

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - IPAM, em 30 de março de 2026.

**GUSTAVO DA SILVA MACHADO
PRESIDENTE DO IPAM**

Reg. no Livro de Portarias n°. 21, à folha n°. 011.

**DIEGO LOPES TRICHES
CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL**



**P O R T A R I A
N° 5.012**

CONCEDE GRATIFICAÇÃO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

GUSTAVO DA SILVA MACHADO, PRESIDENTE DO IPAM, usando das atribuições que a Lei lhe confere, **CONCEDE** Gratificação Incentivo à Qualificação, ao(a) servidor(a) **MONISE SOTTILI**, matrícula 434 a contar de 01 de abril de 2026, de acordo com a Lei Complementar Municipal n° 403 de 27 de março de 2012 e Decreto Municipal n° 15.695 de abril de 2012. (Processo n° 26/9/120-0000353-3)
Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - IPAM, em 30 de março de 2026.

**GUSTAVO DA SILVA MACHADO
PRESIDENTE DO IPAM**

Reg. no Livro de Portarias n°. 21, à folha n°. 012.

**DIEGO LOPES TRICHES
CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL**

**P O R T A R I A
N° 5.013**

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

GUSTAVO DA SILVA MACHADO, PRESIDENTE DO IPAM, usando das atribuições que a lei lhe confere, **AUTORIZA** o(s) servidor(es) lotado(s) no(a) Auditoria Médica/Processamento de Contas - Saúde, para a execução de serviço extraordinário, nos termos dos Artigos 76 e 141, da Lei Complementar n° 3.673, de 24 de junho de 1991, conforme discriminado abaixo.

Mat Servidor Data Inicial Data Final Qtd.

SARA CORREA DE FREITAS 01/04/2026 30/04/2026 20

Total 1

Total Geral 1

Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - IPAM, em 31 de março de 2026.

**GUSTAVO DA SILVA MACHADO -
PRESIDENTE DO IPAM**

Reg. no Livro de Portarias n°. 21, à folha n°. 013.

**DIEGO LOPES TRICHES
CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL**

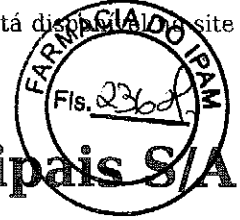
Farmácia do IPAM

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 02/2026

A Farmácia do IPAM S.A. torna público que o Termo de Homologação Final, referente ao Pregão Presencial n.º 02/2026 -

Contratação de Empresa para prestação de serviços de tele entrega para a Farmácia do IPAM S.A. , está disponível no site www.farmacaiipam.com.br.

Gilberto Meletti - Diretor Presidente da Farmácia do IPAM



Administradora de Consórcios Intermunicipais S/A ADCOINTER

TERMOS ADITIVOS TERMOS DE PERMISSÃO DE USO - PEDRA

PERMISSIONÁRIO(S)	PEDRA	VIGÊNCIA	VALOR ANUAL
Alencar José Deon, Rosangela dos Santos, Sadi José Grando e Adão Grando	C-01	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 3.647,40
Douglas Marin Zaccani	B-24	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.048,28
Evandro Fabian	B-11	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.048,28
Eváristo Scariot	C-24	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.048,28
Luiz Carlos Dapont e Roberto Pagliarin	D-09	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.605,32
Rafael Argenta Dal Picol	A-14	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.048,28
Valcir Antonio Didoné	E-09	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.048,28
Willian Lusa	B-17	07/04/2026 A 07/04/2027	R\$ 2.048,28

Caxias do Sul, 07 de abril de 2026.

Rudimar José Menegotto - Diretor Presidente
Rennan Bondan - Diretor Administrativo
Ivandro Carlos Zamboni - Diretor Técnico

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 01/2026

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Administração Direta (CPAD), designada pela Portaria nº 194.324, de 14 de novembro de 2025, de acordo com as Listagens de Eliminação de Documentos nº 01, 02, 03, 04, 05 e 06/2026, autorizadas pelos titulares da CPAD, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade, da Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação e da Secretaria da Receita Municipal, respectivamente, por intermédio do processo administrativo nº 26/8050-0007663-9, 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: (I) 6,98 metros lineares (LED nº 01/2026) de documentos relativos à função de Diretoria Administrativa (5.3.01): Processo Administrativo (5.3.01.06.01.01) e Processo Administrativo de Uso Geral (5.3.01.01.09.01), do período de 2014 a 2015, cumpridos os prazos previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal de Educação, publicada pelo Decreto nº 18.500, de 29 de novembro de 2016; (II) 1,82 metros lineares (LED nº 02/2026) de documentos relativos à função de Coordenação e Gerenciamento de Programas, Projetos e Ações na Área da Saúde (5.2.04): SINAN (Sistema de Informação de Agrados de Notificação), do período de 2017 a 2022, cumpridos os prazos previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal da Saúde, publicada pelo Decreto nº 18.483, de 18 de novembro de 2016; e (III) 1,56 metros lineares (LED nº 03/2026) de documentos relativos à função de Gestão de Políticas Públicas relativas à área de Meio Ambiente (5.0.01): Processo Autorizações Ambientais (5.0.01.00.03) e Processo Poda de Árvores ou Solicitação de Poda (protocolados até ano 2016) (5.0.01.00.30), do período de 2014 a 2018, cumpridos os prazos previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, publicada pelo Decreto nº 19.678, de 15 de