



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

ROSÁRIO DO SUL (RS)

Amaro Souto, 2203 - Centro - CEP: 97590-000
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Documento Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, alterada pela Lei nº 14.063/2020
Lei Municipal nº 4.391/2025

08 DE JUNHO DE 2026

EDIÇÃO Nº 205 / ANO 2026

PÁGINA 1

ÍNDICE

GOVERNO MUNICIPAL	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	2
CERTIDÃO	2
DECRETO N.º 430/2026	2
DECRETO N.º 431/2026	5
LEI ORDINÁRIA Nº4551/2026	9
LEI ORDINÁRIA Nº4557/2026	10
LEI ORDINÁRIA Nº4558/2026	11
PORTARIA Nº 378/2026	12
PORTARIA Nº 379/2026	12
PORTARIA Nº 380/2026	13



GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CERTIDÃO

CERTIDÃO

Relatório gerado pelo SAPIEM

Versão: 7.0.13 Data:

28/05/2026

Hora: 11:04

Certifico, para os devidos fins, que as informações constantes na base de dados do sistema SAPIEM - Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal, referentes a **CLAUDERI RAMOS OLIVEIRA**, processo número 012266-0200/25-0, à vista dos registros existentes, são os consignados nos arquivos deste Município. Certifico, ainda, que os documentos que embasaram a inativação, em especial os que deram origem às cópias eletrônicas encaminhadas ao TCE-RS, estão sob guarda deste órgão até o trânsito em julgado da decisão no Tribunal de Contas do Estado do RS. E, por verdade, eu PREFEITO de PM DE ROSÁRIO DO SUL lavrei a presente certidão, aos vinte e oito de maio de dois mil e vinte e seis.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ

PREFEITO

MAIQUEL ESTEVES DE LIMA

Técnico Jurídico da UCCI

Responsável pelo Controle Interno

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: 1743d7bc-a980-4ada-b39e-b891c3b1a1f3

DECRETO N.º 430/2026

Regulamenta a cobrança de preço público de inscrição para participação de equipes nos Campeonatos Municipais de Jogos de Quadra e no Campeonato Cidadino de Futebol de Campo, promovidos pelo Município de Rosário do Sul, nos termos da Lei Municipal nº 4.522/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.522, de 23 de dezembro de 2025, que autoriza o Poder Executivo a instituir e cobrar preço público pela utilização onerosa, especial, exclusiva ou temporária de bens, áreas, instalações, equipamentos e estruturas pertencentes ao Município de Rosário do Sul;

CONSIDERANDO que a referida Lei Municipal também autoriza que o preço público abranja estruturas, mobiliário, serviços, insumos e demais utilidades disponibilizadas pelo Município;

CONSIDERANDO que o preço público constitui receita originária e contraprestação pela autorização de uso, disponibilização de bens, espaços, estruturas e serviços municipais, sem natureza tributária;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a inscrição de equipes, a forma de pagamento e os valores devidos pela participação nos Campeonatos Municipais de Jogos de Quadra e no Campeonato Cidadino de Futebol de Campo, promovidos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo;





CONSIDERANDO que a cobrança tem por finalidade auxiliar no custeio da organização das competições, inclusive despesas com arbitragem, premiação, manutenção dos espaços esportivos, equipamentos, estruturas, serviços e demais insumos necessários à realização dos eventos;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, nos termos da Lei Municipal nº 4.522/2025, a cobrança de preço público de inscrição para participação de equipes nos Campeonatos Municipais de Jogos de Quadra e no Campeonato Cidadino de Futebol de Campo, promovidos pelo Município de Rosário do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se preço público de inscrição a contraprestação pecuniária devida pela equipe interessada em participar das competições municipais referidas no art. 1º, em razão da autorização de participação e da disponibilização de bens, espaços, estruturas, equipamentos, serviços, insumos e demais utilidades pelo Município.

§ 1º O preço público regulamentado por este Decreto não possui natureza tributária, não se confundindo com taxa, tarifa tributária, imposto, contribuição ou qualquer outra espécie de tributo.

