

OLIVEIRA		
BRUNA WOLLMANN	Servente	3º
JOSE OLDAIR DE ALMEIDA	Servente	4º
LUCIMARA DA CRUZ SILVA	Servente	5º
LETICIA OKASZESKI CORREA	Servente	6º

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:2F8C0F08

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 256/2021, DE 18 DE AGOSTO DE 2021

DECRETO Nº 256, de 18 de agosto de 2021

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DA DESPESA

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 3º, inciso I da Lei 4688/2020, de 07/12/2020, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a Remanejar Dotações Orçamentárias, até o limite de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO

06.001 - Secretaria Municipal de Educação

2058 - Manutenção do Ensino Fundamental

33390300000000000000.315 - Material de consumo

R\$ 20.000,00

33390390000000000000.506 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

R\$ 15.000,00

2061 - Manutenção da Educação Infantil

33390300000000000000.320 - Material de consumo

R\$ 10.000,00

Total..... R\$ 45.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Remanejamento autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

06 - SEC. MUN. EDUC., CULTURA E DESPORTO

06.001 - Secretaria Municipal de Educação

2057 - Transporte Escolar

33390390000000000000.501 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

R\$ 15.000,00

2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

33390300000000000000.323 - Material de consumo

R\$ 30.000,00

Total..... R\$ 45.000,00

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 18 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2021.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:43AFA2F0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 02 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2021 - ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e a formação de cadastro de reserva, por prazo determinado para a função de 01(um) Fisioterapeuta, para Secretaria Municipal de Saúde, 04(quatro) Auxiliar de Creche – 03 (três) Monitor Escolar, para Secretaria Municipal de Educação, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido nas Leis Municipais nº 4.755/2021 e 4756/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal nº 1543/2002, de 24 de setembro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Bicaco-RS, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 129/2018, de 26 de abril de 2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Banca Executora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 206/2021.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado será prestigiado, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Banca Executora do Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme a legislação específica para o cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo que estes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades inerentes as atribuições dos cargos efetivos, constante da Lei Municipal nº 4.629/2020, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para o cargo.

2.2 A carga horária semanal será de 20(vinte) horas semanais para o cargo de fisioterapeuta, e 40(quarenta) horas semanais para os demais cargos, conforme definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o respectivo vencimento definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo

Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração, situada à Rua 14 de abril, nº 100, no período compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas, em dias úteis, do dia 23 de agosto de 2021 a 26 de agosto de 2021.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Banca Executora, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Habilitação profissional de acordo com as especificações contidas na Lei 4629/2020, que Reestrutura o Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco - RS; estabelece o respectivo Plano de Carreira dos Servidores, e dá outras providências, e da legislação especificada para cada cargo.

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Banca Executora, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Banca Executora do Processo Seletivo publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Banca Executora do Processo Seletivo, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Banca Executora do Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de:		
- 08 horas,	05	10
- 16 horas,	10	20
- 30 horas,	20	40
Experiência na área (03 pontos por cada ano)	03	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, o Banca Executora do Processo Seletivo deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos será cabível recurso endereçado à Banca Executora do Processo Seletivo, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Banca Executora do Processo Seletivo, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Banca Executora do Processo Seletivo, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Banca Executora do Processo Seletivo, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Banca Executora encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que Autorizou a contratação para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo, constantes das Leis Municipais nº 4629/2020, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para cada cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deveremos ser realizados.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Banca Executora.

Coronel Bicaco-RS, 20 de agosto de 2021.

