Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 980 | Sexta-feira - 27 de Abril de 2012 | Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Antônio Carlos 1
Biguaçu 2
Braço do Trombudo 5
Caçador 39
Camboriú 45
Campo Alegre 46
Campos Novos 52
Canoinhas 52
Capinzal 52
Concórdia 54
Cordilheira Alta 56
Coronel Martins 78
Corupá 81
Ermo 82
Forquilhinha 82
Fraiburgo 83
Garopaba 89
Garuva 90
Gaspar 93
Governador Celso Ramos 94
Guaramirim 94
Herval do Oeste 94
Ibiam 99
Imbituba 99
Iomerê 101
Irineópolis 101
Itapoá 104
Joaçaba 106
Lages 108
Lebon Regis 109
Leoberto Leal 110
Lindóia do Sul 110
Massaranduba 110
Meleiro 111
Monte Carlo 111
Navegantes 111
Nova Trento 113
Novo Horizonte 261
Palhoça 262
Pinheiro Preto 264
Porto Belo 265
Porto União 265
Rio do Sul 268
Salto Veloso 272
São Bento do Sul 273
São Lourenço do Oeste 281
Schroeder 284
Timbó 287
Tunápolis 297
Turvo 297
Videira 298
Vitor Meireles 304

Consórcios

CIS/AMMVI 304
CIS/AMUREL 327
Consórcio CISAMA 327

Antônio Carlos

Prefeitura

Portaria N° 245/2012.

PORTARIA Nº 245/2012.
Dispensa ACT.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Artigo 1º - Dispensar, a pedido, CLAUDIO SERGIO VEBER, do Cargo Temporario de OPERADOR DE MAQUINA, a partir de de 30 de abril de 2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 26 de abril de 2012.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 26 de abril de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
João Romão - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo
Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Guilherme Noronha e Wendel F. R. da Silva - Diagramadores
Rua Santos Saraiva, nº 1546, Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800
diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br www.diariomunicipal.sc.gov.br

Aviso de Licitação Nº 073/2012
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº. 073/2012; Modalidade: Pregão Presencial nº. 047/2012; Tipo: Menor Preço por Item - Registro de Preço; Objeto: Aquisição parcelada de produtos de consumo do tipo gêneros alimentícios e material de limpeza para a Secretaria de Esporte e Turismo do Município de Antônio Carlos, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no anexo I deste edital; Abertura: dia 11/05/2012 às 09:00 (nove) horas.
Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº 10, Centro, Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Fone (48) 3272-1123. Ou no site: www.antoniocarlos.sc.gov.br.

Antônio Carlos, 26 de Abril de 2012.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato de Errata
EXTRATO DE ERRATA

No Primeiro Aviso de Chamada Pública nº. 004/2012, publicado no DOM de 24 de Abril de 2012, pág.02, Edição nº. 977 onde se lê: "Chamamento Público Nº. 003/2012 dia 27/04/2012, segunda-feira".
Leia-sê: "Chamamento Público Nº. 004/2012 dia 27/04/2012, sexta-feira".

Antônio Carlos, 24 de Abril de 2012.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 066/2012
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 066/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 046/2012 - Pregão Presencial nº. 030/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Paemi Comercial e Distribuidora Ltda; Objeto: aquisição parcelada de produtos de consumo do tipo gêneros alimentícios e material de limpeza para a Secretaria da Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 1.575,25 (Um mil quinhentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos); Prazo: 27/03/2012 - 26/03/2013.

Antônio Carlos, 27 de Março de 2012.
PEDRO PAULO DOS SANTOS
Prefeito Municipal Em Exercício

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 067/2012
Ata de Registro de Preço nº.: 067/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 046/2012 - Pregão Presencial nº. 030/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Químicos & Papéis Ltda; Objeto: aquisição parcelada de produtos de consumo do tipo gêneros alimentícios e material de limpeza para a Secretaria da Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R$ 6.342,85 (Seis mil trezentos e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos); Prazo: 27/03/2012 - 26/03/2013.

Antônio Carlos, 27 de Março de 2012.
PEDRO PAULO DOS SANTOS
Prefeito Municipal Em Exercício

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 041/2012
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 041/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 029/2012 - Pregão Presencial nº. 021/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Sultractor Comércio de Peças Ltda EPP; Objeto: aquisição parcelada de materiais cortantes para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Antônio Carlos; Valor: R$ 15,00 (Quinze reais); Prazo: 06/03/2012 - 05/03/2013.

Antônio Carlos, 06 de Março de 2012.
PEDRO PAULO DOS SANTOS
Prefeito Municipal Em Exercício

Biguaçu

Prefeitura

Resolução Nº 003/2012 Cmas
RESOLUÇÃO N. 003/2012
Trata da aprovação do Plano de Aplicação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizado - IGD.

CONSIDERANDO,
- A Lei Ordinária n. 2376 de 23 de outubro de 2008.
- Ata da Reunião Extraordinária n. 117ª de 23 de março de 2012 contendo a deliberação da Plenária.

RESOLVE:
Art. 1º - APROVAR o Plano de Aplicação dos recursos provenientes do Índice de Gestão Descentralizada - IGD para 2011, de acordo com os eixos elencados abaixo:

01: Contratação de pessoal (prestação de serviços) para o recadastramento das famílias do Programa Bolsa família;

02: Capacitação para os funcionários do Programa Bolsa Família;

03: Qualificação Profissional para as famílias do Programa Bolsa Família, visando a geração de trabalho e de renda.

04: Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e móveis para o Programa Bolsa Família;
05: Aquisição de automóvel;

06: Aquisição de insumos para horta comunitária.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Ana Paula Medeiros e Silva Vicente
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Biguaçu, 25 de abril 2012.

RESOLUÇÃO N. 003/2012

Trata da aprovação do Plano de Aplicação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizado - IGD.

CONSIDERANDO,
- A Lei Ordinária n. 2376 de 23 de outubro de 2008.
- Ata da Reunião Extraordinária n. 117ª de 23 de março de 2012

contendo a deliberação da Plenária.

RESOLVE:
Art. 1º - APROVAR o Plano de Aplicação dos recursos provenientes do Índice de Gestão Descentralizada - IGD para 2011, de acordo com os eixos elencados abaixo:

01: Contratação de pessoal (prestação de serviços) para o recadastramento das famílias do Programa Bolsa família;

02: Capacitação para os funcionários do Programa Bolsa Família;

03: Qualificação Profissional para as famílias do Programa Bolsa Família, visando a geração de trabalho e de renda.

04: Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e móveis para o Programa Bolsa Família;
05: Aquisição de automóvel;

06: Aquisição de insumos para horta comunitária.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Ana Paula Medeiros e Silva Vicente
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Biguaçu, 25 de abril 2012.

RESOLUÇÃO N. 003/2012

Trata da aprovação do Plano de Aplicação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizado - IGD.

CONSIDERANDO,
- A Lei Ordinária n. 2376 de 23 de outubro de 2008.
- Ata da Reunião Extraordinária n. 117ª de 23 de março de 2012 contendo a deliberação da Plenária.

RESOLVE:
Art. 1º - APROVAR o Plano de Aplicação dos recursos provenientes do Índice de Gestão Descentralizada - IGD para 2011, de acordo com os eixos elencados abaixo:

01: Contratação de pessoal (prestação de serviços) para o recadastramento das famílias do Programa Bolsa família;

02: Capacitação para os funcionários do Programa Bolsa Família;

03: Qualificação Profissional para as famílias do Programa Bolsa Família, visando a geração de trabalho e de renda.

04: Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e móveis para o Programa Bolsa Família;
05: Aquisição de automóvel;

06: Aquisição de insumos para horta comunitária.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Ana Paula Medeiros e Silva Vicente
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Biguaçu, 25 de abril 2012.

Resolução Nº 004/2012 Cmas

RESOLUÇÃO N. 004/2012

Trata da aprovação da contratação de equipe de referência para os Programas Socioassistenciais com recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
CONSIDERANDO,
- A Lei Ordinária nº 2376 de 23 de outubro de 2008.
- Ata da Reunião Extraordinária nº 118 de 13 de abril de 2012 contendo a deliberação da Plenária.
. Artigo 6º E da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS n8742/93 alterada pela Lei 12.435/2011.

RESOLVE:
Art. 1º - APROVAR a contratação de equipe de referência de assistência Social conforme descrito na NOB/RH SUAS com recursos do cofinanciamento do Governo Federal através de repasse, fundo a fundo, do Fundo Nacional de Assistência Social para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Biguaçu, 25 de abril de 2012.
Ana Paula Medeiros e Silva Vicente
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Aviso de Pregão (Presencial) 64/2012- PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 64/2012- PM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE LINKS DE ACESSO À INTERNET PARA 05 INSTITUIÇÕES ESCOLARES.
Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 15:30 horas, do dia 14 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.
ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 16:00 horas, do dia 14 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura
Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura www.bigua.sc.gov.br
Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 25 de abril de 2012.
RAMON WOLLINGER
Prefeito Municipal
EM EXERCÍCIO

Aviso de Pregão (Presencial) 75/2012- PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 75/2012- PM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE ESCOLINHAS DE FUTEBOL PARA GERIR O PROJETO "ESCOLINHA DE FUTEBOL EM BIGUAÇU".
Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 13:30 horas, do dia 14 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.
ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 14 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura www.bigua.sc.gov.br
Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 25 de abril de 2012.
RAMON WOLLINGER
Prefeito Municipal
EM EXERCÍCIO

Aviso de Pregão Eletrônico N° 94/2012- FMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2012- FMS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS PARA A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONTROLE DE ZOONOSES) DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 16:00 do dia 11/05/2012, no endereço eletrônico - www.bll.org.br, horário de Brasília- DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00h do dia 30/04/2012 às 15:59 do dia 11/05/2012.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico do provedor do pregão eletrônico- Bolsa de Licitações e Leilões - www.bll.org.br.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48-3039-8500.

Biguaçu, 25 de abril de 2012.
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Contrato Número 10. 013/2012/FMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO NÚMERO 10. 013/2012/FMS
PROCESSO: DL 51/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE HASTE PARA MOP ÚMIDO PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE E UPA DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU COM FULCRO NO ART. 24, II E IV, DA LEI 8.666/93. É IMPORTANTE DESTACAR QUE ESTA AQUISIÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA UMA VEZ QUE NO ANO ANTERIOR NÃO HOUVE COTAÇÃO PARA TAL PRODUTO.
Contratado: KUERTEN DISTRIBUIDORA LTDA.
Valor: R$ 234,00 (duzentos e trinta e quatro reais).
Prazo de vigência: 31/12/2012.

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Contrato Número 10. 024/2012/FMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO NÚMERO 10. 024/2012/FMS
PROCESSO: DL 59/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RADIODIAGNÓSTICO PARA NOVA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU.

Contratado: BRASILRAD CONSULTORIA EM FÍSICA MÉDICA E RADIOPROTEÇÃO LTDA.

Valor: R$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Prazo de vigência: 31/12/2012.

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Contrato Número 10. 025/2012/FMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO NÚMERO 10. 025/2012/FMS
PROCESSO: DL 59/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA O FORNECIMENTO DE QUADRO ELÉTRICO E ESTRUTURA DA SALA RADIOLÓGICA PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO SEM PREJUÍZO DA GARANTIA. CUMPRE SALIENTAR QUE ESTA AQUISIÇÃO SE DA EM FORMA DA LEI 8.666/96 ART. 24 INCISO XII.

Contratado: QCD-QUADRADOS DE COMANDO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.

Valor: R$ 1.540,00 (um mil quinhentos e quarenta reais).

Prazo de vigência: 31/12/2012.

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Contrato Número 10. 025/2012/FMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO NÚMERO 10. 025/2012/FMS
PROCESSO: DL 56/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA O FORNECIMENTO DE QUADRO ELÉTRICO E ESTRUTURA DA SALA RADIOLÓGICA PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO SEM PREJUÍZO DA GARANTIA. CUMPRE SALIENTAR QUE ESTA AQUISIÇÃO SE DA EM FORMA DA LEI 8.666/96 ART. 24 INCISO XII.

Contratado: QCD-QUADRADOS DE COMANDO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.

Valor: R$ 1.540,00 (um mil quinhentos e quarenta reais).

Prazo de vigência: 31/12/2012.

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Braço do Trombudo

Prefeitura

Portaria 096/2012
PORTARIA 096/2012

Vilberto Muller Schovinder, Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, e amparado nas Leis 0504/2005 de 23.12.05 e na Lei 0512/2006 de 05.04.06, etc.

RESOLVE:
Art. 1º. Determinar que o 1º sorteio do concurso "Pague para Ver, Braço do Trombudo Crescer", será realizado no dia 02 de maio de 2012, as 16:30h, na Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3° da Lei n° 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, em 25 de abril de 2012.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Extrato 1° Termo Aditivo ao Contrato N° 15/2012
EXTRATO 1º ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 15/2012.

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67, sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Curt Schroeder SA Ind.com
CNPJ 85.775.500/0001-58, sito a Rodovia BR 470, n° 14336 km 143.
Cidade de Rio do Sul - SC

Prorroga a vigência do contrato até dia 31.07.2012.

Objeto: Aquisição de um Caminhão Novo

Data da assinatura: 26.04.2012

VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Extrato 1° Termo Aditivo ao Contrato N° 16/2012
EXTRATO 1º ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 16/2012.

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67, sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Shark S/A Máquinas para construção
CNPJ 06.224.121/0013-37, sito a Rua Doutor Pedro Zimmermann
Cidade de Blumenau - SC

Prorroga a vigência do contrato até dia 31.07.2012.

Objeto: Aquisição de uma Motoniveladora

Data da assinatura: 26.04.2012

VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Extrato 1° Termo Aditivo ao Contrato N° 17/2012
EXTRATO 1º ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 17/2012.

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67, sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Freewil Implementos Agrícolas Ltda
CNPJ 03.558.220/0001-23, sito a Rua Terezinha Niehues, 114
Cidade de Salete - SC

Prorroga a vigência do contrato até dia 31.07.2012.

Objeto: Aquisição de uma Caçamba

Data da assinatura: 26.04.2012

VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Processo Seletivo 3/2012
EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2012.

O Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo nº 03/2012, nomeada pelo Decreto nº 028/2012, RESOLVE tornar público que se acham abertas, no período de 27/04 a 28/05/2012, as inscrições presenciais ao Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias, surgidas em razão da descompatibilização - licença política dos servidores efetivos existentes na Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital sendo as vagas para: Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Faxineira, Inseminador, Médico, Professor Habilitado e Professor não Habilitado (cadastro de reserva). As provas serão realizadas no dia 03/06/2012. Quanto ao número de vagas, remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.

Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo, em 26 de abril de 2012.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Ata de Registro de Preço 9/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 9/2012

Número do Registro de Preços: 9/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 26/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de peças e serviços de mão de obra (homem) para manutenção dos tratores agrícolas.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	ROLAMENTO DA EMBREAGEM (396)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	75,0000	1
2	PINO DE AÇO (3519)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	13,0000	1
3	CAMARA BOMBA HIDRÁULICA S/VALVULA (3691)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	285,0000	1
4	PISTÃO DA BOMBA HIDRÁULICA (3692)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	133,0000	1
5	ANEL "0" - DIFERENCIAL (3721)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	7,0000	1
6	TERMINAL DIREÇÃO (4056)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	64,0000	1
7	ENGRENAGEM REDUTOR FINAL (4243)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	295,0000	1
8	BRAÇO FUNDIDO (4267)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	320,0000	1
9	RETENTOR PLACA FREIO UMIDO (4277)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	32,0000	1
10	LANTERNA TRASEIRA S/LAMPADA (4285)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	69,0000	1
11	ROLAMENTO DE APOIO MANGA EIXO (4307)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	21,0000	1
12	JUNTA DE CORTICA (4309)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	9,0000	1
13	ENGRENAGEM DA 1.E RE Z-44 (4319)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	525,0000	1
14	PINHAO DE AÇO MARCHA RE Z-13/21 (4321)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	355,0000	1
15	ARRUELA DE ENCOSTO (4322)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	11,0000	1
16	BUCHA DA BALANÇA (4325)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	24,0000	1
17	DISCO FREIO U ORIGINAL (4330)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	89,0000	1
18	PARAFUSO (5295)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	8,0000	1
19	DISCO INTERMEDIÁRIO FREIO (5306)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	48,0000	1
20	CORPO DIANTEIRO BBA HIDR. (5323)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	435,0000	1
21	VALVULA ALIVIO MODERNA (5396)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	249,0000	1
22	COMANDO FREIO (5952)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	426,0000	1
23	BUCHA DA MANGA (5955)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	16,0000	1
24	TAMPA DA REDUÇÃO (5975)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	525,0000	1
25	GRADE PROTETORA (5976)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	95,0000	1
26	FILTRO HIDRAULICO (6875)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	99,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 9/2012

Número do Registro de Preços: 9/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 26/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de peças e serviços de mão de obra (homem) para manutenção dos tratores agrícolas.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
27	EIXO REDUÇÃO (6912)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	54,0000	1
28	BRAÇO COMANDO DA DIREÇÃO (6913)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	345,0000	1
29	BRAÇO NIVELADOR C/ 1 FURO 3/4 (6914)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	325,0000	1
30	Coberta embreagem dupla 12/13" (7880)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	285,0000	1
31	Eixo acionador braço hidr. (7896)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	638,0000	1
32	Retentor de borracha (7918)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	38,0000	1
33	Tampa da redução moderna (7931)	UND	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	495,0000	1
34	Bieleta. (8724)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	17,0000	1
35	Tirante Freio. (8725)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	88,0000	1
36	Porca de Aço. (8726)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	3,0000	1
37	Guarda - pó Borracha. (8727)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	14,0000	1
38	Mola Helicoidal. (8728)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	7,0000	1
39	Mola Comando Freio Umido. (8729)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	4,0000	1
40	Alavanca L.D. (8730)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	88,0000	1
41	Alavanca L.E. (8731)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	85,0000	1
42	Bucha. (8732)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	23,0000	1
43	Bucha Eixo Direção. (8733)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	17,0000	1
44	Pino Eixo Dianteiro. (8734)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	145,0000	1
45	Pino. (8735)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	14,0000	1
46	Terminal Longo Grosso. (8736)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	94,0000	1
47	Terminal Tubolar. (8737)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	142,0000	1
48	Rolamento Rolos Conicos 3780/20. (8738)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	68,0000	1
49	Rolamento Rolos Conicos. (8739)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	65,0000	1
50	Retentor da Redução. (8740)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	52,0000	1
51	Mão de Obra (oficina). (8741)	HR	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Riofras Ltda	0	50,0000	1
52	Engrenagem Satelite Z=12. (8742)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	110,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 9/2012