§ 2º A inscrição e a participação nas competições possuem caráter facultativo, sendo o preço público devido somente pela equipe que requerer sua inscrição e tiver autorizada sua participação, observadas as regras deste Decreto e do regulamento específico de cada competição.

Art. 3º Ficam fixados os seguintes valores de preço público de inscrição:

I - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por equipe inscrita nos Campeonatos Municipais de Jogos de Quadra;

II - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por equipe inscrita no Campeonato Cidadino de Futebol de Campo.

Parágrafo único. Os valores previstos neste artigo poderão ser revistos por Decreto específico, observados os critérios de conveniência administrativa, interesse público, custo de organização das competições e disponibilidade dos bens, espaços, estruturas, serviços e insumos municipais.

Art. 4º A inscrição das equipes será realizada perante a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, em prazo, local, forma e condições definidos no regulamento específico de cada competição.

§ 1º O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo responsável pela equipe, mediante preenchimento de ficha própria ou outro meio definido pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

§ 2º O regulamento específico da competição poderá exigir a apresentação de relação de atletas, identificação do responsável pela equipe, documentos pessoais, termo de responsabilidade, aceite das regras da competição e demais documentos necessários à organização do campeonato.

§ 3º A inscrição somente será considerada válida após o deferimento pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo e a comprovação do pagamento do preço público correspondente, quando devido.

Art. 5º O pagamento do preço público deverá ser realizado mediante guia, documento de arrecadação municipal, boleto, depósito identificado, PIX institucional ou outro meio oficialmente indicado pelo Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda ou ao setor competente as informações necessárias para emissão ou controle do documento de arrecadação.

§ 2º O comprovante de pagamento deverá ser apresentado no prazo definido no regulamento da competição.

§ 3º A ausência de pagamento no prazo estabelecido implicará o indeferimento da inscrição ou a exclusão da equipe da competição, sem prejuízo da convocação de equipe suplente, quando houver.

Art. 6º O preço público será devido pela equipe após o deferimento da inscrição e a efetiva disponibilização, pelo Município, da vaga, organização, estrutura, espaços, serviços e demais meios necessários à participação na competição.

§ 1º Caso a inscrição seja indeferida pela Administração Municipal antes do início da competição, eventual valor pago será restituído ao responsável pela equipe.

§ 2º Na hipótese de cancelamento da competição por decisão da Administração Municipal, o valor pago será restituído ou, mediante concordância do responsável pela equipe, compensado em inscrição futura de competição promovida pelo Município.

§ 3º A desistência da equipe após o encerramento do prazo de inscrições, elaboração da tabela, organização da competição ou início da





disponibilização dos serviços e estruturas não gerará direito automático à restituição do valor pago, salvo decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, diante de situação excepcional devidamente comprovada.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo:

I - organizar e coordenar as competições abrangidas por este Decreto;

II - publicar ou divulgar o regulamento específico de cada competição;

III - definir prazos, critérios de inscrição, número de equipes, forma de disputa, documentação exigida e demais regras operacionais;

IV - controlar as inscrições e os pagamentos realizados;

V - comunicar à Secretaria Municipal da Fazenda ou ao setor competente os valores a serem arrecadados;

VI - fiscalizar o cumprimento das regras da competição;

VII - decidir, de forma fundamentada, sobre casos omissos relacionados à inscrição e participação das equipes, respeitados este Decreto, a Lei Municipal nº 4.522/2025 e os princípios da Administração Pública.

Art. 8º O regulamento específico de cada competição poderá prever regras complementares sobre:

I - categorias, modalidades e número máximo de equipes;

II - prazos de inscrição e pagamento;

III - critérios de seleção ou limitação de vagas;

IV - condições de participação de atletas e equipes;

V - sanções esportivas e disciplinares;

VI - hipóteses de eliminação, substituição ou exclusão de equipes;

VII - demais normas necessárias à adequada organização do campeonato.

Parágrafo único. O regulamento específico da competição não poderá alterar os valores do preço público fixados neste Decreto, salvo se houver novo ato normativo do Poder Executivo.

Art. 9º Os valores arrecadados a título de preço público de inscrição constituem receita originária do Município e deverão ingressar nos cofres públicos, observada a classificação orçamentária e contábil adequada.

