



DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS
www.boavistadoincra.rs.gov.br

03/04/2025

EDIÇÃO Nº 249 / ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 99/2025

Dispõe sobre a realização da Semana do Município, prevista no calendário de eventos do Município para o Exercício de 2025.

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra - RS, Sr. Gilmar Laurindo Bellini, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Boa Vista do Incra, CONSIDERANDO o artigo 2º da Lei Municipal nº 109/2002, que estabelece que para os eventos de maior duração será expedido ato administrativo específico, fixando as datas e programação;

DECRETA:

Art. 1º A Semana do Município, prevista na Lei Municipal nº 109/2002, que aprova o calendário de eventos do Município, será realizada no período de 13 a 16 de abril de 2025, com as seguintes atividades:

I - 1º ENCONTRO DE CARROS ANTIGOS;

II- NOITE GOSPEL;

III - APRESENTAÇÃO DO GRUPO "CIRCULANDO POR AI";

IV - ANIVERSARIO DO MUNICIPIO

Parágrafo único. Não haverá cobrança de ingressos.

Art. 2º Para a execução das atividades referidas no artigo 1º, serão realizadas despesas com:

I - contratação da prestação de serviço de terceiros;

II- locação de bens móveis e imóveis;

III - aquisição de materiais e gêneros alimentícios;

Art. 3º Fica instituída a Comissão Organizadora da Semana do Município, com competência para organizar, acompanhar e fiscalizar as atividades descritas no artigo 1º, coordenando a realização das despesas referidas no artigo 2º, que será composta pelos seguintes membros:

I - Rosangela Diovana Amaral

II- Adelar Medeiro Pereira

III - Daniel Alvares de Souza

IV - Raphael Lencina Silva

Art. 4º A Comissão Organizadora da Semana do Município terá como atribuições:

I - gerir a execução das ações necessárias à realização do evento;

II- fazer contatos, solicitar informações, esclarecer dúvidas e implementar ajustes e mudanças no planejamento;

III - planejar e organizar as estratégias de divulgação do evento;

IV - avaliar a necessidade de promover treinamentos específicos para os grupos de apoio operacional;

V - gerir a expedição de convites e acompanhar as confirmações e escusas;

VI - convocar reuniões com as equipes para avisos e orientações atualizadas durante a organização e dias ou momentos antes do evento;

VII - solicitar formalmente, negociar e monitorar a execução dos serviços que serão prestados pelas equipes de apoio;



DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS
www.boavistadoincra.rs.gov.br

03/04/2025 EDIÇÃO Nº 249 / ANO 2025

VIII - estruturar o receptivo das autoridades e convidados;

IX - estar disponível e atento durante a execução do evento, supervisionando os trabalhos;

X - tomar decisões;

XI - implementar instrumentos de avaliação;

XII - conduzir procedimentos do pós-evento: agradecimentos aos apoiadores, elaboração do relatório final com análise crítica dos resultados alcançados, dificuldades encontradas e sugestões para melhoria das próximas iniciativas.

Art. 5º Consideram-se serviços de apoio, que poderão ser solicitados pela Comissão Organizadora da Semana do Município:

I - cerimonial;

II- compras e licitações;

III - assessoria de imprensa;

IV - engenharia;

V - informática;

VI - patrimônio;

VII - serviços gerais;

Parágrafo único. Os serviços de segurança, técnica de áudio e vídeo, publicidade e propaganda, gráfica, locação e montagem de estruturas, telefonia e transportes, dentre outros indisponíveis na Administração Pública, poderão ser contratados para a realização do evento.

Art. 6º A Comissão Organizadora da Semana do Município desenvolverá seus trabalhos em etapas sequenciais:

I - planejamento, que consiste na elaboração de um projeto descritivo dos elementos essenciais para guiar a organização e a execução do evento, devendo conter, no mínimo:

a) objetivos gerais e específicos, com indicação da conveniência e oportunidade de realização do evento; a motivação da iniciativa e o seu alinhamento ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal;

b) público de interesse, com estimativa do público participante;

c) tipo de evento:

d) data, com o estabelecimento de cronograma para montagem e desmontagem de infraestrutura; agenda de autoridades, palestrantes, conferencistas, moderados e pessoas que integram as atividades previstas na programação; adequação da data e do horário às características dos públicos de interesse; a existência de eventuais eventos concorrentes ou de feriados na mesma data ou data próxima; a oportunidade do momento para a realização do evento, considerando o cenário político e social do Município;

e) local de realização, informando as condições para acomodação dos participantes; formas e meios de acesso ao local do evento; espaço para estacionamento; acessibilidade para pessoas com deficiência ou com dificuldade de locomoção; espaços de apoio, como copa, sala de reuniões, depósitos, sala de autoridades, secretaria do evento; dentre outros;

f) recursos humanos necessários;

g) recursos materiais, com previsão específica de:

1. ambientação: iluminação, climatização, toldos, flores, toalhas, cenários, tapetes;

2. recursos audiovisuais: equipamentos de projeção de imagens (tela, telão, TV, projetor, quadro para anotações, canetas especiais, caneta laser) e equipamentos de áudio (microfones com e sem fio, auricular, de lapela, pedestal, amplificador, áudios de hinos, música ambiente, cabine e fones para tradução simultânea);

3. secretaria: balcão de apoio, computadores, impressoras, material de papelaria (papel, caneta, tesoura, cola, fita adesiva, fita dupla-face), fax, telefones fixos e móveis;

4. identificação: prismas, crachás, listas de convidados;



DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS
www.boavistadoincra.rs.gov.br

03/04/2025

EDIÇÃO Nº 249 / ANO 2025

9. material informativo e promocional: programação, formulário para perguntas, brindes (bolsa, broche, caneta, bloco para anotação, pen drive, garrafinha para água);

6. mobiliário e afins: bandeiras, mastros, fitas de inauguração, tecido para descerramento de placas, cadeiras, púlpitos, pontaletes, tablados, palcos, porta banners, balcões de apoio;

7. elétrica: extensão e adaptadores para tomadas, gerador;

8. segurança: extintor de incêndio, ambulância, equipamento de primeiros socorros, plano de prevenção contra incêndios;

9. apoio: máquina fotográfica, filmadora;

10. copa e banheiros: água, copos, xícaras, guardanapos, papel toalha, papel higiênico.

h) recursos financeiros, com estimativa da verba necessária e respectivos plano de aplicação e cronograma de desembolso;

i) estratégias de divulgação:

1. definição da identidade visual;

2. meios de divulgação e os veículos a serem utilizados, inclusive de peças gráficas (folhetos, cartazes, banners, faixas, adesivos etc.), internet, mídias sociais, rádio, TV, jornal, agência de notícias, revistas etc.;

3. conteúdos a serem trabalhados;

4. logística de divulgação e monitoramento da implantação das ações de comunicação e a análise dos retornos.

II - organização: execução prática do planejamento, que envolve as seguintes etapas:

a) definição da equipe de trabalho;

b) elaboração do checklist;

c) visita técnica ao local do evento;

d) captação de receitas e patrocínios;

e) divulgação e convites, com as respectivas confirmações de presença;

f) suporte aos participantes;

g) infraestrutura e prestação de serviços;

h) roteiros e elaboração de cerimonial;

i) montagem;

j) receptivo de autoridades e convidados;

k) envio de ofício de agradecimento às autoridades, palestrantes, conferencistas, moderados e pessoas que integram as atividades previstas na programação, bem como aos patrocinadores do evento.

III - execução: realização de todas as atividades programadas, desde a abertura até o encerramento;

IV - pós-evento:

a) desmontagem da estrutura física do evento;

b) formalização de agradecimentos;

c) edição de material audiovisual;

d) sistematização e arquivamento de documentos;

e) divulgação dos resultados do trabalho.

Art. 7º As despesas decorrentes deste Decreto correrão a conta da(s) seguinte dotação orçamentária:



DIÁRIO OFICIAL DE BOA VISTA DO INCRA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS
Av. Heraclides de Lima Gomes, 2750 Bairro Centro - Boa Vista do Incra/RS
www.boavistadoincra.rs.gov.br

03/04/2025 EDIÇÃO Nº 249 / ANO 2025

Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Unidade: 001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS

Ação: 2.740 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS

Código Reduzido: 382 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.39 - SERVIÇO DE TERCEIROS - PJ

Art. 8º Para realização da Semana do Município, o Poder Executivo Municipal poderá realizar parceria com organizações da Sociedade Civil, conforme autoriza o artigo 5º da Lei Municipal nº 109/2002, que será regulamentada através de Edital de Oferta Pública, o qual estabelecerá as condições de participação das entidades.

Art. 9º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado por: Boa Vista do Incra
Código identificador: 7e708069-7f07-4fcf-8007-c028e4d23def