Número do Registro de Preços: 9/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 26/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de peças e serviços de mão de obra (homem) para manutenção dos tratores agrícolas.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
53	Rolete Porta Engrenagem Cil. (8743)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	0,5000	1
54	Arruela. (8744)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	16,0000	1
55	Semi-Eixo Traseiro. (8745)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	1.675,0000	1
56	Porta Engrenagem 3 Engr. (8746)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	745,0000	1
57	Semi Eixo Traseiro Tipo Novo. (8747)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	1.350,0000	1
58	Eixo Piloto. (8748)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	675,0000	1
59	Eixo Entrada Z=15. (8749)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	1.675,0000	1
60	Rolamento de Agulhas 31.75 MM (8750)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	49,0000	1
61	Junta Metálica. (8751)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	98,0000	1
62	Árvore Transmissão Z=15. (8752)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	855,0000	1
63	Eixo Pinhão da Ré. (8753)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	110,0000	1
64	Jogo de Roletes Pinhão Ré. (8754)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	65,0000	1
65	Válvula Contr. Hidr. Haste Quadrada. (8755)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	168,0000	1
66	Eixo Bomba. (8756)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	625,0000	1
67	Rolamento Embreagem Contato Perman. (8757)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	335,0000	1
68	Espelho Embreagem 12. (8758)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	315,0000	1
69	Placa Embreagem Superior. (8759)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	315,0000	1
70	JG Reparo Embreagem Dupla. (8760)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	335,0000	1
71	Manga de Eixo L.D. (8761)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	395,0000	1
72	Ponta de Eixo L.E. (8762)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	395,0000	1
73	Bomba D`agua 4236/4000. (8763)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	625,0000	1
74	Helice 6 Pas Motor 4000/4236/424. (8764)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	195,0000	1
75	Farol Dianteiro Quadrado S/L Vinco. (8765)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	46,0000	1
76	Retentor Tração ZF APl 335/345. (8766)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	185,0000	1
77	Retentor Duplo Eixo Dianteiro 4X4 (8767)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	28,0000	1
78	Retentor (44X65X10) (lateral - cubo) (8768)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	17,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 9/2012

Número do Registro de Preços: 9/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 26/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de peças e serviços de mão de obra (homem) para manutenção dos tratores agrícolas.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
79	Retentor de Borracha (carcaca) (8769)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	17,0000	1
80	Cruzeta APL 335 Reforcada. (8770)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	65,0000	1
81	Eixo Cardan. (8771)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	1.995,0000	1
82	Bomba Hidráulica Direção Dupla (8772)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	1.650,0000	1
83	Filtro Hidráulico (grande). (8773)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	95,0000	1
84	Roda Dianteira 5.50X16MF275/285/290. (8774)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	250,0000	1
85	Eixo de Direção (hidrostática). (8775)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	270,0000	1
86	Braço Inferior Direção Forjado. (8776)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	335,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 9/2012

Número do Registro de Preços: 9/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 26/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de peças e serviços de mão de obra (homem) para manutenção dos tratores agrícolas.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
87	JG Reparo Válvulas Bomba Hidráulica. (8777)	PC	RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA. (6044)	Agco do Brasil	0	138,0000	1

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2012

PROCESSO N° 21/2012

(6044) - RIOFRAS COM.TRAT.E IMPL.LTDA.

BRACO DO TROMBUDO , 26 de Abril de 2012.

Ata de Registro Preço 8/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Mangueira corrugada 1 polegada (8832)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	cortubo	0	1,1290	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BOS	0	1,1325	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tecnoplast	0	1,2233	3
2	Magueira conrrugada 3/4 (8833)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	cortubo	0	0,7269	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BOS	0	0,7293	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tecnoplast	0	0,7591	3
3	Mangueira preta 1/2 parede 2.0mm (8834)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	carpes	0	0,4485	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CARPES E CA	0	0,4500	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	0,4639	3
4	Mangueira preta 3/4 parede 2.0mm (8835)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	carpes	0	0,5954	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CARPES E CA	0	0,5974	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	0,6326	3
5	Mangueira Preta 1 parede 2.00mm (8836)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	carpes	0	0,7810	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CARPES E CA	0	0,7836	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	0,8435	3
6	Mangueira Transparente 1/2 (8837)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	vonder	0	1,2759	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CRISTAL	0	1,2801	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	1,3496	3
7	Mangueira trasnparente 3/4 (8838)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	vonder	0	2,1498	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CRISTAL	0	2,1568	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	2,3196	3
8	Mangueira multiuso trançada (8839)	MTS	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	mantac	0	1,8714	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	MANTAG	0	1,8775	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	2,0244	3
9	Torneira de jardim 1/2 (7271)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	herc	0	1,7012	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	DURIM	0	1,7068	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	herc	0	1,8557	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
10	Torneira de jardim 3/4 (7272)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	herc	0	1,7012	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	DURIM	0	1,7068	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	herc	0	1,8557	3
11	Torneira para Tanque plástica 15 cm 1/2 (8840)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	herc	0	2,0105	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	HERC	0	2,0171	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	herc	0	2,1931	3
12	Torneira plástica para lavatório 1/2 (8841)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	herc	0	2,6524	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	HERC	0	2,6611	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	herc	0	2,8679	3
13	Torneira bóia 3/4 (7274)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	cipla	0	4,5082	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	ASTRA	0	4,5231	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	cipla	0	4,8923	3
14	Engate flexível 40cm (7153)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,8559	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,8620	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	2,0244	3
15	Válvula para lavatório plástica (8842)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,7065	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	ASTRA	0	2,7154	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	2,9522	3
16	Fita veda rosca 18x10 (7280)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	1,6007	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	KRONA	0	1,6060	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	krona	0	1,6870	3
17	AREIA FINA (1958)	M3	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)		0	70,9988	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	deschamps	0	71,3710	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	weiss	0	78,2046	3
18	AREIA MEDIA (7)	M3	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	deschamps	0	62,4496	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)		0	63,6062	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	weiss	0	70,0616	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
19	Brita n 0 (8843)	M3	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	B.SANTA TER	0	57,6866	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	azza	0	57,9889	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	weiss	0	63,5413	3
20	Brita n 1 (8844)	M3	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	B.SANTA TER	0	56,2045	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	azza	0	56,2046	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	weiss	0	61,8795	3
21	Pó brita (8845)	M3	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	azza	0	58,8810	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	B.SANTA TER	0	59,1687	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	weiss	0	65,1738	3
22	Predisco (8846)	M3	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	azza	0	58,8810	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	B.SANTA TER	0	59,1687	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	weiss	0	65,1738	3
23	Cimento 50 Kg cp2 (8847)	SC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	votoram	0	17,9430	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VOTORAM	0	17,9465	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	votarantim	0	19,3568	3
24	Argamassa ac1 20Kg (8848)	SC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	certa	0	5,6177	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CERTA	0	5,6695	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	ceranfix	0	6,1150	3
25	Argamassa ac2 20Kg (8849)	SC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CERTA	0	11,7242	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	certa	0	11,7384	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	ceranfix	0	12,6456	3
26	Argamassa ac3 20Kg (8850)	SC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	certa	0	22,6384	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CERTA	0	22,8623	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	ceranfix	0	24,6589	3
27	Rejunte cores diversas 1kg (7209)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	certa	0	1,5092	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	CERTA	0	1,5493	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	ceranfix	0	1,6710	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
28	Tijolos 6 furos 9X14X24 (8851)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	ZEPE	0	0,4451	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	braço novo	0	0,4460	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	teske	0	0,4522	3
29	Telhas germânicas (8852)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	TAIO	0	1,0900	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	telhas taio	0	1,0923	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	bom jesus	0	1,1074	3
30	Goivas (8853)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	TAIO	0	2,2527	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	telhas taio	0	2,2573	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	bom jesus	0	2,2887	3
31	Telhas de fibrocimento 122X4mm (8854)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	IMBRALIT	0	4,3237	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	embraliti	0	4,3327	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	imbralit	0	4,3928	3
32	Telhas de fibrocimento 1,53X4mm (8855)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	embraliti	0	5,3703	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	IMBRALIT	0	5,4227	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	imbralit	0	5,5095	3
33	Telhas de fibrocimento 1,83X4mm (8856)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	embraliti	0	6,7356	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	IMBRALIT	0	6,7580	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	imbralit	0	6,8661	3
34	Telhas de fibrocimento 2,44X4mm (8857)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	embraliti	0	8,4651	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	IMBRALIT	0	8,5292	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	imbralit	0	8,6657	3
35	Madeira de pnus para Caixaria (8858)	M3	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	itamaraty mad	0	436,9060	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	MADESCH	0	444,6281	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	mugge	0	451,7422	3
36	ARAME RECOZIDO N°18 (6450)	KG	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	4,2832	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	5,2378	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	5,3442	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
37	Barra de ferro (8859)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	4,8218	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	6,0149	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	6,0221	3
38	Barra de ferro 1/4 (7205)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	10,8966	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	12,7075	2
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	38,1274	3
39	Barra de ferro 5/16 (7207)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	13,8855	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	17,2809	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	17,3213	3
40	Barra de ferro 3/8 (7206)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	19,8324	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	24,4376	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	24,7397	3
41	Barra de ferro 1/2 (8860)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	29,8185	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	36,6565	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	37,1967	3
42	Treliça 6x6 (8861)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	15,0245	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	18,7422	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	18,7646	3
43	Treliça 6x8 (8862)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	19,5668	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	24,4085	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	24,4376	3
44	Treliça 6x12 (8863)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	25,1574	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	31,3823	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	31,4198	3
45	Malha pop 3.4 (8864)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	19,2174	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	23,5649	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	23,9726	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
46	Malha pop 2.45x6m ferro 4.2 (8865)	PC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	176,3002	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	195,6683	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	244,0845	3
47	Malha pop 2.45x6m ferro 5mm (8866)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	BELGO	0	265,5498	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	288,0153	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	belgo	0	331,2576	3
48	Broca de aço rápido 4mm (7131)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	2,7855	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	2,8270	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	3,0875	3
49	Broca de aço rápido 6mm (7130)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	4,6685	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	4,7362	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	5,1464	3
50	Broca de aço rápido 8mm (7129)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	7,5019	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	7,6106	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	8,3200	3
51	Broca aço rápido 10mm (8867)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	11,0571	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	11,2173	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	12,0082	3
52	Broca Vedea 5mm (8868)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	3,8163	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	3,8715	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	4,2029	3
53	Broca de videa 8mm (7133)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	5,9662	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	6,0527	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	6,6045	3
54	Broca de videa 10mm (7132)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	irwin	0	8,0395	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VONDER	0	8,1559	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	dima	0	8,9204	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
55	Cadeado 30mm (7136)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	soprano	0	6,9875	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	7,0887	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	7,7196	3
56	Cadeado 40mm (7137)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	soprano	0	10,9803	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	11,1394	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	12,0082	3
57	Cadeado 50cm (8869)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	soprano	0	14,0517	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	14,2553	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	15,4391	3
58	Abraçadeira de pressão 1/2 (8870)	PC	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fermann	0	0,9214	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	0,9348	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	1,0293	3
59	Abraçadeira de pressão 1 (8871)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fermann	0	0,9214	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	0,9348	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	1,0293	3
60	Abraçadeira com chaveta 1 polegada (8872)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fermann	0	0,6143	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	0,6232	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	0,6862	3
61	Cilindro para fechadura (7145)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	soprano	0	7,7783	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	7,8911	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	8,5773	3
62	Fechadura Metálica externa (8873)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	soprano	0	18,2979	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	18,5631	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	19,7278	3
63	Dobradiça zincada 3 polegadas (8874)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gubler	0	1,1364	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	1,1529	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	1,2694	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
64	Dobradiça zincada 2 polegadas (8875)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gubler	0	0,8447	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	0,8569	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	0,9435	3
65	Prego 10x10 - pct 1kg (7220)	KG	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gerdau	0	10,2355	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	GERDAU	0	10,3838	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	11,1505	3
66	Prego 12x12 - pct 1kg (7221)	KG	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gerdau	0	7,1640	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	GERDAU	0	7,2679	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	8,0026	3
67	Prego 17x27 - pct 1kg (7222)	KG	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gerdau	0	4,8145	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	GERDAU	0	4,8842	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	5,3780	3
68	Prego 18x30 (7223)	KG	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gerdau	0	4,9373	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	GERDAU	0	5,0088	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	5,5152	3
69	Prego 22x48 (7224)	KG	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gerdau	0	5,1293	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	GERDAU	0	5,2036	2
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gerdau	0	5,7296	3
70	Tubo de concreto 15 cm (8006)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VALE SUL	0	12,3497	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	12,5170	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fronza	0	12,6117	3
71	Tubo de concreto 20cm (8007)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VALE SUL	0	13,5316	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	13,5767	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fronza	0	13,8164	3
72	Tubo de concreto 30 cm (8876)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	16,7712	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VALE SUL	0	16,8652	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fronza	0	17,2203	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
73	Bloco de concreto (8008)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VALE SUL	0	1,3161	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	1,3177	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	jcs	0	1,3438	3
74	Blocos calha de concreto (8877)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	1,5573	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	VALE SUL	0	1,6708	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	jcs	0	1,7059	3
75	Joelho de esgoto 40mm (8878)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	0,5964	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	0,5992	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,6284	3
76	Joelho de esgoto 50mm (8879)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,0104	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilt	0	1,0146	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,0650	3
77	Joelho esgoto 75mm (8880)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,8371	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,8447	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,9364	3
78	Joelho esgoto 100mm (8881)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	2,1968	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	2,2059	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,3156	3
79	Tee esgoto 40mm (8882)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,1864	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,1913	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,2506	3
80	Tee esgoto 50mm (8883)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	2,3116	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	2,3213	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,4366	3
81	Tee esgoto 75mm (8884)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	4,4013	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	4,4195	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	4,6392	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
82	Tee esgoto 100mm (8885)	PC	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	4,8070	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	4,8269	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	5,0668	3
83	Caixa sifonada 100x100x50 (7156)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	5,9169	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	5,9414	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	6,2367	3
84	Caixa de gordura com cesto (7140)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	102,9139	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	102,9944	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	cipla	0	108,4768	3
85	Dobradiça zincada 3 (7150)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	SOPRANO	0	1,1329	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,1376	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	gubler	0	1,1941	3
86	Cap de esgoto 100mm (7157)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	2,8321	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	2,8439	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,9852	3
87	Cap de esgoto 75mm (7158)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	2,0753	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	2,1203	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,2349	3
88	Cap de esgoto 50mm (7159)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,5079	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,5142	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,5894	3
89	Cap esgoto 40mm (8886)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	0,9109	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	0,9147	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,9601	3
90	Curva de esgoto 100mm (7160)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	6,3532	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	6,3795	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	6,6966	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
91	Curva de esgoto 75mm (7161)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	5,6643	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	5,6877	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	5,9705	3
92	Luva de esgoto 100mm (7167)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,9984	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	2,0514	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,1623	3
93	Luva de esgoto 75mm (7168)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,8753	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,8831	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,9767	3
94	Luva de esgoto 50mm (7169)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	1,2247	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	1,2298	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,2909	3
95	Luva de esgoto 40mm (7170)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	0,5511	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	0,5534	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,5809	3
96	Redução esgoto 50x40 (7171)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	0,7042	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	0,7072	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,7423	3
97	Tubo esgoto 150mm (8887)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	69,1754	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	69,2420	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	72,9848	3
98	Tubo de esgoto de 6 metros 100mm (7178)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	FORTLEV	0	26,9972	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	27,1090	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	28,4565	3
99	Tubo esgoto 75mm (8888)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	24,2875	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	24,3882	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	25,6004	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
100	Tubo de esgoto de 6 metros 50mm (7180)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	19,2154	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	19,5724	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	20,6304	3
101	Tubo de esgoto de 6 metros 40mm (7181)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	11,5292	1
			HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	11,6883	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	12,3201	3
102	Sifão para esgoto 75cm (8889)	UND	HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP (8041)	AMANCO	0	9,1853	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	9,2234	2
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	9,6818	3
103	CAIXA DE DESCARGA (2449)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	cipla	0	15,9655	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	17,8632	2
104	Assento sanitário simples (8892)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	astra	0	13,0035	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	14,1026	2
105	Assento sanitário almofadado (7126)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	astra	0	33,6605	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	37,6068	2
106	Caixa d água 300 litros (8890)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fortelev	0	94,7050	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fort leve	0	106,2393	2
107	Caixa d´água 500 litros (7139)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	fortelev	0	115,7375	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fort leve	0	129,7436	2
108	Cesto de lixo 50 litros pvc com tampa (8891)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	platilit	0	11,2821	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	plasvale	0	22,1176	2
109	Balde plástico para concreto 10 litros (8893)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	vonder	0	4,9985	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	5,3011	2
110	Carrinho de mão caçamba de pvc (7142)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	depesil	0	92,5929	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	olipe	0	93,2598	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
111	Caçamba de pvc para carrinho de mão (8894)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	olipe	0	17,6703	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	depesil	0	31,4816	2
112	Alicate universal (7185)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	14,5649	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	14,7252	2
113	Alicate de bico (7187)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	25,3982	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	26,5054	2
114	Alicate de corte (7186)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	vonder	0	15,5556	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	15,7069	2
115	Alicate arrebitador (8895)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	worker	0	14,9723	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	15,7069	2
116	Chave de fenda 1/4x5 (7192)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	5,8901	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	6,1389	2
117	Broxa n° 1 (7134)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	3,3982	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	3,4359	2
118	Broxa n°2 (7135)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	5,1204	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	5,3992	2
119	Aplicador de silicone (7188)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	7,8982	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	8,3443	2
120	Serrinha de cortar ferro (8896)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	nicholson	0	2,5741	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	famastil	0	2,6505	2
121	Cabo de enxada (8897)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	mugge	0	3,8611	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	3,9267	2
122	Cabo para pá de ajuntar (7191)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	mugge	0	3,9167	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	4,1525	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
123	Colher de pedreiro n°9 (7193)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	6,0463	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	6,3809	2
124	Desempenadeira plástica c/ espuma (7194)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	6,8718	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	cdk	0	7,0556	2
125	Disco diamantado para corte seco (7195)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	bosch	0	16,6667	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	17,6703	2
126	Enxada 19 cm com cabo (7196)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	metisa	0	12,5000	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	pandolfo	0	12,7619	2
127	Enxadão com cabo (7197)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	pandolfo	0	26,2316	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	pandolfo	0	27,4871	2
128	Lápis de carpinteiro (7198)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	faber castel	0	1,4815	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	faber castel	0	1,5707	2
129	Lima chata n° 8 (7199)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	10,7985	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	nicholson	0	12,0834	2
130	Martelo 25mm (7200)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	famastil	0	13,5463	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	13,7435	2
131	Pá de ajuntar com cabo (7201)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	metisa	0	14,6575	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	pandolfo	0	14,7252	2
132	Pá de cavar com cabo (7202)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	metisa	0	14,5371	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	pandolfo	0	14,7252	2
133	Serrote profissional n°20 (7203)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	famastil	0	21,9167	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	22,5787	2
134	Trena emborrachada 8 metros (8898)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	profield	0	14,8797	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	15,7069	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
135	Trena emborrachada 5 metros (8899)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	profield	0	8,4908	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	8,8351	2
136	Trena emborrachada 3 metros (8900)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	7,0185	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	7,3626	2
137	Linha de nylon n°100 (7213)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	6,8718	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	depesil	0	10,2778	2
138	Trena 30 metros (8901)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	19,9723	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	20,6153	2
139	Luva látex (8902)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	brasol	0	3,3056	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	3,4359	2
140	Prumo 500gr (8903)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	11,2315	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	11,7802	2
141	Escova de aço com cabo (8904)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	3,7315	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	3,9267	2
142	Disco para serra circular 36 dentes (8905)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	disma	0	23,9816	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	24,5420	2
143	Nivel de alumínio 20 polegadas (8906)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	17,6703	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	23,6760	2
144	Espátula 06cm (8907)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	2,9167	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	2,9450	2
145	Mareta 500grs (8908)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	12,9630	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	13,7435	2
146	Mareta 1 Kg (8909)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	18,8241	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	19,6336	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
147	Mareta 3 Kg (8910)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	minasul	0	37,3427	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	39,2673	2
148	Escada de madeira 7 degraus (8911)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	orion	0	113,8893	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	120,7468	2
149	Escada de ferro 5 degraus (8912)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	alumasa	0	75,0003	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	maestro	0	79,5162	2
150	SUBSTITUTO DE CAL (6031)	LT	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	queveks	0	4,3377	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	kalfacil	0	4,3727	2
151	Cal de pintura - saco 5 kg (7141)	SC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sinha	0	6,0487	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	eb cal	0	6,1711	2
152	Massa epoxi 100gr (7152)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	henkel	0	4,1111	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	durepoxi	0	4,1876	2
153	Espuma expansiva 400gr (7182)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	titan	0	16,9978	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	17,4017	2
154	Impermeabilizante para reboco 1 litro (7212)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	queveks	0	10,4093	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	quevex	0	10,6085	2
155	Impermeabilizante para concreto 1 litro (7211)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	queveks	0	10,1007	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	quevex	0	10,2363	2
156	Fita crepe 50x50 (7208)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	3m	0	7,7774	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	adere	0	7,9099	2
157	Rolo de lã 5cm c/ cabo (7225)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	3,7223	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	3,7481	2
158	Rolo de lã 9cm c/ cabo (7226)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	4,5104	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	4,5598	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
159	Rolo de lã 15cm c/ cabo (7227)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	6,6067	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	6,7001	2
160	Rolo de lã natural 23cm s/ cabo (7228)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	13,9586	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	14,5022	2
161	Rolo de espuma 23cm s/ cabo (7229)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	5,3725	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	5,4904	2
162	Cabo para rolo 23cm (8913)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	4,7010	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	4,8204	2
163	Trincha cerdas médias 1 polegada (8914)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	2,6953	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	2,6987	2
164	Trincha cerdas médias 2 polegadas (8915)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	3,5212	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	3,5362	2
165	Trincha cerdas médias 3 polegadas (8916)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	6,0441	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	6,1418	2
166	Trincha cerdas médias 4 polegadas (8917)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	atlas	0	7,4144	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	atlas	0	7,4446	2
167	Silicone 280gr (7947)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	unifix	0	8,4853	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	8,6543	2
168	Solvente (1 litro) (7257)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	anjo	0	7,7139	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	farbem	0	7,9099	2
169	Thiner 1 litro (8918)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	anjo	0	6,9879	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	farbem	0	7,1654	2
170	Tinta esmalte 3,6 cores (8919)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	48,3708	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	49,3203	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
171	Tinta esmalte 1 Kg cores (8920)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	14,5838	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	14,8891	2
172	Fundo a óleo 3,6 (8921)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	39,0840	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	universo	0	40,1759	2
173	Tinta acrílica 3,6 cores premium semi-brilho (8922)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	52,0281	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	53,3497	2
174	Registro de pressão soldável (7246)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	5,5834	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	lekat	0	9,6469	2
175	Tinta acrílica 18 cores semi brilho premium (8923)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	246,7274	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	252,9945	2
176	Selador acrílico - 18 lt (7266)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	65,1400	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	resicolor	0	82,8838	2
177	Verniz filtro solar 3,6 (8924)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	46,5286	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	46,9460	2
178	Osmocolor transparente 3,6 (8925)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	montana	0	73,5152	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	montana	0	90,7520	2
179	Osmocolor cores (8926)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	montana	0	88,4043	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	montana	0	106,4793	2
180	Tinta spray Cores 250 gr (8927)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	colorgin	0	9,9192	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	colorgin	0	10,1432	2
181	Tinta spray metálico cores (8928)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	colorgin	0	15,8197	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	colorgin	0	16,1085	2
182	Tinta para piso 18 litros (8929)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	150,4940	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	153,5443	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
183	Resina acrílica 18 litros (8930)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	145,1692	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	novacor	0	175,6051	2
184	MASSA ACRILICA (1097)	GL	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	16,7503	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	resicolor	0	18,5406	2
185	Corante para tinta cores (8931)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	xadrez	0	2,6056	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	salisil	0	2,6590	2
186	COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS 110X3/4 (6939)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	9,0025	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	9,1475	2
187	COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS 85X3/4 (6940)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	7,3356	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	7,4539	2
188	COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS 60X3/4 (6941)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	6,0971	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	6,1955	2
189	COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS 40X3/4 (6942)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	5,0492	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	5,1306	2
190	COLAR TOMADA PVC C/ TRAVAS 32X3/4 (6943)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	4,6681	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	4,7434	2
191	Registro borboleta 3/4 rosca externa (8932)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	9,7545	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	9,7749	2
192	Registro pvc soldável 20 (8933)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	7,0593	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	7,0942	2
193	Registro pvc soldável 25 (8934)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	8,5722	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	8,5986	2
194	Registro pvc soldável 32 (8935)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	15,0402	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	15,1146	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
195	Registro pvc soldável 40 (8936)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	18,6482	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	18,7208	2
196	Registro pvc soldável 50 (8937)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	19,7062	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	20,4229	2
197	Registro pvc soldável 60 (8938)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	40,3976	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	40,9143	2
198	Registro pvc soldável 85 (8939)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	viqua	0	217,9059	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	218,7383	2
199	Registro pvc soldável 110 (8940)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	viqua	0	458,8524	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	461,1240	2
200	Kit cavalete 3/4 código 2798004-0 (7993)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	34,0000	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	34,3333	2
201	Cap soldável 20mm (7232)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,4270	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,4370	2
202	Cap soldável 25mm (7233)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,4750	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,4841	2
203	Cap soldável 32mm (8941)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,7355	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,7506	2
204	Cap soldável 40mm (7234)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	1,8051	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,8155	2
205	Cap soldável 50mm (7235)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,7931	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,8502	2
206	Capa soldável 60mm (8942)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	5,1393	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	5,2444	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
207	Cap soldável 85mm (8943)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	22,3448	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	22,8019	2
208	Cap soldável 110mm (8944)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	40,0345	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	40,8533	2
209	Luva soldável 20mm (7242)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,2692	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,2810	2
210	Luva soldável 25mm (7243)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,3116	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,3251	2
211	LUVA SOLDAVEL 32MM (6922)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,6316	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,6589	2
212	Luva soldável 40mm. (7244)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,3474	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	1,4057	2
213	Luva soldável 50mm (7245)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,6759	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	1,7483	2
214	LUVA SOLDAVEL 60MM (6919)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	5,0277	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	5,2450	2
215	LUVA SOLDAVEL 85MM (6917)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	15,0493	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	15,7000	2
216	LUVA PBA 110X100MM (6915)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubuzam	0	18,5274	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	19,3284	2
217	LUVA PBA 85X75MM (6916)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	10,1059	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	10,5428	2
218	LUVA PBA 60 MM (7359)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	12,6323	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	13,1785	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
219	LUVA DE CORRER 40 MM (7360)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	9,2890	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	9,6642	2
220	LUVA DE CORRER 32 MM (7361)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	7,7478	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	8,0828	2
221	REDUÇÃO PBA 110X85MM (6929)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	16,7586	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	17,0680	2
222	REDUÇÃO PBA 85X60MM (6930)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	13,0345	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	13,2759	2
223	REDUÇÃO PBA 60X40MM (6931)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	10,2414	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	10,4310	2
224	REDUÇÃO PBA 85X40MM (6932)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	12,1034	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	12,3276	2
225	Curva soldável 90° 85mm (7981)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	34,4872	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	36,2670	2
226	Curva soldádel 45° 85mm (7982)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	30,4457	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	31,8540	2
227	Curva pba 90 60mm (8945)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	13,8468	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	14,5618	2
228	Curva PBA 45° 60mm (7983)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	12,1160	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	12,7416	2
229	Curva soldável 50mm (8946)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	4,1540	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	4,3686	2
230	Curva soldável 25mm (8947)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,0558	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	1,1103	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
231	CURVA SOLDAVEL 40MM (6961)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	3,8944	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	4,0955	2
232	Joelho Rl 20x1/2 (8948)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,3480	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,6167	2
233	Joelho RL 25x1/2 (7240)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	2,3489	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,6175	2
234	Joelho soldável 20mm (8949)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,3343	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,3725	2
235	JOELHO SOLDAVEL 25MM (1517)	PC	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	0,3519	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,3921	2
236	Joelho soldável 32mm (7987)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,3108	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	1,4607	2
237	Joelho soldável 40mm (7986)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,8122	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,0195	2
238	Joelho soldável 50mm (8950)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	1,9970	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,2058	2
239	Joelho soldável 60mm (8951)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	8,0407	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	8,8232	2
240	Joelho soldável 60mm 45 graus (8952)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	33,1391	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	36,2732	2
241	Joelho soldável 8mm (8953)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	38,4703	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	42,1553	2
242	Joelho soldável 85mm 45 graus (8954)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	33,1215	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	36,2732	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
243	Tee soldável 20mm (7249)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,6300	1
244	Tee soldável 25mm (7250)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	0,6500	1
245	TEE SOLDAVEL 32MM (6928)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	1,7700	1
246	Tee soldável 40mm. (7251)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	4,0500	1
247	Tee soldável 50mm (7252)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	4,5200	1
248	Tee soldável 60mm (7989)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	13,9000	1
249	Tee soldável 85mm (7988)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	23,5000	1
250	TEE PBA 85MM (6924)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	20,0000	1
251	TEE PBA 85X60MM (6925)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	20,0000	1
252	TEE PBA 60MM (6926)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	23,0000	1
253	MANGUEIRA RAMAL PREDIAL 20MM (6947)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	2,3795	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,3950	2
254	Adaptador p/mangueira ramal predial 20mm c/registro 3/4 (8955)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	7,0432	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	7,0893	2
255	Adaptador p/mangueira ramal predial 20mm 3/4 c/rosca externa (8956)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	5,4728	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	5,5086	2
256	Emenda para mangueira predial 20mm (8957)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	6,5198	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	6,5624	2
257	Tubo PBA 110mm (8000)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	214,2928	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	215,4198	2
258	Tubo PBA 85mm (8001)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	132,0477	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	132,7419	2
259	TUBO PBA 60MM (6956)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	65,6466	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tubozam	0	65,9917	2
260	Tubo soldável 20mm (7253)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	6,5647	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	6,6219	2
261	Tubo soldável 25mm (7254)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	8,0738	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	8,1390	2
262	TUBO SOLDAVEL 32MM (6958)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	18,2377	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	18,3336	2
263	Tubo soldável 40mm. (7255)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	23,9950	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	24,1211	2
264	Tubo soldável 50mm (7256)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	30,7633	1
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	30,9251	2
265	Adesivo 175gr (7994)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	8,4625	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	8,7164	2
266	Adesivo 75gr (7995)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	tigre	0	3,0749	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	3,1671	2
267	FLANGE PVC 85MM (6938)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	76,9231	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	79,5870	2
268	FLANGE 50MM (2047)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	10,3006	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	10,6573	2
269	Flange pvc 40mm (8958)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	11,6534	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	11,8923	2
270	FLANGE 32MM (2049)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	8,3024	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	8,5076	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
271	FLANGE 25 MM (2048)	UND	WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	krona	0	5,3935	1
			GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	5,4888	2
272	Selador acrílico - 3,6 lt (7264)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lukscolor	0	16,7503	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2012