Parágrafo único. As despesas necessárias à realização das competições correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as normas de direito financeiro, orçamento, empenho, liquidação e pagamento.

Art. 10. Eventual gratuidade, redução ou dispensa do preço público somente poderá ocorrer mediante previsão expressa em ato próprio do Poder Executivo ou no regulamento da competição, desde que devidamente fundamentada no interesse público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia entre os interessados.

Art. 11. Fica vedada a utilização, em documentos oficiais, editais, regulamentos, guias de pagamento ou comunicações administrativas relativas à cobrança regulamentada por este Decreto, da expressão "taxa de inscrição", devendo ser adotada a denominação "preço público de inscrição" ou "preço público pela inscrição/participação".

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município quando houver dúvida jurídica relevante.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL, em 02 de junho de 2026.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ,

Prefeito Municipal de Rosário do Sul/RS.





Registre-se e publique-se.

NELSON ROCHA RODRIGUES JUNIOR,

Secretário de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por: Dyuli Soares - Agente de Comunicação
Código identificador: c2925e4c-aa8d-4ca0-a22e-2c41bc6d8a37

DECRETO N.º 431/2026

Regulamenta os procedimentos de avaliação, descarte, desfazimento, baixa patrimonial e destinação ambientalmente adequada de livros, periódicos e demais materiais integrantes do acervo da Biblioteca Pública Municipal de Rosário do Sul, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção, organização, atualização e adequada gestão do acervo da Biblioteca Pública Municipal de Rosário do Sul;

CONSIDERANDO que a permanência de materiais deteriorados, irrecuperáveis, desatualizados ou sem condições de uso pode comprometer a conservação do acervo, a salubridade do ambiente e a adequada prestação do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento administrativo formal, transparente e tecnicamente fundamentado para o descarte, desfazimento, baixa patrimonial, doação, reaproveitamento, reciclagem ou destinação final de materiais bibliográficos e correlatos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto à prioridade para reutilização, reciclagem e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao desfazimento, avaliação, justificativa de interesse público e doação de bens móveis para fins e usos de interesse social;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Rosário do Sul, o procedimento de avaliação, descarte, desfazimento, baixa patrimonial e destinação ambientalmente adequada de livros, periódicos, revistas, jornais, apostilas, materiais didáticos, materiais informativos e demais itens pertencentes ou vinculados ao acervo da Biblioteca Pública Municipal.

§ 1º O procedimento previsto neste Decreto aplica-se aos materiais considerados inservíveis, desatualizados, irrecuperáveis, deteriorados, contaminados, excedentes, sem demanda de utilização ou sem interesse público para permanência no acervo.

§ 2º O descarte de que trata este Decreto não se confunde com a eliminação indiscriminada de acervo, devendo ser sempre precedido de avaliação técnica, justificativa administrativa e definição da destinação adequada.

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

I — material inservível: aquele que não apresenta mais condições adequadas de uso, consulta, conservação ou reaproveitamento no acervo;

II — material desatualizado: aquele cujo conteúdo perdeu relevância técnica, científica, pedagógica, informativa, normativa ou cultural para os fins da Biblioteca Pública Municipal;

III — material irrecuperável: aquele danificado por umidade, fungos, pragas, rasuras, deterioração física, perda de páginas, mau estado de conservação ou outros fatores que impossibilitem ou desaconselhem sua utilização;

IV — material excedente: aquele existente em quantidade superior à demanda ou à necessidade do acervo, especialmente quando houver múltiplos exemplares sem utilização justificada;





V — descarte técnico: procedimento de retirada do material do acervo ativo da Biblioteca, após avaliação e justificativa;

VI — desfazimento: procedimento administrativo destinado à saída definitiva do bem do acervo e, quando for o caso, do patrimônio municipal, mediante doação, reaproveitamento, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada;

VII — rejeito: material que, após esgotadas as possibilidades de reaproveitamento, doação ou reciclagem, deva receber disposição final ambientalmente adequada.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE ACERVO

Art. 3º O descarte e o desfazimento dos materiais de que trata este Decreto serão precedidos de avaliação por Comissão Especial de Avaliação de Acervo, designada por Portaria do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º A Comissão Especial de Avaliação de Acervo será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente da seguinte forma:

I — 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo;

II — 1 (um) servidor responsável ou lotado na Biblioteca Pública Municipal;

III — 1 (um) servidor vinculado ao setor de patrimônio, almoxarifado ou área administrativa correlata.