JURANDIR DA SILVA

Prefeito

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____

Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA NA ÁREA PÚBLICA:

Órgão Público de Trabalho: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Tempo de serviço: _____

Órgão Público de Trabalho: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Tempo de serviço: _____

Órgão Público de Trabalho: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Tempo de serviço: _____

Órgão Público de Trabalho: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Tempo de serviço: _____

Órgão Público de Trabalho: _____

Data de início: _____ Data de Término: _____

Tempo de serviço: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos		
Abertura das Inscrições	04 dias	23/08 a 26/08
Publicação dos inscritos	1 dia	27/08
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	30/08
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	31/08
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	1/09
Publicação do resultado preliminar	1 dia	2/09
Recurso do resultado	1 dia	3/09
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	8/09
TOTAL	12 dias	

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:50B993A2

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2021**

PREGÃO PRESENCIAL 19/2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2021 TIPO:
MENOR PREÇO POR ITEM. DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE
ABERTURA: 02 DE SETEMBRO DE 2021, ÀS 09H00MIN.
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE COXILHA/RS. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E
CÂMARAS DE AR, TODOS NOVOS, DE 1ª LINHA,
OBEDECENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E
INMETRO, DESTINADOS PARA A FROTA MUNICIPAL.
SITUADO NA AVENIDA FIORAVANTE FRANCIOSI, Nº 68,
CENTRO. FONE: (54) 3379 2511, E-MAIL:
administracao@pmcoxilha.rs.gov.br site: www.pmccoxilha.rs.gov.br

COXILHA/RS, 20 DE AGOSTO DE 2021.

JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Zapparoli Vieira
Código Identificador:00F1D037

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 057/2021.**

CONVOCA A VIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio
Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei
Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a VIII Conferência Municipal de Assistência
Social, a ser realizada no dia 26/08/2021, no Auditório Municipal,
com a seguinte programação:

13h15min	Recepção e Credenciamento
13h30min	Abertura Oficial
14h15min	Palestra Magna Assistência Social: Direito do Povo, com Financiamento Público e Participação Social
15h15min	Oficinas de Discussões
16h30min	Apresentação e aprovação das propostas
16h45min	Eleição dos Delegados para a Conferência Estadual
17h	Encerramento

Art. 2º A Conferência Municipal de Assistência Social terá por tema
central “ASSISTÊNCIA SOCIAL: DIREITO DO POVO, COM
FINANCIAMENTO PÚBLICO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL”.

Art. 3º A Conferência será presidida pelo Conselho Municipal de
Assistência Social com apoio da Secretaria Municipal de Habitação e
Assistência Social do Município de Derrubadas-RS.

Art. 4º As normas de organização e funcionamento da Conferência
serão editadas pelo Regimento Interno da mesma, elaborado pelo
Conselho Municipal de Assistência Social e aprovado em Plenária no
dia da realização da Conferência.

Art. 5º As despesas com a realização da Conferência Municipal de
Assistência Social correrão por conta das dotações orçamentárias
vigentes.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS,
AOS 19 DE AGOSTO DE 2021.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal de Derrubadas

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

AOS 19/08/2021.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamios
Código Identificador:A126995E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.454/2021**

“DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE SUBSÍDIO
PARA O PLANTIO DE MILHO DA SAFRA
2021/2022, AOS PRODUTORES RURAIS DE
DERRUBADAS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio
Grande do Sul no uso de suas atribuições legais **Faço Saber**, que a
Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte
Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a manter o
“Programa de Subsídio para o plantio de milho”, safra 2021/2022, aos
produtores rurais deste município, previamente inscritos no prazo de
inscrição para o plantio junto a Secretaria Municipal da Agricultura e
Meio Ambiente.

Art. 2º. O subsídio disposto no artigo anterior, consiste no pagamento
por parte do Poder Executivo aos produtores rurais de Derrubadas, do
valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), por hectare de milho, plantado com
máquinas agrícolas de particulares devidamente atestado pela
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio ambiente, até o limite de
05 (cinco) hectares por grupo familiar.

§1º - Para o disposto nesta Lei, entende-se como grupo familiar as
pessoas que habitam a mesma unidade habitacional (casa).

§2º - Não terão direito a receber o subsídio os produtores rurais que
possuem trator e plantadeira para o plantio de milho, bem como os
que possuam débito com a municipalidade.

Art. 3º. As despesas com a aplicação da presente Lei serão cobertas
com recursos do orçamento vigente da rubrica: 2012 – Apoio à
Produção Agrícola, 339048 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa
Física.

Art. 4º. O Programa instituído por esta Lei, vigorará a contar de sua
publicação até 28/02/2022.