Número do Registro de Preços: 8/2012 **Data do Registro: 25/04/2012** **Válido até: 25/04/2013**

Objeto da Compra: Aquisição de material de construção e ferramentas para manutenção das edificações das diversas secretarias.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME (8457)	resicolor	0	19,9382	2

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 8/2012
PROCESSO N° 20/2012

(8041) - HEINZ KURTZ & CIA LTDA EPP

(8293) - GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME

(8457) - WEISS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA ME

BRACO DO TROMBUDO , 25 de Abril de 2012.

Ata Registro de Preço 13/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 13/2011

Número do Registro de Preços: 13/2011 **Data do Registro: 28/04/2011** **Válido até: 28/04/2012**

Objeto da Compra: Serviços de transportes para deslocamento de atletas e outros.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Serviços de transporte de alunos com necessidades especiais, tipo do veículo Van (minimo de 15 passageiros) ótimo estado de conservação comprovado por laudo de inspeção de segurança veicular expedido por órgão competente. (8117)	KM	L. GODE & CIA LTDA (8075)		0	2,2900	1
			COMPANY TUR - CLIONE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTD (8291)		0	2,3000	2
2	Serviços de transporte eventual, sendo eles (Comemoração Dia da criança, 7 de Setembro e outros eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, tipo do veículo ônibus com capacidade mínima de 45 passageiros, ótimo estado de conservação comprovado por laudo de inspeção de segurança veicular expedido pelo órgão competente. (8118)	KM	COMPANY TUR - CLIONE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTD (8291)		0	2,2900	1
			L. GODE & CIA LTDA (8075)		0	2,3000	2
3	Serviços de transportes para deslocamento de atletas do Departamento de Esportes, quando da participação em competições esportivas, tipo do veículo micro ônibus com capacidade minima de 25 passageiros, bagageiro, ótimo estado de conservação comprovado por laudo de inspeção de segurança veicular expedido por órgão competente. (8119)	KM	COMPANY TUR - CLIONE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTD (8291)		0	2,2900	1
			L. GODE & CIA LTDA (8075)		0	2,3000	2
4	Serviço de transporte eventual para agricultores, piscicultores e outros para realização de reuniões e palestras sobre a agricultura, tipo do veículo micro ônibus com capacidade minima de 25 passageiros, ótimo estado de conservação comprovado por laudo de inspeção de segurança veicular expedido por órgão competente. (8120)	KM	COMPANY TUR - CLIONE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTD (8291)		0	2,2900	1
			L. GODE & CIA LTDA (8075)		0	2,3000	2
5	Serviços de transporte eventual festividades realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, tipo do veículo ônibus com capacidade minima de 45 passageiros, ótimo estado de conservação comprovado por laudo de inspeção de segurança veicular expedido por órgão competente. (8121)	KM	COMPANY TUR - CLIONE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTD (8291)		0	2,2900	1
			L. GODE & CIA LTDA (8075)		0	2,3000	2

BRACO DO TROMBUDO , 28 de Abril de 2011.

Caçador

Prefeitura

Aviso de Alteração de Edital e Prazo Pr 39-2012 Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
SECRETARIAS MUNICIPAIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
IPPUC
ALTERA EDITAL E PRORROGA PRAZO
EDITAL: Pregão Presencial Nº 39/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGUROS PARA VEÍCULOS DE DIVERSAS SECRETARIAS, FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, IPPUC E FMAS.
Alterações das especificações do objeto no edital.
ENTREGA DOS ENVELOPES: 14h00min do dia 16/05/2012.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 16/05/2012.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos no site do Município de Caçador: www.cacador.sc.gov.br ou pessoalmente na Avenida Santa Catarina, 195, e-mail:licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador/SC,25 de abril de 2012.
IMAR ROCHA,
Prefeito Municipal.

Lei Nº 2.899

L E I Nº 2.899, de 18 de abril de 2012.
Abre crédito especial no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito especial no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012, na importância de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), com a seguinte classificação:
02.03 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
15.452.0021.2.079 - Ampliação e Manutenção da Iluminação Pública
3.1.71.00.17 - Consórcios Públicos R$ 30.000,00
3.3.71.00.17 - Consórcios Públicos R$ 320.000,00
4.4.71.00.17 - Consórcios Públicos R$ 10.000,00
Soma R$ 360.000,00
Total R$ 360.000,00
(trezentos e sessenta mil reais).