§ 1º Sempre que necessário, a Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores de outras áreas da Administração Municipal, especialmente das áreas de educação, cultura, patrimônio, meio ambiente, arquivo, almoxarifado ou gestão documental.

§ 2º A ausência de profissional especializado em biblioteconomia no quadro municipal não impede a realização do procedimento, desde que a avaliação seja motivada e devidamente documentada.

Art. 5º Compete à Comissão Especial de Avaliação de Acervo:

I — vistoriar e avaliar os materiais indicados para descarte;

II — identificar o estado de conservação, a atualidade, a relevância, a utilidade e a possibilidade de reaproveitamento dos materiais;

III — elaborar relação detalhada dos materiais, sempre que possível com indicação de título, autor, quantidade, número de tomo, registro patrimonial ou outra forma de identificação;

IV — classificar os materiais conforme a situação verificada: manutenção no acervo, recuperação, remanejamento, doação, reaproveitamento, reciclagem ou descarte final;

V — elaborar relatório técnico fundamentado, com a justificativa para o descarte e a indicação da destinação recomendada;

VI — preservar, separar e indicar para tratamento específico os materiais que possam possuir valor histórico, cultural, documental, patrimonial ou de memória local;

VII — encaminhar o processo à autoridade competente para decisão quanto ao descarte, desfazimento, baixa patrimonial e destinação final.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA DESCARTE

Art. 6º Poderão ser objeto de descarte os materiais que se enquadrem em uma ou mais das seguintes hipóteses:

I — obras com conteúdo comprovadamente desatualizado, superado ou incompatível com a finalidade do acervo;

II — materiais deteriorados, danificados ou sem possibilidade razoável de recuperação;

III — exemplares excedentes, sem demanda de utilização ou sem justificativa para permanência em múltiplas cópias;

IV — materiais contaminados por fungos, umidade, pragas ou outros agentes que representem risco à conservação do acervo ou à saúde dos usuários e servidores;

V — materiais sem identificação bibliográfica ou patrimonial cuja origem, titularidade e pertinência ao acervo tenham sido verificadas pela





Administração;

VI — materiais inutilizados por desgaste decorrente do tempo, uso, rasuras, perda de páginas, cortes ou outras deteriorações físicas;

VII — materiais didáticos, apostilas, informativos, periódicos e publicações de uso temporário que tenham perdido atualidade ou finalidade pública;

VIII — materiais que, após avaliação técnica, sejam considerados sem interesse público para permanência no acervo da Biblioteca Pública Municipal.

Art. 7º É vedado o descarte automático ou simplificado de obras raras, históricas, patrimoniais, de memória local, edições esgotadas de relevante interesse cultural ou materiais com possível valor documental, artístico, cultural ou histórico.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao valor histórico, cultural, documental ou patrimonial do material, a Comissão deverá separá-lo para análise específica, podendo solicitar manifestação de órgão, servidor ou profissional com conhecimento técnico compatível.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 8º O procedimento de descarte e desfazimento será instaurado por solicitação da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, da Biblioteca Pública Municipal ou de outro setor competente, devendo conter, no mínimo:

I — justificativa da necessidade de avaliação do acervo;

II — indicação do local onde se encontram os materiais;

III — estimativa da quantidade de materiais a serem avaliados;

IV — informação sobre eventual urgência, risco sanitário, deterioração acelerada ou necessidade de desocupação de espaço público.

Art. 9º Após a instauração do procedimento, será designada Comissão Especial de Avaliação de Acervo, que elaborará relatório técnico contendo:

I — relação dos materiais avaliados;

II — estado de conservação dos itens;

III — justificativa do descarte ou da manutenção;

IV — indicação sobre eventual registro patrimonial ou número de tomo;

V — registro fotográfico, quando necessário;

VI — classificação dos materiais conforme a destinação recomendada;

VII — indicação da forma de destinação: remanejamento, doação, reaproveitamento, reciclagem ou disposição final ambientalmente adequada.

