de 18 de novembro de 2016. Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas e mediante petição dirigida à CPAD, a ser protocolada no Protocolo do Centro Administrativo, a retirada ou cópia dos documentos. Caxias do Sul, 28 de junho de 2024.

Shirlei Lady Lopes

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Administração Direta

Grégora Fortuna dos Passos
Chefe de Gabinete