Art. 2º Para atender a abertura do crédito especial especificada no art. 1º, fica anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012, na importância de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais):
02.03 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
15.452.0021.2.079 - Ampliação e Manutenção da Iluminação Pública
3.3.90.00.17 - Aplicações Diretas R$ 360.000,00
Total R$ 360.000,00
(trezentos sessenta mil reais).

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

Registre-se Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 18 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

DARCI RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário De Infraestrutura.

CELSO LUIZ THOMÉ
Secretário da Fazenda.

Lei Nº 2.900

L E I Nº 2.900, de 18 de abril de 2012.
Abre crédito especial no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito especial no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012, na importância de R$ 890.000,00 (oitocentos e noventa mil reais), com a seguinte classificação:
02.04 - DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
06.181.0004.2.016 - Manutenção da Segurança Pública
3.3.90.00.0054 - Aplicações Diretas R$ 250.000,00
3.3.90.00.0055 - Aplicações Diretas R$ 250.000,00
4.4.90.00.0054 - Aplicações Diretas R$ 45.000,00
4.4.90.00.0055 - Aplicações Diretas R$ 45.000,00
Soma R$ 590.000,00
15.452.0020.2.072 - Manutenção de Vias Urbanas
3.3.90.00.0056 - Aplicações Diretas R$ 300.000,00
Soma R$ 300.000,00
Total R$ 890.000,00
(oitocentos e noventa mil reais).

Art. 2º Para atender a abertura do crédito especial especificada no art. 1º, fica anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012, na importância de R$ 890.000,00 (oitocentos e noventa mil reais):
02.04 - DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
06.181.0004.2.016 - Manutenção da Segurança Pública
3.3.90.00.0000 - Aplicações Diretas R$ 500.000,00
4.4.90.00.0000 - Aplicações Diretas R$ 90.000,00
Soma R$ 590.000,00
15.452.0020.2.072 - Manutenção de Vias Urbanas
3.3.90.00.0000 - Aplicações Diretas R$ 300.000,00
Soma R$ 300.000,00
Total R$ 890.000,00
(oitocentos e noventa mil reais).

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 18 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ
Secretário Da Fazenda.

Decreto Nº 5.202

DECRETO nº 5.202, de 19 de abril de 2012.
Altera a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nomeada pelo Decreto nº 5.146/2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, e tendo em vista o Decreto nº 5.038, de 20/10/2011,

DECRETA:
Art. 1º Fica alterada a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo biênio 2011/2014, nomeada pelo Decreto nº 5.146, de 10 de fevereiro de 2012, passando a ser conduzida pela Sra. Eunice Linhares Fleck, a contar de 09 de abril do corrente ano.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 19 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Decreto Nº 5.203

DECRETO nº 5.203, de 19 de abril de 2012.
Nomeia Comissão de avaliação de regularidade de despesas de Exercícios Anteriores, na Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador,

DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados os cidadãos abaixo relacionados, para comporem a Comissão que avaliará a regularidade das despesas dos Exercícios Anteriores, na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos dos Prejulgados nºs 1372 e 1822, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:

I - Rute Klava Silva;
II - Antônio Carlos Castilho;
III - Larissa Fleck Savaris;
IV - Valmor de Paula;
V - Jorge Westerlon;
VI - Alcedir Ferlin;
VII - Simone Dalbosco;
VIII - Carlos Vilmar Ribeiro.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 19 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

DINAMAR AP. GOMES
Secretária De Saúde.

Decreto Nº 5.205

DECRETO Nº 5.205, de 24 de abril de 2012.
Abre Crédito Especial em favor do Fundo Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei nº 2.896, de 11/04/2012

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto um Crédito Especial no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012, em favor do Fundo Municipal de Saúde, na importância de R$ 350.000,00 (trezentos e cinqüenta mil reais) e suplementada no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) a dotação orçamentária Manutenção do Fundo Municipal de Saúde, respectivamente:

04. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
04.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0008.2.037 - Manutenção Do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.00.0023 - Aplicação Diretas R$ 200.000,00
4.4.90.00.0023 - Aplicações Diretas R$ 150.000,00
10.301.0008.2.037 - Manutenção Do Fundo Municipal de Saúde
4.4.90.00.0002 - Aplicação Diretas R$ 150.000,00
4.4.90.00.0064 - Aplicações Diretas R$ 150.000,00
TOTAL R$ 650.000,00
(seiscentos e cinqüenta mil reais).

Art. 2º Para atender a suplementação disposta no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador, exercício de 2012, do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

04. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
04.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0008.2.037 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.1.90.00.0064 - Aplicações Diretas R$ 150.000,00
10.301.0008.2.185 - Manutenção do Setor de Controle e Avaliação MAC
3.3.90.00.0002 - Aplicações Diretas R$ 150.000,00
3.3.90.00.0023 - Aplicações Diretas R$ 350.000,00
TOTAL R$ 650.000,00
(seiscentos e cinqüenta mil reais).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 24 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Portaria Nº 21.611

PORTARIA nº 21.611, de 25 de abril de 2012.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 231 e seguintes, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:
RETIFICAR o Art.1º da Portaria nº 21.423, de 1º/03/2012, que INSTAUROU Sindicância Administrativa a fim de apurar o furto de uma máquina Retroescavadeira Randon, Modelo RK 406B 4x4, turbo, chassi AA406BMC4W2392, ano 2010, código de patrimônio nº. 30309, pertencente ao patrimônio público municipal, no que se refere a data que provavelmente ocorreram os fatos que foram entre os dias 10 e 12/02/2012.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 25 de abril de 2012.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Aviso Dispensa 02-2012 Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DISPENSA Nº 02/2012 -

A Prefeitura Municipal de Caçador, SC, torna público a DISPENSA de licitação n° 02/2012 para aquisição de 488 (quatrocentos e oitenta e oito) inscrições para os professores da Rede Pública Municipal, participarem do XIV Congresso de Educação, a realizar-se nos dias 26 e 27 de abril de 2012, no auditório da Funiarp, através da empresa Fundação Universidade Alto Vale do Rio do Peixe - Funiarp, Caçador, SC, pelo valor total de R$ 29.280,00 (vinte e nove mil, duzentos e oitenta reais), nos termos do Art. 24, Inciso XIII, da Lei 8.666/93 e alterações subseqüentes.
Maiores Informações poderão ser obtidos na Coord. de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caçador, Sito Av. Santa Catarina, 195, e-mail:licitacoes @cacador.sc.gov.br, dás 13:00 às 19:00 horas ou pelo site www.cacador.sc.gov.br

Caçador, 25 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Aviso Licitação Pr 16-2012 Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO
Solicitar este Edital pelo e-mail: licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br
EDITAL: Pregão Presencial nº 16/2012 - FMS
TIPO: Menor Preço Globa

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE PROTOCOLOS DE ENFERMAGEM PARA UNIDADES DE SAÚDE
ENTREGA DOS ENVELOPES: 14:00 Horas do Dia 14/05/2012.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:05 Horas do Dia 14/05/2012.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Coord. de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde, Sito Rua Brasília, 1.111, e-mail:licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br, dás 13:00 às 19:00 horas ou pelo site www.cacador.sc.gov.br

Caçador, 25 de abril de 2012.
DINAMAR APARECIDA GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Edital de Contribuição de Melhoria Número 23/2012

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA NÚMERO 23/2012
CAUÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR faz saber aos interessados que recebeu REQUERIMENTO (abaixo assinado) protocolado sob o nº 1.596/2012, de proprietários de imóveis lindeiros à MARIA SCHUMANN ROTTA, no bairro Santa Catarina, solicitando projeto de pavimentação, enquadrada no programa de obras secundárias, em concordância com o Código Tributário Municipal – Lei 54/83 – artigos 70, II e 71.
As obras de pavimentação asfáltica com CAUQ – Concreto Asfáltico Usinado a Quente serão realizadas na Rua MARIA SCHUMANN ROTTA, no bairro Santa Catarina, partindo da Rua Bazbina Akkar até chegar ao seu final, com área total de pavimentação igual a 2.227,97 m2 e somatório das testadas igual a 496,20 metros lineares.

CARACTERIZAÇÃO DA RUA:

Nome: MARIA SCHUMANN ROTTA
Bairro: SANTA CATARINA
Somatório de testadas: 496,20 metros lineares
Área de pavimentação: 2.227,97 m2

MEMORIAL DESCRITIVO

As obras compreenderão a execução dos seguintes serviços:
Serviços de regularização da pista
Transporte de materiais
Serviços de Pavimentação com CAUQ – Concreto Asfáltico Usinado a Quente e Dimensionamento conforme Planilha de orçamento descrita abaixo.
Serviços de Sinalização

DELIMITAÇÃO DAS ZONAS BENEFICIADAS

São beneficiadas as zonas formadas pelos imóveis lindeiros às obras situadas na rua a que se refere o presente edital, sendo o fator de absorção do benefício da valorização, da ordem de 100% (cem por cento) do custo das obras, até o limite da valorização imobiliária, a ser apurada mediante avaliação de comissão especialmente nomeada para este fim pelo Prefeito Municipal, nos termos do disposto no art. 69, § 2º do Código Tributário Municipal.
ORÇAMENTO DO CUSTO DA OBRA

A determinação do custo da obra do presente Edital refere-se à execução dos serviços discriminados no memorial descritivo acima, e de acordo com os custos especificados em anexo, nos quais se encontram relacionados todos os serviços com suas quantidades, custos unitários e totais, resultando ao final o custo da obra, além dos valores de cobrança da Contribuição de Melhoria por metro linear de testada, conforme discriminação constante do quadro a seguir:

ESPECIFICAÇÕES E SERVIÇOS	UN	QTDE.	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL À VISTA R$
Locação com aparelho topográfico	M	246,00	0,47	115.62
Regularização e compactação subleito	M2	2.227,97	1,49	3.319,68
Escavação mecânica em material de 1ª categoria	M3	59,40	1,95	115,83
Drenagem Pluvial com tubos de 0,30cm	M	170,00	20,24	3.440,80
Drenagem Pluvial com tubos de 0,40cm	M	90,00	31,62	2.845,80
Reaterro de valas com brita 2	M3	36,07	44,00	1.587,08
Bocas de Lobo	UN.	2,00	785,46	1.570,92
Camada de Brita 2 para forro (nivelada e compactada)	M³	80,21	44,00	3.529,24
Camada de Macadame Seco (nivelada e compactada)	M³	320,83	44,00	14.116,42
Camada Base de Brita Graduada (nivelada e compactada)	M³	213,89	44,00	9.411,16
Imprimação com CM- 30	Ton.	2,95	2.090,00	6.165,50
Pintura de Ligação com RM 1C	Ton.	1,83	1.210,00	2.214,30
Camada Asfáltica com CAUQ.	Ton.	278,50	133,77	37.255,00

Meio Fio de Concreto Simples (moldado in loco)	Ml.	492,00	33,64	16.550,88
Sinalização Horizontal	M2	98,40	19,51	1.920,00
Sinalização Vertical	UN.	4,00	151,16	604,64
Custo com equipamentos e maquinas	Vb.	1,00	31.431,93	31.431,93
			SUBTOTAL	136.256,18
PARTICIPAÇÃO DA PREFEITURA (INCENTIVO)				68.128,09
			TOTAL	68.128,09

DIMENSIONAMENTO:
Forro= 3,00cm;
Macadame seco= 12,00cm;
Base de brita graduada = 8,00cm; e
Capa (Camada de CAUQ) = 5,00cm.

VALOR DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA INDIVIDUAL

O custo da contribuição de melhoria para o contribuinte foi calculado de conformidade com o disposto na Lei 54/83 (Código Tributário Municipal) no caput do seu art. 74 como segue abaixo:

$$CMI = \frac{VO \times AI}{SAT}$$

SENDO:

CMI = Valor a ser pago individualmente a título de Contribuição de Melhoria
VO = Custo Total da Obra
AI= Testada em metros lineares do imóvel
SAT= Somatório das testadas em metros lineares de todos os imóveis beneficiados com a obra pública.
CUSTO METRO QUADRADO = R$ 30,58 /m2.
CUSTO METRO LINEAR = R$ 137,30 /ml (sem a mão-de-obra) 1.

OBSERVAÇÕES

6.1 – É fixado o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste edital para a impugnação pelos proprietários de qualquer dos elementos nele referidos, cabendo ao impugnante o ônus da prova, devendo fazê-lo por meio de petição escrita e protocolada no setor competente da Prefeitura Municipal.
6.2 – Ficam cientificados os proprietários interessados que, antes do início das obras de pavimentação, deverão providenciar as novas ligações domiciliares de água ou outro motivo qualquer, conforme especifica a Lei 54/83 de 15/12/83 (Código Tributário Municipal), em seu artigo 53, § 3º.
6.3 - O custo da obra será lançado aos proprietários sobre seu valor total, considerada a participação do município referente aos terrenos públicos (áreas verdes e institucionais e outras áreas públicas de sua propriedade) e também considerado o custo dos meios dos cruzamentos de rua.
6.4 - Em cumprimento aos termos do Código Tributário, artigo 71, parágrafo 2o, o valor total da Caução do presente projeto é de no mínimo 70% (setenta por cento) do total do orçamento da obra, constante neste Edital.
6.5 - Os beneficiários da obra poderão optar individualmente pela participação na caução com um percentual mínimo de 10% (dez por cento) e no máximo de 80% (oitenta por cento) de sua Contribuição de Melhoria Individual relacionada em anexo, desde que o valor total caucionado não seja inferior a 70% (setenta por cento) do total do orçamento da obra, constante neste Edital.
6.6 - A Caução será integralizada de uma só vez, no prazo máximo de 30 dias da publicação do presente edital, que deverá ser depositada individualmente pelos proprietários solicitantes e relacionados no item 07 abaixo, mediante emissão de DAM – Documento de Arrecadação Municipal a ser expedido pelo setor competente da prefeitura:

BANCO	SICOOB/SC - AGÊNCIA 3038
NOME DA CONTA	SICOOB RUA MARIA SCHUMANN ROTTA
Nº DA CONTA	21.004-8

Decorrido o prazo previsto para integralização de caução, e confirmada a sua efetivação, serão tomadas as seguintes providências legais:
Publicação do Edital de Cobrança da Contribuição de Melhoria com os prazos legais em estrita observância das prescrições do § 1o e 4o do artigo 69 da lei 54/83;
Inicio das obras de pavimentação da rua;

6.6 - Não sendo prestada a integralização da caução conforme estipulado, o valor caucionado será devolvido aos proprietários de acordo com o § 3o do art. 71 da lei 54/83. Executada a obra a Caução prestada não será restituída, sendo computada para os fins da Contribuição de Melhoria individual de cada proprietário.
6.7 - Os beneficiários optantes da obra, terão os valores caucionados, considerados como pagamento da Contribuição de Melhoria, na forma acima descrita, e gozarão dos descontos e formas de pagamento previstas nos artigos 76 e 77 do Código Tributário Municipal (Lei 054/83).

RELAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS COM A RESPECTIVA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

PROPRIETÁRIOS	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	TESTADA DO IMÓVEL	VALOR (R$)
AMAUR ROYER	001.06.090.0058.001	14,00	1.922,20
ANTONIO FABIANI	001.06.091.0239.001	14,10	1.935,93
ANTONIO FABIANI	001.06.092.0117.001	14,00	1.922,20
CÉLIO ALONSO DE SOUZA	001.06.090.0142.001	14,00	1.922,20
DULCE PROENÇA RUPPEL	001.06.090.0030.001	14,00	1.922,20
EDILBERTO VALENTIN BORTOLOZZO	001.06.092.0132.001	15,00	2.059,50
FLÁVIO TADEU CARNEIRO E OUTROS	001.06.091.0365.001	14,00	1.922,20
HÉLIO JOÃO SABEDOTT	001.06.092.0147.001	15,00	2.059,50
IRACILDE ANTONIO ANDRIGHETTI	001.06.091.0295.001	14,00	1.922,20
IVANILDA DE FÁTIMA C DOS SANTOS	001.06.090.0072.001	14,00	1.922,20
JAIR RUPPEL	001.06.090.0044.001	14,00	1.922,20
JOSÉ LEONARDO MORO	001.06.090.0128.001	14,00	1.922,20
JOSE ROYER	001.06.091.0398.001	23,00	3.157,90
JOSÉ ROYER	001.06.091.0309.001	14,00	1.922,20
LUIZ GUSTAVO FRANÇA	001.06.092.0161.001	14,00	1.922,20
MARGARETE DAS GRAÇAS CARLIN	001.06.090.0016.001	16,00	2.196,80
MARILENE SALETE SETTI BERNARDINO	001.06.090.0533.001	23,00	3.157,90
NERI FURTADO	001.06.092.0088.001	12,00	1.647,60
NILTON JOÃO PREVEDA	001.06.090.0180.001	15,00	2.059,50
PLÍNIO FABIANI	001.06.091.0267.001	14,00	1.922,20

1 O valor do metro linear foi obtido pela divisão do valor total da obra (R$ 68.128,09) pela somatória das testadas dos imóveis beneficiados pela pavimentação, (496,20).