Art. 10. Concluído o relatório técnico, o processo será encaminhado à autoridade competente para autorização do descarte, do desfazimento, da baixa patrimonial, quando cabível, e da destinação final dos materiais.

§ 1º A autorização deverá ser motivada e observar o interesse público, a conveniência administrativa, a responsabilidade patrimonial, a transparência e a destinação ambientalmente adequada.

§ 2º Quando houver bens registrados no patrimônio municipal, o setor competente deverá ser comunicado para proceder à baixa patrimonial, observadas as normas administrativas aplicáveis.

§ 3º Quando os materiais não possuírem registro patrimonial individualizado, a Comissão deverá registrar tal circunstância no relatório técnico, sem prejuízo da comprovação da destinação final.

Art. 11. O processo administrativo deverá permanecer arquivado junto ao setor competente, contendo, conforme o caso:

I — solicitação inicial;

II — Portaria de designação da Comissão;





III — relatório técnico;

IV — relação dos materiais;

V — autorização da autoridade competente;

VI — termo de baixa patrimonial, quando cabível;

VII — termo de doação, termo de entrega, comprovante de reciclagem ou documento equivalente que comprove a destinação final.

CAPÍTULO V

DA DESTINAÇÃO DOS MATERIAIS

Art. 12. A destinação dos materiais descartados deverá observar, preferencialmente, a seguinte ordem:

I — remanejamento ou reaproveitamento interno em órgãos, escolas, projetos, oficinas, atividades culturais, educacionais ou administrativas do Município;

II — doação a escolas, bibliotecas comunitárias, entidades culturais, instituições públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos, desde que demonstrado o interesse social, cultural, educacional ou comunitário;

III — reaproveitamento em projetos culturais, oficinas pedagógicas, atividades educacionais, ações de incentivo à leitura ou outras finalidades públicas compatíveis;

IV — encaminhamento para reciclagem, preferencialmente por cooperativas, associações ou empresas habilitadas, quando não houver possibilidade de reaproveitamento ou doação;

V — disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, quando esgotadas as possibilidades de reutilização, doação, reaproveitamento ou reciclagem.

Art. 13. A doação de materiais deverá ser formalizada por termo próprio, contendo, no mínimo:

I — identificação do doatário;

II — relação ou descrição dos materiais doados;

III — finalidade pública, social, cultural, educacional ou comunitária da destinação;

IV — responsabilidade do doatário pelo recebimento, transporte, guarda e utilização adequada dos materiais;

V — vedação de utilização dos materiais para finalidade incompatível com o interesse público que justificou a doação.

§ 1º Havendo mais de um interessado no recebimento dos materiais, a Administração poderá adotar critérios objetivos de seleção, priorizando instituições públicas, escolas, bibliotecas comunitárias, entidades culturais, projetos de incentivo à leitura e entidades sem fins lucrativos com finalidade social ou educacional.

§ 2º A doação deverá observar a legislação aplicável ao desfazimento de bens públicos, especialmente quanto à justificativa de interesse público, avaliação de oportunidade e conveniência e finalidade de interesse social.

Art. 14. Os materiais sem possibilidade de reaproveitamento ou doação poderão ser destinados à reciclagem ou à disposição final ambientalmente adequada, devendo o processo conter documento que comprove a entrega, o recolhimento ou a destinação.

Parágrafo único. Quando a destinação envolver material contaminado, deteriorado ou com risco sanitário, a Comissão poderá recomendar segregação imediata e destinação prioritária, mediante registro no processo administrativo.

CAPÍTULO VI

DA BAIXA PATRIMONIAL E DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 15. Os materiais registrados como bens patrimoniais somente poderão ser baixados após autorização da autoridade competente e manifestação do setor de patrimônio, observadas as normas municipais aplicáveis.