PLÍNIO FABIANI	001.06.092.0100.001	12,00	1.647,60
PLÍNIO FABIANI	001.06.090.0100.001	14,00	1.922,20
RICARDO KINAL	001.06.091.0337.001	14,00	1.922,20
RUA JAIRO G. COELHO DE SOUZA		8,00	1.096,80
RUA JAIRO G. COELHO DE SOUZA		8,00	1.096,80
SÉRGIO DENGO E ANGELA MARIA	001.06.091.0281.001	14,00	1.922,20
SERVIDÃO ALMIR P DIAS		3,00	411,90
SIDNEI DO NASCIMENTO	001.06.091.0327.001	14,00	1.922,20
SORAIA APARECIDA FONTANA	001.06.091.0351.001	14,00	1.922,20
TEREZINHA APARECIDA C. DE MELLO	001.06.090.0114.001	14,00	1.922,20
TEREZINHA APARECIDA C. DE MELLO	001.06.090.0086.001	14,00	1.922,20
TEREZINHA VISLOSKI NOHARA	001.06.091.0253.001	14,00	1.922,20
VALDEMAR FABIANI	001.06.092.0064.001	32,00	4.393,60
VALDEMAR FABIANI	001.06.092.0076.001	12,00	1.647,60
VANESSA RUPPEL KAIPERS	001.06.091.0379.001	14,00	1.922,20
VILMARI APARECIDA MAÇANEIRO	001.06.092.0202.001	20,10	2.759,73
TOTAL		496,20	68.125,06

Caçador (SC), Abril de 2012.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
TERMO DE RESPONSABILIDADE E OPÇÃO DE CAUÇÃO

Os proprietários de imóveis localizados na rua MARIA SCHUMANN ROTTA, no bairro Santa Catarina, requerentes da modalidade de pavimentação descrita no inciso II do artigo 70 da lei 54/83, abaixo assinados, declaram expressamente, para fins do parágrafo primeiro do art. 71 da referida lei 54/83 e demais normas que regulam a matéria, que CONCORDAM com os termos do Edital de Caução nº 17/2012, publicado no site http://www.diariomunicipal.sc.gov.br, e relacionam os valores a serem depositados individualmente, que na sua totalidade correspondente a 50% (cinquenta por cento) do orçamento da obra:

PROPRIETÁRIOS	Nº CPF	ASSINATURA
JOSE ROYER		
VANESSA RUPPEL KAIPERS		
FLÁVIO TADEU CARNEIRO E OUTROS		
SORAIA APARECIDA FONTANA		
RICARDO KINAL		
SIDNEI DO NASCIMENTO		
JOSÉ ROYER		
IRACILDE ANTONIO ANDRIGHETTI		
SÉRGIO DENGO E FAMÍLIA		
PLÍNIO FABIANI		
TEREZINHA VISLOSKI NOHARA		
ANTONIO FABIANI		
RUA JAIRO G. COELHO DE SOUZA		
VILMARI APARECIDA MAÇANEIRO		
LUIZ GUSTAVO FRANÇA		
HÉLIO JOÃO SABEDOTT		
EDILBERTO VALENTIN BORTOLOZZO		
ANTONIO FABIANI		
SERVIDÃO ALMIR P DIAS		
PLÍNIO FABIANI		
NILTON JOÃO PREVEDA		
CÉLIO ALONSO DE SOUZA		
JOSÉ LEONARDO MORO		
TEREZINHA APARECIDA C. DE MELLO		
IVANILDA DE FÁTIMA C DOS SANTOS		
AMAUR ROYER		
JAIR RUPPEL		
DULCE PROENÇA RUPPEL		
MARGARETE DAS GRAÇAS CARLIN		
MARILENE SALETE SETTI BERNARDINO		

Edital de Convocação Nº 001 - Concurso Emprego Público

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001, de 24 de abril de 2012.
Convoca aprovados em Concurso Público para o preenchimento dos cargos existentes e formação de Cadastro de Reserva na Secretaria Municipal de Saúde de Caçador - SC, conforme o Edital PM 01/2012.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 101, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 222, de 17/08/2011, que dispõe sobre a criação de empregos públicos para execução dos Programas Estratégia Saúde da Família - ESF, Agentes Comunitários de Saúde - EACS, Programa Equipe Saúde Bucal, e dá outras providências

C O N V O C A:

Os cidadãos a seguir relacionados, aprovados em Concurso Público para o preenchimento dos cargos existentes e formação de Cadastro de Reserva na Secretaria Municipal de Saúde de Caçador - SC, conforme o Edital PM 01/2012, para TOMAREM POSSE NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS, de acordo com o Decreto nº 5.189, de 04/04/12 que homologou o resultado final do Concurso, conforme seqüência de classificação:

ENFERMEIRO
CAROLINA CARBONELL DOS SANTOS
JANINE GEHRKE PESSOTTO
CINTIA APARECIDA CARVALHO ARAUJO
LETICIA MARIA ROSTIROLLA
PAULA FRANCIELLY ZITKIEVICZ
WANIA ALINE FIGURA
ANA PAULA SIMIONI
JORGE JAIR DE MOURA BORGES
ELIANE FARINEA TECHIO
CRISTIANE ANTUNES SCUSSIATO
SIMONE MICHALOWSKI
LARISSA STRAPASSON BINDER

MÉDICO - ESF
LENISE HEINZMANN
THIAGO MUNIZ DE LIMA
CLAUDIA ADRIANI TRAESEL
OSCAR TOMIO YOSHIHARA
ROBERTO KENDI ANZILIERO LANNA
WYLER MARINHO ROBERT
ELIARA SILVA DE CAMPOS
EVA SIMONE DA SILVA

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - ESF
ANDREZA REGINA NOVAES GOUVEA

AUXILIAR EM ENFERMAGEM

ROSILEI TERESINHA POLONI
BRUNA ROSSA
PAULINA VOLEINIK
THABITA KELYNE ROTTA
CLAIRTON MARIO CORREA
FERNANDA LIZLAINE PEREIRA
MARA DE FATIMA NUNES
MARCIA DE OLIVEIRA GUEDES
JANE TEREZINHA SOUZA DIDONE

a) Os cidadãos deverão se apresentar junto ao Departamento de Pessoal, na Prefeitura Municipal de Caçador, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, sob pena de não o fazendo perderem o direito ao Concurso.

b) A contratação, dar-se-á nas condições da legislação e regulamentos específicos.

c) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 24 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Edital de Convocação Nº 001 - Processo Seletivo Agente Comunitário

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001, de 24 de abril de 2012.
Convoca aprovados em Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento das vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde existente, e formação de Cadastro de Reserva na Secretaria Municipal de Saúde de Caçador - SC, conforme o Edital a PM 01/2012.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 101, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 222, de 17/08/2011, que dispõe sobre a criação de empregos públicos para execução dos Programas Estratégia Saúde da Família - ESF, Agentes Comunitários de Saúde - EACS, Programa Equipe Saúde Bucal, e dá outras providências

C O N V O C A:

Os cidadãos a seguir relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento das vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde existente, e formação de Cadastro de Reserva na Secretaria Municipal de Saúde de Caçador - SC, conforme o Edital a PM 01/2012, para TOMAREM POSSE NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS, de acordo com o Decreto nº 5.190, de 04/04/12 que homologou o resultado final do Processo, conforme seqüência de classificação:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BERGER
MORGANNA BEATRIZ B DE LIMA
TATIANA KAZMIERCZAK
SUZANA FERNANDES GARIPUNA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ALTO BONITO
PATRICIA MACHADO
ONEIDE GRANEMANN DIAS WANDSCHEER

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - LOT. JOÃO MARIA
ANA PAULA PETROVISCH

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BOM SUCESSO
MARIA EUNICE POLAVSKI

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ULYSSES GUIMARÃES
MARLI BONFIM DE QUADROS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SANTA TEREZINHA II
VANIRA SANTOS DE MORAES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MARTELLO - CAIC
ALINE CRISTIANE TELLES DE LIMA
DEBORA RIBEIRO
GISLAINE MARTINS BUENO
GISLAINE LEMES DA SILVA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BELLO
ELAINE DE FATIMA VOITACH
RUBENS RIBEIRO
ROSANGELA DA ILVA MUNIZ
EDEMIR JANUARIO DA COSTA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO
MATILDE GUILHERMINA DE PAULA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - GIOPPO
MARIA SALETE MORAES DOS SANTOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - N.S.SALETE
MIRIANE AP GALVAO KUNZEL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MARTELLO
IZAIRA CASTANHEIRA MEZOMO
LIDIANE LINHARES SCHUMACKER ANTUNES
IRENE DE FATIMA RIBEIRO
VIVIANE ANDREA MORAES DE ANHAYA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MORADA DO SOL
IVONE RIBEIRO DOS SANTOS COUTO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SANTA CLARA
IVONETE APARECIDA SEBEM

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - DER
CRISTIANE APARECIDA ALMEIDA
HORTENCIA TERESINHA GIRARDI RAMOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MUNICÍPIOS
FRANCIELE RAMOS TRAMONTINA
SANDRA DE FATIMA RIBEIRO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - RANCHO FUNDO
CAROLINE SICKA FERNANDES
TERESINHA SALETE LINDER SILVA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BOM JESUS
MIRIAM OLIZETE ALMEIDA FUKS
ZILDA BURES
ALCIDES MORAIS DE LEMOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SORGATTO
KEROLIN VIEIRA GOES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - FIGUEROA
LUANE CRISTINA ALVES
TATIANA MORAIS

a) Os candidatos deverão se apresentar junto ao Departamento de Pessoal, na Prefeitura Municipal de Caçador, munidos de identidade, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de publicação deste Edital, sob pena de não o fazendo perderem o direito ao Ingresso.

b) A posse e o exercício dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

c) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 24 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Camboriú

Prefeitura

Decreto Nº. 1.458/2012

DECRETO Nº. 1.458/2012
Decreta ponto facultativo e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 79, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o Feriado Nacional no dia 1º de maio (Dia do Trabalhador);

CONSIDERANDO que o feriado ocorrerá na terça-feira, interrompendo assim as atividades prestadas por esta Administração Pública iniciadas na segunda-feira;

DECRETA:
Art. 1º Fica decretado ponto facultativo no dia 30 de abril de 2012 (segunda-feira) em todo o território do Município de Camboriú.

Art. 2º Por força do artigo 1º deste Decreto ficam suspensas as atividades funcionais no Paço Municipal e nas Secretarias Municipais, retornando-se à normalidade no dia 02 de maio de 2012 (quarta-feira), exceto as descritas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Não serão suspensas no dia 30 de abril de 2012 (segunda-feira) as atividades desenvolvidas por esta Administração Municipal em razão do XXX Encontro Internacional de Missões - GIDEÕES Missionários da Última Hora e as atividades consideradas de natureza essencial, quais sejam: as prestadas pelas Secretarias Municipais de Saúde, que deverá manter em funcionamento os serviços junto ao Posto de Saúde Central e Unidade de Saúde da Família CAIC - Monte Alegre, bem como o plantão de ambulância; de Educação e Cultura, quanto ao funcionamento das creches; de Saneamento Básico referente aos serviços de plantão, coleta de lixo, limpeza pública e água; e, de Desenvolvimento Econômico que manterá em funcionamento o Portal Turístico.

Art. 3º A jornada de trabalho que, por força deste Decreto, foi suspensa, deverá ser compensada posteriormente, ficando cada Secretaria com a atribuição de fazê-lo de acordo com sua necessidade e conveniência.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Camboriú/SC,
Em, 24 de abril de 2012.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios de Santa Catarina
www.diariomunicipal.sc.gov.br e
Registrado no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO
Secretário M. de Administração

Pr 17/12 - FME

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2012-FM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORME DE INVERNO CONJUNTO DE AGASALHO (JAQUETA E CALÇA) E CAMISETAS PARA COMPOR O UNIFORME DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMBORIÚ.
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.
REGIME LEGAL: Mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações.
ABERTURA DOS ENVELOPES: Iniciará às 10:00 horas do dia 15 (quinze) de Maio de 2012, na sala de Reunião do Departamento de Compras situado na rua: Getúlio Vargas, Nº. 77, Centro de Camboriú/SC.
INFORMAÇÕES: Pessoalmente ou telefone: (47)3365-9500 ou no site: www.cidadedecamboriu.sc.gov.br.

Camboriú, 25 de Abril de 2012.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Termo de Prorrogação do Pr 4/12 - Fundesb

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
TERMO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2012-FUNDESB

O Município de Camboriú, através da Secretaria da Administração vem comunicar às empresas interessadas que o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2012 - FUNDESB, tendo como objeto a "SELEÇÃO DE PROPOSTAS, VISANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA SER APLICADO NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDES DE ÁGUA, NAS REDES PLUVIAIS E RECUPERAÇÃO DE CALÇAMENTO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ".
Foi prorrogada a data de abertura das propostas e documentações para o dia 09/05/2012 as 10h00min.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do referido edital.

Camboriú SC, 25 de Abril de 2012.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Campo Alegre

Prefeitura

Lei N° 3.836 de 26 de Abril de 2012

LEI Nº 3.836 DE 26 DE ABRIL DE 2012
AUTORIZA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE BEM IMÓVEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, SITUADO NA LOCALIDADE DE SANTANA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Direito de Uso de Bem Imóvel Público, situado na localidade de Santana, Município de Campo Alegre/SC, com a seguinte descrição:

Parágrafo único: O imóvel de que tratam o caput deste Artigo será o seguinte: Escola Municipal de Ensino Fundamental de Santana, Código INPE 42098947, situada na Rua Principal, snº na localidade de Santana, paralisada através do Decreto Municipal nº 3.068 de 01 de abril de 2003, em razão da nucleação da Rede Municipal de Ensino Fundamental.

Art.2º) O prazo da Permissão de Uso do Bem Imóvel Público será de 10 (dez) anos, contados a partir da vigência da presente LEI.

Art.3º) A Permissão de Uso do Bem Imóvel Público está condicionada ao uso pela referida ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA LOCALIDADE DE SANTANA e para o desenvolvimento das atividades constantes do TERMO DE PERMISSÃO DE DIREITO DE USO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL a ser firmado, o qual faz parte integrante desta LEI.
Parágrafo único: O não cumprimento das cláusulas do Termo de Concessão será causa á rescisão do mesmo e revogação da presente Concessão.

Art.4º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 26 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

TERMO DE CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL.

Pelo presente Termo de Concessão, que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 83.102.749/0001-77, com sede a Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. VILMAR GROSSKOPF, doravante denominado CONCEDENTE, e de outro lado a Associação dos Moradores de Santana, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.340.014/0001-30, estabelecida à Estrada Principal, snº na localidade de Santana, no Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pela sua Presidenta, Senhora VERA LUCIA DOS SANTOS doravante denominada CONCESSIONÁRIA, tem entre si, certo e ajustado, nos termos do Artigo 102 e Parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal e, Lei Municipal nº 3.836 de 26 de abril de 2012.

Cláusula Primeira - Do Objeto:

O Objeto do presente Termo é a Concessão, através de Direito de Uso de Bem Imóvel Público, situado na localidade de Santana, Município de Campo Alegre/SC, com a seguinte descrição:

Cláusula Segunda - Da Finalidade:

São finalidades da Concessionária:

a) Contribuir para a promoção integral da pessoa humana, despertando a consciência dos direitos e deveres do cidadão, em clima de harmonia e respeito;

b) Realização de estudos e levantamento gerais sócio-econômicos da comunidade, tais como: habitação, saúde, segurança, saneamento básico, urbanização, ensino, transporte, abastecimento, lazer e recreação;

c) Implementar ações visando a melhoria das condições de vida na comunidade, especialmente no que se refere á manutenção de creche, ao desenvolvimento de atividades sociais e desportivas, e ao encaminhamento de sugestões e reivindicações sobre os serviços públicos ás autoridades competentes;

d) Promover e difundir a cultura através de círculos de estudos, cursos, conferências e ensino de alfabetização e profissionalização;

e) Promover por meios administrativos ou judiciais, a proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à ordem econômica, à livre concorrência, ou ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico.

Cláusula Terceira - Do Prazo:

O Prazo do presente Termo de Permissão será de 10 (dez) anos, contados da vigência da Lei Municipal nº 3.836 de 26 de abril de 2012.

Cláusula Quarta - Da Utilização das instalações Úteis:

A utilização das instalações concedidas dar-se-á com a exclusiva, utilização apenas dos espaços necessários, para o atendimento, realização de reuniões, palestras, seminários, cursos, treinamentos, e eventos afins.

Cláusula Quinta - Das Obrigações da Concedente:

Compete ao Concedente as seguintes obrigações:

a) Disponibilizar o Bem Imóvel (Escola Municipal) descritas na Cláusula Primeira deste Termo de Concessão;

b) Fiscalizar a qualquer tempo e sem prévio aviso, o uso dos imóveis concedidos, verificando se as atividades desenvolvidas pela Concessionária se estão compatíveis com as Cláusulas deste Termo de Concessão.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Concessionária Associação de Moradores de Santana.

Compete a Concessionária - as seguintes obrigações:

a) Preservação e manutenção das instalações do Bem Imóvel;

b) Responsabilidade quanto ao vínculo empregatício de pessoal que por ventura trabalhará para as Concessionárias;

c) Responsabilidade perante terceiros em razão de quaisquer danos provocados por acidente, ainda que fortuitamente;

d) Utilizar as instalações exclusivamente dentro dos fins declinados no presente Termo de Concessão;

Cláusula Oitava - Da responsabilidade patrimonial:

É vedado ao CONCESSIONÁRIO autorizar terceiros a utilizar o Bem Imóvel descrito na Cláusula Primeira, respondendo, em qualquer hipótese, por quaisquer danos que venham a ocorrer enquanto os mesmos estiverem sob sua guarda e utilização.

Cláusula Nona - Da inexistência de vínculo trabalhista:

O presente instrumento não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA.

Cláusula Décima - Da revogação:

A presente Concessão de Uso do Bem Imóvel, poderá ser revogada a qualquer tempo pelo CONCEDENTE, sem direito de indenização para a CONCESSIONÁRIA.

Cláusula Décima Primeira - Da rescisão:

O presente Termo de Concessão será rescindido, nos termos previstos na Lei Orgânica do Município de Campo Alegre/SC, no Artigo 3º da Lei Municipal nº 3.836 de 26 de abril de 2012 e nas demais legislações aplicáveis à espécie:

a) Ao final do prazo ajustado na cláusula segunda, ou;

b) A qualquer tempo, por descumprimento de suas cláusulas;

Cláusula Décima Segunda - Da Legislação Aplicável:

O presente Termo, rege-se pelas disposições da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 3.836 e pelos preceitos de Direito Público pertinentes à matéria.

Cláusula Décima Terceira - Do Foro:

Fica eleito o foro da Comarca de São Bento do Sul/SC.