Art. 16. A baixa patrimonial deverá ser acompanhada da documentação comprobatória do desfazimento ou da destinação final, especialmente relatório técnico, autorização, termo de doação, termo de entrega, comprovante de reciclagem ou documento equivalente.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo deverá manter controle administrativo dos procedimentos realizados, de modo a permitir a fiscalização, a rastreabilidade e a comprovação da adequada destinação dos materiais.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A execução deste Decreto ficará a cargo da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, com apoio do setor de patrimônio, almoxarifado, meio ambiente e demais órgãos municipais, quando necessário.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, ouvida a Comissão Especial de Avaliação de Acervo e, quando necessário, a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 08 de junho de 2026.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ,

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por: Dyuli Soares - Agente de Comunicação
Código identificador: 738b3107-573a-4beb-8257-6c12588a37e6

LEI ORDINÁRIA Nº4551/2026

Institui a implantação de placas de comunicação inclusiva nos espaços públicos do Município de Rosário do Sul e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor MARCOS PAULO SILVA DA LUZ, Prefeito Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Rosário do Sul, a implantação gradual de placas de comunicação inclusiva nos espaços públicos municipais, com o objetivo de promover acessibilidade, orientação e inclusão de pessoas com deficiência, idosos, crianças e demais cidadãos.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se espaços públicos:

- I - praças;
- II - parques;
- III - prédios públicos municipais;
- IV - unidades de saúde;
- V - escolas municipais;
- VI - ginásios e centros esportivos;
- VII - terminais e pontos de grande circulação.

Art. 3º As placas de comunicação deverão conter, sempre que possível:

- I - linguagem simples e objetiva;





II - símbolos universais de acessibilidade;

III - informações em braile, quando aplicável;

IV - QR Code com áudio, vídeo ou tradução em Libras;

V - indicação clara de localização, serviços e orientações de uso do espaço.

Art. 4º A implantação ocorrerá de forma progressiva, conforme disponibilidade orçamentária, priorizando locais com maior fluxo de pessoas e atendimento público essencial.

Art. 5º O Poder Executivo poderá firmar parcerias com entidades públicas e privadas para execução e ampliação do programa.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 29 de maio de 2026.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ,

Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por: Dyuli Soares - Agente de Comunicação
Código identificador: a8cc18b0-4183-43a7-964b-e4138a3cb0e0

LEI ORDINÁRIA Nº4557/2026

Autoriza a abertura de crédito especial por superávit financeiro, no valor de R\$ 319.199,02, no orçamento vigente, e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor MARCOS PAULO SILVA DA LUZ, Prefeito Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente, no valor de R\$ 319.199,02 (trezentos e dezenove mil, cento e noventa e nove reais e dois centavos), destinado à seguinte dotação orçamentária:

10.02 - Secretaria Municipal de Saúde/Fonte Federal

10 301 0112 - PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL

10 301 0112 1.356 - CONSTRUÇÃO UNIDADE BASICA DE SAUDE - UBS/B. ANA LUIZA

4.4.90.51.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R\$ 319.199,02

Fonte.....: 2601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos

Desdobram.: 00678 Construção UBS - B. Ana Luiza - Portaria 38

TOTAL DA ABERTURA DE CRÉDITO: R\$ 319.199,02

Art. 2º O crédito especial de que trata o art. 1º será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro apurado no exercício de 2025, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, vinculado à seguinte fonte de recursos:

Fonte de Recurso: 1601 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do

Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde





Detalhamento: 0678 - Construção UBS - B. Ana Luiza - Portaria 3894 FAF

Valor: R\$ 319.199,02

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 08 de junho de 2026.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ,

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por: Dyuli Soares - Agente de Comunicação
Código identificador: 7425c5f1-3ed5-4b36-a153-450302f94cd9

LEI ORDINÁRIA Nº4558/2026

Autoriza a abertura de crédito especial por superávit financeiro, no valor de R\$ 85.099,23, no orçamento vigente, e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor MARCOS PAULO SILVA DA LUZ, Prefeito Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente, no valor de R\$ 85.099,23 (oitenta e cinco mil, noventa e nove reais e vinte e três centavos), destinado à seguinte dotação orçamentária:

10.02 - Secretaria Municipal de Saúde/Fonte Federal

10 301 0112 - PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL

10 301 0112 1.355 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAUDE - UBS/ADROALDO RODRIGUES

4.4.90.51.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R\$ 85.099,23

Fonte.....: 2601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos

Desdobram.: 00677 Construção UBS - B. Adroaldo - Portaria

TOTAL DA ABERTURA DE CRÉDITO: R\$ 85.099,23

Art. 2º O crédito especial de que trata o art. 1º será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro apurado no exercício de 2025, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, vinculado à seguinte fonte de recursos:

Fonte de Recurso: 1601 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do

Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde

Detalhamento: 0677 - Construção UBS - B. Adroaldo - Portaria 3894 FAF

Valor: R\$ 85.099,23

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 08 de junho de 2026.

MARCOS PAULO SILVA DA LUZ,

Prefeito Municipal





Registre-se e publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por: Dyuli Soares - Agente de Comunicação
Código identificador: 7cb29a1d-15aa-4049-9c71-8002ea87af4c

PORTARIA Nº 378/2026

O Sr. **Marcos Paulo Silva da Luz**, Prefeito de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 13.105/2015, o Código de Processo Civil, e na Lei Municipal nº 1.685/1994, **DETERMINA** a instauração de **Processo Administrativo Especial**, com finalidade de analisar o processo administrativo nº 2026/06/002039, oriundo do memorando nº 465/2026 da Secretaria de Saúde, acerca da empresa Air Liquide Brasil LTDA, fornecedora de concentrador de oxigênio, visando a apuração de eventuais responsabilidades e a verificação da possibilidade de tomada de demais diligências que se fizerem necessárias, se houverem, tudo em conformidade com o teor do processo antes mencionado.

Outrossim, designa a **Comissão de Processo Administrativo Especial** nomeada pela Portaria nº 059/2026 a qual deverá encaminhar relatório conclusivo ao Prefeito no prazo de **60 (sessenta) dias**, a partir de **09 de junho de 2026**.

GABINETE DO PREFEITO DE ROSÁRIO DO SUL, em 03 de junho de 2026.

Marcos Paulo Silva da Luz,

Prefeito de Rosário do Sul.

Registre-se e Publique-se.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: 4d2f60ef-e0e0-4ffd-b0d2-a13cd3309916

PORTARIA Nº 379/2026

Nelson Rocha Rodrigues Junior, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CONCEDER** ao(à) servidor(a) **Alair de Oliveira Gonçalves**, matrícula nº 232501-9, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio em Gozo, do período aquisitivo 2013/2018, a contar de **08 de junho de 2026**, conforme processo nº 2026/05/001974.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 03 de junho de 2026.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Registre-se e Publique-se.

Neuza Catarina Brondani Righi,

Chefe do Departamento de

Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo





PORTARIA Nº 380/2026

Nelson Rocha Rodrigues Junior, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Rosário do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE CONCEDER** ao(à) servidor(a) **Maiara Maciel Rodrigues Flores**, matrícula nº 233034-9, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, **90 (noventa) dias** de Licença Prêmio em Gozo, do período aquisitivo 2016/2021, a contar de **08 de junho de 2026**, conforme processo nº 2026/05/001862.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 03 de junho de 2026.

Nelson Rocha Rodrigues Junior,

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos.

Registre-se e Publique-se.

Neuza Catarina Brondani Righi,

Chefe do Departamento de

Recursos Humanos.

Publicado por: Priscila Araújo
Código identificador: 96072031-5e72-4544-85d7-9e398fb15b1c





EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ROSÁRIO DO SUL

Amaro Souto, 2203 - Centro - CEP: 97590-000
Diário Oficial Eletrônico do Município de Rosário do Sul
www.rosariodosul.rs.gov.br
Lei Municipal nº 4.391/2025

Marcos Paulo Silva da Luz

Prefeito

Nelson Rocha Rodrigues Junior

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Prefeitura Municipal de Rosário do Sul

Amaro Souto, nº 2203 - Bairro Centro - CEP 97590-000
Telefone: (55) 3231-2844
Segunda-feira a Sexta-feira: 7:30 às 12:30