Cláusula Décima Quarta - Da vigência:

O presente Termo de Concessão terá validade a partir da data de 26 de abril de 2012, quando da promulgação da Lei Municipal nº 3.836 a qual autorizou a presente Concessão.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Campo Alegre "SC", 26 de abril de 2012.
CONCEDENTE
VILMAR GROSSKOPF

CONCESSIONÁRIA
VERA LUCIA DOS SANTOS

PIERRE ANDRADE DOS SANTOS
ASSESSOR JURÍDICO

TESTEMUNHAS
LUZIA SILVA MUNHOZ.
CPF/MF nº. 050.071.669-28
JOSÉ LUIS SILVA.
CPF/MF nº. 304.385.869-72

Lei N° 3.837 de 26 de Abril de 2012

LEI Nº 3.837 DE 26 DE ABRIL DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL E CRIA ELEMENTO DE DESPESA POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar Especial e Criar Elemento de Despesa no valor de R$ 6.704,00 (seis mil, setecentos e quatro reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente.:

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
11.02 - Coordenadoria de Turismo
1.012 - Divulgação do Município e Rotas Turísticas
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
337100.00.136 - Transferências a Consórcios Públicos
337139.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 6.704,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação Parcial das seguintes Dotações do Orçamento vigente.

07.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
07.01 - Serviços de Agropecuária e Meio Ambiente
1.033 - Manutenção das Áreas de Preservação Ambiental
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
339000.00.136 - Aplicações Diretas
339030.00.136 - Material de Consumo R$ 704,00
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 6.000,00
TOTAL R$ 6.704,00

Art.3º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Lei Nº 3.838 de 26 de Abril de 2012

LEI Nº 3.838 DE 26 DE ABRIL DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 16.110,00 (dezesseis mil, cento e dez reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente.

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
11.03 - Coordenadoria de Esporte e Lazer
2.810 - Criação e Manutenção de Espaços de Lazer
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
339000.00.136 - Aplicações Diretas
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 15.000,00
14.00 - Fundo Municipal de Cultura
14.01 - Coordenadoria do Fundo Municipal de Cultura
2.136 - Apoio Financeiro a Projetos Artísticos e Culturais
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
335000.00.136 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
335041.00.136 - Contribuições R$ 1.110,00
TOTAL R$ 16.110,00

Art.2º) Os créditos a que se referem o Artigo primeiro desta Lei, correrão por conta de Anulação Parcial das seguintes Dotações do Orçamento Vigente.

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
11.03 - Coordenadoria de Esporte e Lazer
1.007 - Construção Reforma, Revitalização e Ampliação de Quadras Poli-Esportivas.
400000.00.136 - Despesas de Capital
440000.00.136 - Investimentos
449000.00.136 - Aplicações Diretas
449051.00.136 - Obras e Instalações R$ 15.000,00
14.00 - Fundo Municipal de Cultura
14.01 - Coordenadoria do Fundo Municipal de Cultura
2.136 - Apoio Financeiro a Projetos Artisticos e Culturais
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
339000.00.136 - Aplicações Diretas
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 1.110,00
TOTAL R$ 16.110,00

Art.3º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Lei Nº 3.839 de 26 de Abril de 2012

LEI Nº 3.839 DE 26 DE ABRIL DE 2012
"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE A RECEBER EQUIPAMENTOS EM DOAÇÃO E AUTORIZA REALIZAÇÃO DE DESPESA".

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art.1º) Fica o Município de Campo Alegre autorizado a receber em doação, do Conselho Comunitário de Segurança de Campo Alegre - CONSEG, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.442.526/0001-85, os equipamentos a seguir descritos:

I - 01 (uma) mesa controladora SG Digital Speed;
II - 02 (duas) unidades de Câmera Speed Dome 22x85, 8mm;
III - 10 (dez) unidades de Conversor de Par Trançado Passivo AZ-004;
IV - 06 (seis) unidades de Protetor de surto cabo coaxial;
V - 01 (uma) Câmera Speed Dome IP CCD ¼" 480tvl H264 22xZ Super Had;
VI - 03(uma) unidades de Câmera Collor Speed Dome Alt. R. 85mm;
VII - 01 (um) Dur. Stand. Allone para 4 câmeras 480x480 FRMS;
VIII - Cabeamento para Speed DOMG;
IX - 08 (oito) Conectores BNC/BUC CR;
X - 03 (três) unidades de Suporte para câmeras;

Parágrafo Único - Os equipamentos relacionados no caput deste artigo foram adquiridos pelo CONSEG, pelo valor de R$ 24.721,00 (vinte e quatro mil, setecentos e vinte e um reais), conforme notas fiscais anexas à presente Lei e deverão ser integradas ao Patrimônio Municipal.

Art.2º) Fica o Município de Campo Alegre autorizado a efetuar despesas com manutenção e conserto dos equipamentos descritos no artigo 1º desta Lei, que já se encontram instalados e sendo devidamente operados pela Polícia Militar do Estado de Santa Catarina.

Art.3º) As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de Dotação do Orçamento Vigente, suplementado por LEI.
Art.4º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 7.008 de 25 de Abril de 2012

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 7.008 DE 25 DE ABRIL DE 2012
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 300 e Inciso IX; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 23 de abril de 2012 até a data de 05 de agosto de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. TEREZINHA APARECIDA FRANCO AUGUSTIN, Registro no Sistema Sob nº 954986, ao cargo público de Professor I - Educação Infantil Séries Iniciais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Nível P1, Sub-Nível P1, Referência A, no valor de R$ 1.741,20 (um mil, setecentos e quarenta e um reais, vinte centavos) mensais, em substituição a Professora Titular LUZIA KOBUS LEAL, Matrícula Funcional nº 000397, Registro no Sistema sob nº 954249, que encontra-se 60 (sessenta) das em prorrogação da Licença Maternidade e 45 (quarenta e cinco) dias em gozo de férias.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de abril de 2012.

Art.3º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto N° 7.009 de 25 de Abril de 2012

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 7.009 DE 25 DE ABRIL DE 2012
ALTERA O ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 6.862 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 333, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; Decreta:

Art.1º) Alterar o Artigo 1º do Decreto nº 6.862 de 06 de fevereiro de 2012, o qual passa a ter a seguinte redação:

"Art.1º) Contratar a Srª. RITA DE CÁCIA PASCOAL SCHERNER, para exercer o cargo de Agente Operacional I, Registro no Sistema sob o nº 955004; Regime Jurídico: Especial Administrativo, (Contrato Temporário) previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 014/03, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos Nível 1, Sub-Nível 11, Referência A, no valor de R$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) mensais, pelo período de 06 de fevereiro de 2012 a 21 de junho de 2012, em substituição a Servidora Titular Srª. OLIVIA DOS SANTOS, Agente Operacional I, Matrícula Funcional nº 0223, Registro no Sistema sob nº 954500, que se encontra em Licença Maternidade".

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2012.

Art.3º) Revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 6.872 de 07 de fevereiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto N° 7.010 de 25 de Abril de 2012

DECRETO Nº 7.010 DE 25 DE ABRIL DE 2012
HOMOLOGA INSCRIÇÕES E CORRIGE NOME DE CANDIDATO INSCRITO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 71, Inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o Edital de Concurso Público n° 001/2012 torna público para conhecimento dos interessados, a HOMOLOGAÇÃO de inscrições para o Concurso Publico, conforme segue; Decreta:

Art.1º) Ficam homologadas as seguintes inscrições do Concurso Público Municipal nº. 001/2012.

NOME	CARGO	DATA NASCIMENTO	PNE
Beatriz Zangari	Professor II - Professor de educação física	23/01/1982	N
Juliane Maria Kujaski	Professor I - Professor da Educação Infantil e Anos Iniciais	22/09/1987	N
Leandro Cássio Munhoz	Agente Operacional III - Veículos Pesados	31/12/1978	N

Parágrafo Único: A homologação de que trata o caput deste artigo se dá diante da apresentação do comprovante de pagamento do valor da inscrição no prazo estabelecido no Edital de Concurso Público n.º 01/2012, suprindo a falha do processamento bancário e a identificação dos referidos pagamentos.

Art.2º) Fica adicionado o sobrenome ao nome do candidato ao concurso público, RODRIGO MUNHOZ, inscrição nº 001336, cargo de Agente Administrativo III, do anexo I do Decreto Municipal n.º 6.999, de 23/04/2012, conforme decisão em recurso deferido pela executora do Concurso Público.

NOME	CARGO	DATA. NASC.	PNE
Rodrigo Munhoz	Agente Administrativo III	23/09/1988	N

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 7.011 de 25 de Abril de 2012

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 7.011 DE 25 DE ABRIL DE 2012
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 300 e Inciso IX; e suas alterações;

DECRETA:
Art.1º) Fica prorrogado a partir de 22 de junho de 2012 até a data de 20 de julho de 2012, o Contrato Temporário Regime Jurídico: Especial Administrativo previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 006/02, da Srª. RITA DE CÁCIA PASCOAL SCHERNER, Registro no Sistema Sob nº 955004, ao cargo público de Agente Operacional I, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Nível P1, Sub-Nível P1, Referência A, no valor de R$ 620,99 (seiscentos e vinte reais, noventa e nove centavos) mensais, em substituição a Servidora Titular OLÍVIA DOS SANTOS, Matrícula Funcional nº 0223, Registro no Sistema sob nº 954500, que encontra-se 30 (trinta) dias em gozo de férias.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de junho de 2012.

Art.3º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 7.012 de 26 de Abril de 2012

DECRETO Nº 7.012 DE 26 DE ABRIL DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL E CRIA ELEMENTO DE DESPESA POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 3.837 de 26 de abril de 2012; Decreta:

Art.1º) Abre crédito Suplementar Especial e Cria Elemento de Despesa no valor de R$ 6.704,00 (seis mil, setecentos e quatro reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
11.02 - Coordenadoria de Turismo
1.012 - Divulgação do Município e Rotas Turísticas
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
337100.00.136 - Transferências a Consórcios Públicos
337139.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
R$ 6.704,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Anulação Parcial das seguintes Dotações do Orçamento vigente.

07.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
07.01 - Serviços de Agropecuária e Meio Ambiente
1.033 - Manutenção das Áreas de Preservação Ambiental
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
339000.00.136 - Aplicações Diretas
339030.00.136 - Material de Consumo R$ 704,00
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
R$ 6.000,00
TOTAL R$ 6.704,00

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 7.013 de 26 de Abril de 2012

DECRETO Nº 7.013 DE 26 DE ABRIL DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 3.838 de 26 de abril de 2012; Decreta:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 16.110,00 (dezesseis mil, cento e dez reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente.

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
11.03 - Coordenadoria de Esporte e Lazer
2.810 - Criação e Manutenção de Espaços de Lazer
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
339000.00.136 - Aplicações Diretas
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
R$ 15.000,00
14.00 - Fundo Municipal de Cultura
14.01 - Coordenadoria do Fundo Municipal de Cultura
2.136 - Apoio Financeiro a Projetos Artísticos e Culturais
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes

335000.00.136 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
335041.00.136 - Contribuições R$ 1.110,00
TOTAL R$ 16.110,00

Art.2º) Os créditos a que se referem o Artigo primeiro deste Decreto, correrão por conta de Anulação Parcial das seguintes Dotações do Orçamento Vigente.

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
11.03 - Coordenadoria de Esporte e Lazer
1.007 - Construção Reforma, Revitalização e Ampliação de Quadras Poli-Esportivas.
400000.00.136 - Despesas de Capital
440000.00.136 - Investimentos
449000.00.136 - Aplicações Diretas
449051.00.136 - Obras e Instalações R$ 15.000,00
14.00 - Fundo Municipal de Cultura
14.01 - Coordenadoria do Fundo Municipal de Cultura
2.136 - Apoio Financeiro a Projetos Artisticos e Culturais
300000.00.136 - Despesas Correntes
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes
339000.00.136 - Aplicações Diretas
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 1.110,00
TOTAL R$ 16.110,00

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 26 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 26/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.064 de 23 de Abril de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.064 DE 23 DE ABRIL DE 2012
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 9º e seus respectivos Parágrafos, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Prorrogar a Licença Maternidade da Servidora LUZIA KOBUS LEAL, Professor I, Matrícula Funcional nº 000397, Registro Sistema Sob nº 954249, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 23 de abril de 2012 à 21 de junho de 2012.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 23 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.065 de 23 de Abril de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.065 DE 23 DE ABRIL DE 2012
DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 9º e seus respectivos Parágrafos, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Prorrogar a Licença Maternidade da Servidora MARIA OLIVIA DOS SANTOS, Agente Operacional I, Matrícula Funcional nº 0223, Registro Sistema Sob nº 549500, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 23 de abril de 2012 à 21 de junho de 2012.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 23 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.066 de 25 de Abril de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.066 DE 25 DE ABRIL DE 2012
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 161 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:
Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de 10 (dez) dias sobre Férias, ao Agente Operacional I - ILÁRIO DE SOUZA, Matrícula Funcional nº 000584, Registro no Sistema sob nº 954784, referente ao período aquisitivo 23 de setembro de 2010 á 22 de setembro de 2011, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 25 de abril de 2012.
VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 25/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Campos Novos

SAMAE

Ext Tp042012
SAMAE-SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA 49 35410844
AVISO LICITAÇAO

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE de Campos Novos -SC leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94 e Lei 9.648/98, realizar-se-á o procedimento licitatório abaixo:
TOMADA DE PREÇO Nº 04/2012, tipo MENOR PREÇO POR ITEM
2-OBJETO: Aquisição de Materiais, Produtos e Equipamentos para o Laboratorio da ETA.
3-DATA/HORÁRIO DE ABERTURA:As 14:00 hs do dia 16/05/2012, para recebimento e abertura de invólucros. O Edital encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Material e Transporte do SAMAE, sito a rua: Caetano Carlos, 466 - Centro em Campos Novos -SC, nos seguintes horários.das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00Horas e nos sites www.samaecn.com.br e www.camposnovos.sc.gov.br

JOEL FRANCISCO FAGUNDES
Diretor do SAMAE.

Canoinhas

Prefeitura

Edital de Pregão Eletronico Nº PMC 35/2012
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 72/2012
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º PMC 35/2012

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, realizará no dia 16/05/2012, às 10h00min, Pregão Eletrônico para AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) MOTONIVELADORAS, 03 (TRÊS) CAMINHÕES E 03 (TRÊS) CAÇAMBAS BASCULANTES. Cadastro de propostas no site, até às 09h00min do dia 16/05/2012. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital (acesso livre) e pregão (acesso identificado): www.licitacoes-e.com.br.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Publicação da Inexibilidade de Licitação Nº FME 04/2012
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE CANOINHAS
Processo Licitatório n.º FME 04/2012
Inexigibilidade de Licitação n.º FME 02/2012

A Fundação Municipal de Esportes de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n.º 03.914.543/0001-02 sito à rua Felipe Schmidt, 10 - Centro, comunica, contratação através de Inexigibilidade de Licitação. Artigo 25, I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
Contratada: LIGA ESPORTIVA CANOINHENSE (CNPJ: 82.773.797/0001-24). Serviços de arbitragem, destinados ao Projeto esporte e lazer no campo e Campeonato do interior de Futebol 2012.
Valor: R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

RICARDO PEREIRA MARTIN
Presidente

Capinzal

Prefeitura

PMC = Termo de Prorrgação - Processo Licitatório Nº 0056/2012 - Pregão Eletrônico Nº 0011/2012.
TERMO DE PRORRGAÇÃO
Processo Licitatório Nº 0056/2012
Pregão Eletrônico Nº 0011/2012

Fica prorrogada a data de abertura do processo licitatório acima identificado conforme segue:
ENTREGA E ABERTURA: através do site https://cidadecompras.cnm.org.br Propostas e Documentos até as 08:30 horas, para abertura às 08:35 horas do dia 14/05/2012.

Os documentos que por ventura já estiverem sido enviados e que estarão vencidos na data de abertura terão a opção de renovação.

Capinzal, 26 de abril de 2012.
KATIA BAZZO
Pregoeira

SIMAE

Portaria N º 006/2012/SIMAE-Cao
PORTARIA Nº 06/2012/SIMAE-CAO, de 25 de abril de 2012.
Designa os membros integrantes da Comissão Permanente de Licitação do SIMAE.

O DIRETOR DO SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, de Capinzal e Ouro/SC, no uso de suas atribuições de LEI,
RESOLVE:
Designar os membros para comporem a Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações publicadas no Diário Oficial da União, que a partir de 1° de maio de 2012, passará a ter a seguinte composição:

Presidente: Edilson dos Santos Vilarino
Vogal: Solanze de Fatima Fachim Etges
Vogal: Elisabete Aparecida Machado
Suplente: Dionisio Alzir Rosset

Atribui, inclusive, poderes ao Presidente da Comissão para expedir e assinar Editais e demais documentos necessários à realização das licitações.
Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 1° de maio de 2012, com validade para os próximos 12 (doze) meses, revogando-se as disposições da Portaria nº CAO/022/2011, de 05 de maio de 2011.

Registre-se e Publique-se.

SIDNEI PENSO
Diretor

Portaria N º 007/2012/SIMAE-Cao
PORTARIA N º 007/2012/SIMAE-CAO, de 27 de abril de 2012.
Suspende Licença sem Vencimentos, de Servidor que especifica.

O DIRETOR DO SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, de Capinzal e Ouro/SC, no uso de suas atribuições de LEI,
RESOLVE:
Suspender a licença sem vencimentos do servidor José Luiz Dalavechia, Escriturário, padrão 05.19, nível 02 ref. E, concedida através da Portaria nº 003/2011/SIMAE/CAO, de 01 de fevereiro de 2011, de acordo com o Processo Administrativo n° CAO/326/2010, devendo o servidor reassumir o exercício do cargo no prazo de sessenta dias.

Registre-se e Publique-se.

SIDNEI PENSO
Diretor

Portaria N º 008/2012/SIMAE-Cao
PORTARIA N º 008/2012/SIMAE-CAO, de 27 de abril de 2012.
Nomeia Servidor para o quadro funcional da Autarquia que especifica.

O DIRETOR DO SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, de Capinzal e Ouro/SC, no uso de suas atribuições de LEI,
RESOLVE:
Nomear o Sr. SANDRO MANOEL PEDRO, nascido em 04/02/1984, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, Padrão 05.0, Nível 01, Referencia A, do Quadro Pessoal da Autarquia, conforme Lei Complementar n° 147, de 04 de abril de 2012, do município de Capinzal, com vencimentos a partir da data de posse, devendo esta se realizar no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

Registre-se e Publique-se.

SIDNEI PENSO
Diretor

Portaria N º 009/2012/SIMAE-Cao
PORTARIA N º 009/2012/SIMAE-CAO, de 27 de abril de 2012.
Nomeia Servidora para o quadro funcional da Autarquia que especifica.

O DIRETOR DO SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, de Capinzal e Ouro/SC, no uso de suas atribuições de LEI,
RESOLVE:
Nomear a Sra. ANDRÉIA TUSSI, nascida em 06/03/1982, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, Padrão 05.0, Nível 01, Referencia A, do Quadro Pessoal da Autarquia, conforme Lei Complementar n° 147, de 04 de abril de 2012, do município de Capinzal, com vencimentos a partir da data de posse, devendo esta se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

Registre-se e Publique-se.

SIDNEI PENSO
Diretor

Portaria N º 010/2012/SIMAE-Cao
PORTARIA N º 010/2012/SIMAE-CAO, de 27 de abril de 2012.
Institui Comissão para Concurso Público.

O DIRETOR DO SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, de Capinzal e Ouro/SC, no uso de suas atribuições de LEI,
RESOLVE:
1)- Designar Rogério Urbano Feyh e Milton Laske, advogados, residentes em Florianópolis, sócios da empresa Laske & Feyh S/S Advocacia, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão do Concurso Público responsável pela organização, elaboração e aplicação do Concurso Público SIMAE/CAO/01/2012, a ser realizado por este SIMAE.

2)- Caberá à Comissão ora constituída, de acordo com o Edital, elaborar, aplicar e corrigir a Prova Escrita, bem como tomar todas as providências necessárias a sua fiel execução e elaboração da documentação com o resultado final do concurso.

SIDNEI PENSO
Diretor

Extrato de Contrato N° Cao/05/2012
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº CAO/05/2012
CONTRATANTE: SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATADO: MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA.
CNPJ DO CONTRATADO: 83.675.413/0002-8

OBJETO: FORNECIMENTO DE UMA RETROESCAVADEIRA NOVA (ZERO HORAS TRABALHADAS), ANO E MODELO 2012, DE FABRICAÇÃO NACIONAL.
VALOR: R$ 203.800,00 (DUZENTOS E TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS)
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2012
VIGÊNCIA: 25/04/2012 A 24/05/2012

Extrato de Contrato N° Cao/06/2012
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº CAO/06/2012
CONTRATANTE: SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATADO: LASKE & FEYH S/S DE ADVOCACIA
CNPJ DO CONTRATADO: 00.532.330/0001-2

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.
VALOR: R$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS)
DATA DA ASSINATURA: 25/04/2012
VIGÊNCIA: 25/04/2012 A 23/06/2012

Extrato de Contrato N° Cao/07/2012
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº CAO/07/2012

CONTRATANTE: SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATADO: BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ DO CONTRATADO: 00.456.865/0001-6

OBJETO: TERMO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº CAO/10/2011, PARA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS.
VALOR: R$ 302,00 (TREZENTOS E DOIS REAIS) MENSAIS.
DATA DA ASSINATURA: 26/04/2012
VIGÊNCIA: 01/05/2012 A 30/04/2013

Concórdia

Prefeitura

1º TA Contrato Nº 2/2012 Fmc
Contrato Nº: 2/2012 1ºTA 2/2012
Contratante: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE CONCORDIA
Contratada: CONCÓRDIA ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA ME
Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 1/2012
Dotação: 19.001.000.0013.0392.0072.2403.344905180000000.0 100000

Objeto: contrtaçaõ de empresa para elaboração de projetos para revitalização do centro cultural
Vigência: Início: 23/04/2012 Término: 30/05/2012
Valor R$ 0,00( )

3º TA Contrato Nº 31/2012 PMC
Contrato Nº: 31/2012 3ºTA 31/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: LUPA CONSTRUÇÕES LTDA ME
Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 40/2011
Dotação: 06.002.000.0012.0361.0019.1005.344905192000000.0 3190000
Dotação: 06.002.000.0012.0361.0019.1005.344905199000000.0 1190000
Dotação: 06.004.000.0012.0365.0019.1007.344905192000000.0 319000

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e\\\\\\\\ ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos) para execução de obra de reforma e implementação do projeto preventivo contra incêndio no CMEI Natureza, para execução de obra de ampliação e instalação do sistema preventivo de incêndio na EBM Melvim Jones e reforma e construção de depósito na EBM Venâncio Finger, neste Município.
Vigência: Início: 16/04/2012 Término: 10/06/2012
Valor R$ 0,00( )

4º TA Contrato Nº 152/2011 PMC
Contrato Nº: 152/2011 4ºTA 152/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: LÍDER MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME
Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 2/2011
Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.344905198000000.0 1000000
Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.344905198000000.0 124000

Objeto: OBRA DE ENGENHARIA EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL (MATERIAL MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS).
Vigência: Início: 16/03/2012 Término: 16/06/2012
Valor R$ 0,00( )

4º TA Contrato Nº 372/2011 PMC
Contrato Nº: 372/2011 4ºTA 372/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA
Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 30/201
Objeto: EXECUÇÃO DE OBRA EM REGIME EMPREITADA GLOBAL (MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS).
Vigência: Início: 13/04/2012 Término: 11/06/2012
Valor R$ 3.798,38(TRES MIL E SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)

Extrato Contrato Nº 1/2012 Fumdeagro
Contrato Nº: 1/2012
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE DESENV. AGROP. DE CONCORDIA
Contratada: COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRICOLA DE SC
Licitação: Inexigibilidade de Licitação 1/2012
Dotação: 17.001.000.0020.0606.0066.2304.333903951000000.0 200000

Objeto: serviço de analise de solo para agricultores do município.
Vigência: Início: 18/04/2012 Término: 31/12/2012
Valor R$ 16.000,00(DEZESSEIS MIL REAIS)

Extrato Contrato Nº 18/2012 Fmec
Contrato Nº: 18/2012
Contratante: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE CONCORDIA
Contratada: TRANSPORTES HELLO LTDA - ME
Licitação: Dispensa de Licitação 6/2012
Dotação: 20.001.000.0027.0811.0075.2452.333903927000000.0 100000

Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS, DAS DELEGACOES ESPORTIVAS DA FMEC PARA COMPETICOES.
Vigência: Início: 20/04/2012 Término: 19/07/2012
Valor R$ 20.880,00(VINTE MIL E OITOCENTOS E OITENTA REAIS

Extrato Contrato Nº 204/2012 PMC
Contrato Nº: 204/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: ELEVADORES OTIS LTDA
Licitação: Dispensa de Licitação 15/2012
Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.344905198000000.0 100000

Objeto: Aquisição de elevadores.
Vigência: Início: 17/04/2012 Término: 16/04/2014
Valor R$ 79.560,00(SETENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)

Extrato Contrato Nº 205/2012 PMC
Contrato Nº: 205/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: COMPETENZA RH CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

Licitação: Dispensa de Licitação 16/2012
Dotação: 02.001.000.0004.0122.0002.2002.333903948000000.0 100000

Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA A PRESTACAO DE SERVICO DE PALESTRANTE.
Vigência: Início: 17/04/2012 Término: 16/05/2012
Valor R$ 2.000,00(DOIS MIL REAIS)

Extrato Contrato N° 206/2012 PMC
Contrato N°: 206/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: RAMPAZZO AUTO PEÇAS LTDA
Licitação: Pregão 38/2012
Dotação: 08.001.000.0015.0451.0029.2029.333903039000000.0 1000000
Dotação: 08.001.000.0015.0451.0029.2029.333903919000000.0 100000

Objeto: Aquisição de peças e contratação de mão de obra, para o serviço de retífica completa do motor New Holland da retroescavadeira Fiat Allis FB 80.3 ano 2001 - aspirada.
Vigência: Início: 18/04/2012 Término: 18/05/2013
Valor R$ 9.410,00(NOVE MIL E QUATROCENTOS E DEZ REAIS)

Extrato Contrato N° 208/2012 PMC
Contrato N°: 208/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: VIEIRA & COSTA LTDA - EPP
Licitação: Pregão 40/2012
Dotação: 07.001.000.0020.0606.0025.2026.333903039000000.0 1000000
Dotação: 07.001.000.0020.0606.0025.2026.333903919000000.0 100000

Objeto: Aquisição de peças e Contratação de mão de obra, para o serviço de retífica completa do motor Perkins 4001T da retroescavadeira JCB 214E, turbo, ano 2005.
Vigência: Início: 23/04/2012 Término: 23/05/2013
Valor R$ 6.810,00(SEIS MIL E OITOCENTOS E DEZ REAIS)

Extrato Contrato N° 209/2012 PMC
Contrato N°: 209/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: ONCOLINE COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
Licitação: Pregão 47/2012
Dotação: 02.001.000.0004.0122.0002.2002.333903009000000.0 1000000
Dotação: 03.001.000.0004.0122.0007.2006.333903009000000.0 1000000
Dotação: 04.001.000.0004.0122.0008.2007.333903009000000.0 1000000
Dotação: 05.001.000.0004.0122.0012.2010.333903009000000.0 1000000
Dotação: 06.001.000.0012.0361.0014.2012.333903009000000.0 1010000
Dotação: 07.001.000.0004.0122.0021.2022.333903009000000.0 1000000
Dotação: 08.001.000.0015.0122.0027.2027.333903009000000.01 000000
Dotação: 09.001.000.0008.0122.0033.2032.333903009000000.0 1000000
Dotação: 10.001.000.0004.0122.0038.2036.333903009000000.0 1000000
Dotação: 11.001.000.0026.0122.0042.2040.333903009000000.0 1000000
Dotação: 13.001.000.0010.0122.0048.2101.333903009000000.0 1020000
Dotação: 19.001.000.0013.0122.0070.2401.333903009000000.0 1000000
Dotação: 20.001.000.0027.0122.0074.2451.333903009000000.0 1000000
Dotação: 21.001.000.0018.0122.0080.2501.333903009000000.0 1000000
Dotação: 22.001.000.0009.0122.0083.2601.333903009000000.0 203000

Objeto: Aquisição de vacinas contra Influenza (temporada 2012), para os servidores da Prefeitura Municipal de Concórdia, em atendimento ao disposto no art. 8° da Lei Complementar n° 623, de 27 de março de 2012
Vigência: Início: 23/04/2012 Término: 22/06/2012
Valor R$ 15.301,44(QUINZE MIL E TREZENTOS E HUM REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)

Extrato Contrato N° 210/2012 PMC
Contrato N°: 210/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
Contratada: EXECCUTTA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA
Licitação: Dispensa de Licitação 18/2012
Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.344905107000000.0 100000

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material e mão de obra) para execução de obra.
Vigência: Início: 23/04/2012 Término: 22/06/2012
Valor R$ 11.620,80(ONZE MIL E SEISCENTOS E VINTE REAIS E OITENTA CENTAVOS)

Extrato Contrato N° 50/2012 Fumas
Contrato N°: 50/2012
Contratante: FUNDO MUN. DE ASSIST. DO SERVIDOR DE CONCORDIA
Contratada: CLINICA PSYCOMEDIC LTDA
Licitação: Inexigibilidade de Licitação 2/2012
Dotação: 18.001.000.0004.0302.0068.2352.333903950000000.0 200000

Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS AOS SEGURADOS DO SEMAS.
Vigência: Início: 17/04/2012 Término: 31/12/2012
Valor R$ 15.000,00(QUINZE MIL REAIS)

Extrato Contrato N° 8/2012 FMAS
Contrato N°: 8/2012
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL DE CONCORDIA
Contratada: TRANSPORTES HELLO LTDA - ME
Licitação: Pregão 3/2012
Dotação: 15.001.000.0008.0244.0060.2203.333903999000000.0 151000

Objeto: Contratação de empresa para transporte de pessoas, a fim de viabilizar a visita dos familiares dos internos do CRETA - Centro de Recuperação de Toxicômanos e Alcoolistas, localizado na cidade de Paulo Lopes-SC, com recursos oriundos do convênio PAEFI/ FNAS.
Vigência: Início: 23/04/2012 Término: 23/04/2013
Valor R$ 5.880,00(CINCO MIL E OITOCENTOS E OITENTA REAIS)

Rescisão Contrato N° 2/2011 Fmh
Contrato N°: 02/2011 Resc Ctr 02/2011
Contratante: FUNDO MUN. DE HABITAÇÃO DE INTER. SOC. DE CONCORDIA
Contratada: IMOBILIARIA NMM LTDA
Licitação: Dispensa de Licitação 1/2011
Dotação: 16.001.000.0016.0481.0062.2253.333903910000000.0 100000

Objeto: Locação de Imóvel
Vigência: Início: 17/04/2012 Término: 17/04/2012
Valor R$ 1.320,00(HUM MIL E TREZENTOS E VINTE REAIS)

Cordilheira Alta

Prefeitura

Extrato de Licitação - Pregão Presencial
Estado de Santa Catarina
Município de Cordilheira Alta
Aviso de Licitação

O Município de Cordilheira Alta, SC, através do seu Prefeito Municipal, torna público a todos os interessados, que estará realizando licitação na modalidade de Pregão Presencial para Compras e Serviços, de acordo com a Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, Decreto Municipal 17/2007 e normas estabelecidas no Edital.
Processo Administrativo n. 31/2012
Edital: Pregão Presencial n. 25/2012
Tipo: Menor preço unitário por lote

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO
Entrega dos Envelopes: até às 08:45 horas do dia 11/05/2012
Abertura dos Envelopes: 09:00 horas do dia 11/05/2012
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua Celso Tozzo, n. 27, centro, nos dias úteis, durante o horário de expediente, ou pelo telefone (49) 3358.9100.

Cordilheira Alta, SC, 26 de abril de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Ata de Registro de Preços Nº 4/2012 FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais ocontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	FILME RADIOGRAFICO E-SPEED KODAK (93-01-8957)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	93,5000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	106,5000	2
2	REVELADOR DE RADIOGRAFIAS 475ml (09-08-8055)	fr	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	4,1400	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROGARD	0	5,0000	3
3	ENVELOPE P/ AUTOCLAVE TAM 9X26CM - C/100 (09-08-8096)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	14,2500	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	CIPACK	0	17,1000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gilmedsul	0	17,2500	3
4	FITA AUTOCLAVE ADESIVA ROLO COM 19MM X 30 M (09-07-8284)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	CIEX	0	2,5000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,5400	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	CIEX	0	3,5100	3
5	LUVAS DE LATEX P/ PROCEDIMENTO TAM M - C; 100 (09-08-8151)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SATARI	0	13,4000	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	SATARI	0	13,4500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	supermax	0	13,5500	3
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	15,0700	4
6	LUVAS DE LATÉX TAM EP S/TALCO (09-01-4989)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SATARI	0	13,7300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	supermax	0	13,9000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	21,0000	3
7	TOUCA SANFONADA - C/ 100 (09-08-8237)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,7500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	5,5500	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	5,5700	3
8	MASCARA C/ ELATSTICO TRIPLA PROTEÇÃO FAVA (09-08-8305)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	3,5300	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	EMBRAMAC	0	5,3900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MEDI PLUSS	0	6,1200	3
9	ÁGUA DESLILADA 5L (09-08-8062)	gl	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,6700	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	caithec	0	6,8000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	AQUATEC	0	8,0300	3
10	ALCOOL 70% FRASCO COM 1000ML (09-07-8617)	fr	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MEGA FARMA	0	3,2400	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	CICLO	0	3,2500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	miyako	0	3,8500	3
11	ANESTÉSICO LOCAL LIDOCAÍNA A 2% COM ADRENALINA 1:100.000 C/50 (09-08-8168)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	34,1600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
12	ANESTESICO LOCAL ARTICAINA2% C/EPINEFRINA 1:100.000 (09-08-8306)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	59,9000	1
13	EDTA TRISSODICO 20ML (09-08-8248)	fr	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	ASFER	0	5,3300	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,4500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	biodinamica	0	6,9800	3
14	APLICADOR MICROBRUSH -FINO (09-08-8015)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,6900	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,7000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	KG	0	8,4800	3
15	SUGADOR CIRURGICO - C/20 (09-08-8154)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	imaquira/indusl	0	18,9700	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,9800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	23,7800	3
16	TRICRESOLFORMALINA (09-08-8158)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,1300	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	AAF	0	5,4300	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	5,5800	3
17	VERNIZ COM FLUOR (09-08-8307)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	10,2300	1
18	ACIDO FOSFÓRICO 37% - SERINGA 3ML (09-08-8239)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,8300	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	BIODINAMICA	0	1,3100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DENTSPLY	0	9,6400	3
19	COMPACTADOR DE MCSPADEN 50 (09-08-8308)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
20	COMPACTADOR DE MCSPADEN 55 (09-08-8309)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
21	COMPACTADOR DE MCSPADEN 60 (09-08-8310)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
22	BROCA DE BATT 28MM (09-08-8244)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	5,7000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	5,7400	2
23	BROCAS ZECKRIA (09-08-8057)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mklife	0	17,9900	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MEDIN	0	18,0000	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,9000	3
24	IONOMERO DE VIDRO MAXION (09-08-8311)	un	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	FGM	0	23,7900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fgm	0	25,2700	2
25	LIXAS TIRAS DE AÇO (09-08-8312)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	3,9600	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	biodinamica	0	4,8100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	5,6700	3
27	BROCAS DE GATTES Nº1-28MM (09-08-8314)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	5,5600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	UNITÁRIO INJ	0	6,0000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,4700	3
28	BROCAS DE GATTES Nº2-28 (09-08-8315)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	5,6300	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	UNITÁRIO INJ	0	6,0000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,4700	3
29	SERINGA DESCARTAVÉL 10 ML (09-08-8316)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,1500	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	0,1700	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,1800	3
30	AGULHA 25 X 6 DESCARTAVEL (09-07-8269)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,0300	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,0350	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARAPCK	0	0,1000	3
31	DIGLUCONATO DE CLOREXIDINE 0,12% (09-08-8317)	fr	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	250ML REYME	0	13,4400	1
32	GAZE COMPRESSA 11 FIOS 7,5 X 7,5 (09-07-8646)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,9700	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	medgauze	0	8,3300	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MEDI PLUSS	0	8,9000	3
33	PORTA AMALGAMA DE PLÁSTICO (09-08-6153)	pç	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	7,6500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	7,6700	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,8000	3
34	ESCOVA DE PROFILAXIA C/CERDA CÔNICA (09-08-8319)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,7200	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	0,8700	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	odontolatina	0	1,1900	3
35	KIT BROCAS POL. RESINA 2 TORPEDOS, 2TAÇAS GR, 2TAÇAS PEQ E 2 LENTILHAS. (09-08-8320)	Kit	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	optimize	0	34,8000	1
36	CAPSULA DE AMALGAMA 2 PORÇÕES (09-05-8373)	Caps	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gs 80	0	1,5000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,5300	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GS80	0	1,5600	3
37	CAPSULA DE AMALGAMA 1 PORÇÃO (09-05-8374)	Caps	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,1900	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GS80	0	1,2000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gs 80	0	1,6700	3
38	AGULHA GENGIVAL 30G CURTA INJECTA (09-08-8321)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injex	0	9,9700	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	9,9800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROCARE	0	11,9800	3
39	FLUOR GEL 2% SABOR CHOCOLATE (09-08-8322)	tb	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DFL	0	3,9000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	IODONTOSUL	0	8,0000	2
40	SUGADOR ODONTOLOGICO DESCARTAVEL (09-08-8323)	pt	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SSPLUS	0	2,0000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ag	0	2,0300	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,0400	3
41	ALGODAO EM ROLETES (09-01-4990)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ssplus	0	1,0400	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	SSPLUSS	0	1,2300	3
42	LENÇOL DE BORRACHA (09-08-4449)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	BIOSANI	0	8,6000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	12,3800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	12,5700	3
43	ARCO DE OTSBY (09-08-8119)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,5500	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	prisma	0	7,3200	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	7,3500	3
44	GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO SS WHITE 206 (09-08-8192)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,8300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	golgran	0	8,6100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GOLGRAN	0	9,4300	3
45	GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO SS WHITE 210 (09-08-8190)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	golgran	0	8,6100	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GOLGRAN	0	9,4300	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	12,0000	3
46	BISTURI Nº15 (09-08-8324)	cx	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	SOLIDOR	0	11,3000	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SOLIDOR	0	11,3100	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	11,3200	3
47	SERINGA 3ML LL C/AGULHA 25X7 INJEX (09-08-8325)	un	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	0,1500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,2100	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injex	0	0,2300	3
48	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N 1/2 (09-08-8104)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
49	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5M N-2 (09-08-8105)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
50	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N-4 (09-08-8106)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
51	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N6 (09-08-8326)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
52	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 28 MM N-2 (09-08-8108)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mailefer	0	2,8900	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	3,6000	3
53	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 28MM N-4 (09-08-8109)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mailefer	0	2,8900	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	3,6000	3
54	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3168 FF (09-08-8110)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
55	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3118FF (09-08-8111)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
56	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO N1011 (09-08-8112)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
57	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO N 1012 (09-08-8113)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
58	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO 1014 (09-08-8114)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
59	BROCA DIAMANTADAS HL 1012 (ALTA ROTAÇÃO) (09-08-8177)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
60	BROCA DIAMANTADAS HL 1014 (ALTA ROTAÇÃO) (09-08-8178)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
61	DISCO DE LIXA P/POLIMENTO DIAMOND PRO (09-08-8327)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MICRODONT	0	20,0000	1
62	OCULOS DE PROTEÇÃO (93-01-8194)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DANNY	0	4,2300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ssplus	0	4,7000	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DANNY	0	4,7000	3
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DANNY	0	6,0000	4
63	ENDO FROST SPRAY 50C (09-08-8253)	tb	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	13,7500	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	15,1600	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	16,7300	3
64	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 2 SERIE (45-80) 25MM C/6 (09-08-8205)	un	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,6300	2
65	MATERIAL RESTAURADOR TEMPORÁRIO IRM KIT PÓ 38 LIQ 15ML (09-08-8167)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,6300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	irm	0	61,2300	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	IRM	0	66,0000	3
66	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER #15 DE 21MM C/6 (09-08-8206)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
67	ADPER - SINGLE BOND 2 ADESICO DE FRASCO ÚNICO FOTOPOLIMERIZÁVEL - 6G (09-08-8157)	fr	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	3M	0	98,6400	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	3M	0	105,8300	2
68	DISCO DE LIXA DIAMOND PRO (09-08-8328)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MICRODONT	0	17,0500	1
69	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER #15 DE 25MM C/6 (09-08-8207)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
70	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 1 SERIE (15-40) 21MM C/6 (09-08-8202)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
71	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 2 SERIE (45-80) 21MM C/6 (09-08-8203)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
72	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 1 SERIE (15-40) 25MM C/6 (09-08-8204)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
73	MATRIZ DE POLIESTER (09-08-8149)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,8500	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	KDENTE	0	1,1500	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	K DENT	0	1,2000	3
74	ENVELOPE P/AUTOCLAVE 40X290MM C/100 (09-08-8329)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GILMED	0	78,9000	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	CIPACK	0	79,0000	2
75	RESINA COMPOSTA Z100 COR A3 (09-08-8340)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	3M	0	42,1500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	3M	0	47,4000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	Z100	0	49,9900	3
76	FILME RADIGRAFICO INFANTIL SPEED (09-08-8341)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROGRAD	0	78,6500	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	93,5800	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	107,0000	3
77	PONTAS PARA CENTRIX AGULHA C/ 20 (09-08-8226)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	34,5600	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,0000	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	52,7700	3
78	PONTAS PARA CENTRIX ACCUDOSE ANTERIOR LV C/20 (09-08-8227)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	28,0000	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DFL	0	52,9400	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DFL	0	54,0700	3
79	ESCOVAS DE DENTES ADULTO C/ 50 UNIDADES (09-08-8343)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,3000	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MED FIO	0	21,7500	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MEDFIO	0	28,6000	3
80	ESCOVAS DE DENTES INFANTIL P/ COM 50 UNIDADES (09-08-8342)	pt	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MED FIO	0	20,2500	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	medfio	0	22,0000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	NOSLIG	0	24,0000	3
81	FIO DE SUTURA - SEDA 4.0 (09-08-8004)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	13,9600	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	PROCARE	0	22,4100	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	shalon	0	23,9400	3

Cordilheira Alta, 26 de Abril de 2012.

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	FILME RADIOGRAFICO E-SPEED KODAK (93-01-8957)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	93,5000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	106,5000	2
2	REVELADOR DE RADIOGRAFIAS 475ml (09-08-8055)	fr	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	4,1400	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROGARD	0	5,0000	3
3	ENVELOPE P/ AUTOCLAVE TAM 9X26CM - C/100 (09-08-8096)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	14,2500	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	CIPACK	0	17,1000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gilmedsul	0	17,2500	3
4	FITA AUTOCLAVE ADESIVA ROLO COM 19MM X 30 M (09-07-8284)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	CIEX	0	2,5000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,5400	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	CIEX	0	3,5100	3
5	LUVAS DE LATEX P/ PROCEDIMENTO TAM M - C; 100 (09-08-8151)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SATARI	0	13,4000	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	SATARI	0	13,4500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	supermax	0	13,5500	3
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	15,0700	4
6	LUVAS DE LATÉX TAM EP S/TALCO (09-01-4989)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SATARI	0	13,7300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	supermax	0	13,9000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	21,0000	3
7	TOUCA SANFONADA - C/ 100 (09-08-8237)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,7500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	5,5500	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	5,5700	3
8	MASCARA C/ ELATSTICO TRIPLA PROTEÇÃO FAVA (09-08-8305)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	3,5300	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	EMBRAMAC	0	5,3900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MEDI PLUSS	0	6,1200	3
9	ÁGUA DESLILADA 5L (09-08-8062)	gl	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,6700	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	caithec	0	6,8000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	AQUATEC	0	8,0300	3
10	ALCOOL 70% FRASCO COM 1000ML (09-07-8617)	fr	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MEGA FARMA	0	3,2400	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	CICLO	0	3,2500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	miyako	0	3,8500	3
11	ANESTÉSICO LOCAL LIDOCAÍNA A 2% COM ADRENALINA 1:100.000 C/50 (09-08-8168)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	34,1600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
12	ANESTESICO LOCAL ARTICAINA2% C/EPINEFRINA 1:100.000 (09-08-8306)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	59,9000	1
13	EDTA TRISSODICO 20ML (09-08-8248)	fr	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	ASFER	0	5,3300	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,4500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	biodinamica	0	6,9800	3
14	APLICADOR MICROBRUSH -FINO (09-08-8015)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,6900	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,7000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	KG	0	8,4800	3
15	SUGADOR CIRURGICO - C/20 (09-08-8154)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	imaquira/indusl	0	18,9700	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,9800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	23,7800	3
16	TRICRESOLFORMALINA (09-08-8158)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,1300	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	AAF	0	5,4300	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	5,5800	3
17	VERNIZ COM FLUOR (09-08-8307)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	10,2300	1
18	ACIDO FOSFÓRICO 37% - SERINGA 3ML (09-08-8239)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,8300	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	BIODINAMICA	0	1,3100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DENTSPLY	0	9,6400	3
19	COMPACTADOR DE MCSPADEN 50 (09-08-8308)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
20	COMPACTADOR DE MCSPADEN 55 (09-08-8309)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
21	COMPACTADOR DE MCSPADEN 60 (09-08-8310)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
22	BROCA DE BATT 28MM (09-08-8244)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	5,7000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	5,7400	2
23	BROCAS ZECKRIA (09-08-8057)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mklife	0	17,9900	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MEDIN	0	18,0000	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,9000	3
24	IONOMERO DE VIDRO MAXION (09-08-8311)	un	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	FGM	0	23,7900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fgm	0	25,2700	2
25	LIXAS TIRAS DE AÇO (09-08-8312)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	3,9600	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	biodinamica	0	4,8100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	5,6700	3
27	BROCAS DE GATTES Nº1-28MM (09-08-8314)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	5,5600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	UNITÁRIO INJ	0	6,0000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,4700	3
28	BROCAS DE GATTES Nº2-28 (09-08-8315)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	5,6300	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	UNITÁRIO INJ	0	6,0000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,4700	3
29	SERINGA DESCARTAVÉL 10 ML (09-08-8316)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,1500	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	0,1700	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,1800	3
30	AGULHA 25 X 6 DESCARTAVEL (09-07-8269)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,0300	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,0350	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARAPCK	0	0,1000	3
31	DIGLUCONATO DE CLOREXIDINE 0,12% (09-08-8317)	fr	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	250ML REYME	0	13,4400	1
32	GAZE COMPRESSA 11 FIOS 7,5 X 7,5 (09-07-8646)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,9700	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	medgauze	0	8,3300	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MEDI PLUSS	0	8,9000	3
33	PORTA AMALGAMA DE PLÁSTICO (09-08-6153)	pç	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	7,6500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	7,6700	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,8000	3
34	ESCOVA DE PROFILAXIA C/CERDA CÔNICA (09-08-8319)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,7200	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	0,8700	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	odontolatina	0	1,1900	3
35	KIT BROCAS POL. RESINA 2 TORPEDOS, 2TAÇAS GR, 2TAÇAS PEQ E 2 LENTILHAS. (09-08-8320)	Kit	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	optimize	0	34,8000	1
36	CAPSULA DE AMALGAMA 2 PORÇÕES (09-05-8373)	Caps	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gs 80	0	1,5000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,5300	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GS80	0	1,5600	3
37	CAPSULA DE AMALGAMA 1 PORÇÃO (09-05-8374)	Caps	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,1900	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GS80	0	1,2000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gs 80	0	1,6700	3
38	AGULHA GENGIVAL 30G CURTA INJECTA (09-08-8321)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injex	0	9,9700	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	9,9800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROCARE	0	11,9800	3
39	FLUOR GEL 2% SABOR CHOCOLATE (09-08-8322)	tb	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DFL	0	3,9000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	IODONTOSUL	0	8,0000	2
40	SUGADOR ODONTOLOGICO DESCARTAVEL (09-08-8323)	pt	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SSPLUS	0	2,0000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ag	0	2,0300	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,0400	3
41	ALGODAO EM ROLETES (09-01-4990)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ssplus	0	1,0400	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	SSPLUSS	0	1,2300	3
42	LENÇOL DE BORRACHA (09-08-4449)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	BIOSANI	0	8,6000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	12,3800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	12,5700	3
43	ARCO DE OTSBY (09-08-8119)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,5500	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	prisma	0	7,3200	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	7,3500	3
44	GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO SS WHITE 206 (09-08-8192)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,8300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	golgran	0	8,6100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GOLGRAN	0	9,4300	3
45	GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO SS WHITE 210 (09-08-8190)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	golgran	0	8,6100	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GOLGRAN	0	9,4300	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	12,0000	3
46	BISTURI Nº15 (09-08-8324)	cx	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	SOLIDOR	0	11,3000	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SOLIDOR	0	11,3100	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	11,3200	3
47	SERINGA 3ML LL C/AGULHA 25X7 INJEX (09-08-8325)	un	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	0,1500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,2100	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injex	0	0,2300	3
48	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N 1/2 (09-08-8104)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
49	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5M N-2 (09-08-8105)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
50	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N-4 (09-08-8106)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
51	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N6 (09-08-8326)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
52	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 28 MM N-2 (09-08-8108)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mailefer	0	2,8900	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	3,6000	3
53	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 28MM N-4 (09-08-8109)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mailefer	0	2,8900	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	3,6000	3
54	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3168 FF (09-08-8110)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
55	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3118FF (09-08-8111)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
56	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO N1011 (09-08-8112)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
57	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO N 1012 (09-08-8113)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
58	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO 1014 (09-08-8114)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
59	BROCA DIAMANTADAS HL 1012 (ALTA ROTAÇÃO) (09-08-8177)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
60	BROCA DIAMANTADAS HL 1014 (ALTA ROTAÇÃO) (09-08-8178)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
61	DISCO DE LIXA P/POLIMENTO DIAMOND PRO (09-08-8327)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MICRODONT	0	20,0000	1
62	OCULOS DE PROTEÇÃO (93-01-8194)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DANNY	0	4,2300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ssplus	0	4,7000	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DANNY	0	4,7000	3
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DANNY	0	6,0000	4
63	ENDO FROST SPRAY 50C (09-08-8253)	tb	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	13,7500	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	15,1600	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	16,7300	3
64	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 2 SERIE (45-80) 25MM C/6 (09-08-8205)	un	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,6300	2
65	MATERIAL RESTAURADOR TEMPORÁRIO IRM KIT PÓ 38 LIQ 15ML (09-08-8167)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,6300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	irm	0	61,2300	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	IRM	0	66,0000	3
66	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER #15 DE 21MM C/6 (09-08-8206)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
67	ADPER - SINGLE BOND 2 ADESICO DE FRASCO ÚNICO FOTOPOLIMERIZÁVEL - 6G (09-08-8157)	fr	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	3M	0	98,6400	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	3M	0	105,8300	2
68	DISCO DE LIXA DIAMOND PRO (09-08-8328)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MICRODONT	0	17,0500	1
69	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER #15 DE 25MM C/6 (09-08-8207)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
70	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 1 SERIE (15-40) 21MM C/6 (09-08-8202)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
71	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 2 SERIE (45-80) 21MM C/6 (09-08-8203)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
72	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 1 SERIE (15-40) 25MM C/6 (09-08-8204)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
73	MATRIZ DE POLIESTER (09-08-8149)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,8500	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	KDENTE	0	1,1500	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	K DENT	0	1,2000	3
74	ENVELOPE P/AUTOCLAVE 40X290MM C/100 (09-08-8329)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GILMED	0	78,9000	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	CIPACK	0	79,0000	2
75	RESINA COMPOSTA Z100 COR A3 (09-08-8340)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	3M	0	42,1500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	3M	0	47,4000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	Z100	0	49,9900	3
76	FILME RADIGRAFICO INFANTIL SPEED (09-08-8341)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROGRAD	0	78,6500	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	93,5800	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	107,0000	3
77	PONTAS PARA CENTRIX AGULHA C/ 20 (09-08-8226)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	34,5600	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,0000	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	52,7700	3
78	PONTAS PARA CENTRIX ACCUDOSE ANTERIOR LV C/20 (09-08-8227)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	28,0000	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DFL	0	52,9400	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DFL	0	54,0700	3
79	ESCOVAS DE DENTES ADULTO C/ 50 UNIDADES (09-08-8343)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,3000	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MED FIO	0	21,7500	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MEDFIO	0	28,6000	3
80	ESCOVAS DE DENTES INFANTIL P/ COM 50 UNIDADES (09-08-8342)	pt	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MED FIO	0	20,2500	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	medfio	0	22,0000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	NOSLIG	0	24,0000	3
81	FIO DE SUTURA - SEDA 4.0 (09-08-8004)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	13,9600	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	PROCARE	0	22,4100	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	shalon	0	23,9400	3

Cordilheira Alta, 26 de Abril de 2012.

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	FILME RADIOGRAFICO E-SPEED KODAK (93-01-8957)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	93,5000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	106,5000	2
2	REVELADOR DE RADIOGRAFIAS 475ml (09-08-8055)	fr	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	4,1400	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROGARD	0	5,0000	3
3	ENVELOPE P/ AUTOCLAVE TAM 9X26CM - C/100 (09-08-8096)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	14,2500	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	CIPACK	0	17,1000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gilmedsul	0	17,2500	3
4	FITA AUTOCLAVE ADESIVA ROLO COM 19MM X 30 M (09-07-8284)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	CIEX	0	2,5000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,5400	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	CIEX	0	3,5100	3
5	LUVAS DE LATEX P/ PROCEDIMENTO TAM M - C; 100 (09-08-8151)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SATARI	0	13,4000	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	SATARI	0	13,4500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	supermax	0	13,5500	3
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	15,0700	4
6	LUVAS DE LATÉX TAM EP S/TALCO (09-01-4989)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SATARI	0	13,7300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	supermax	0	13,9000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	21,0000	3
7	TOUCA SANFONADA - C/ 100 (09-08-8237)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,7500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	5,5500	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	5,5700	3
8	MASCARA C/ ELATSTICO TRIPLA PROTEÇÃO FAVA (09-08-8305)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	3,5300	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	EMBRAMAC	0	5,3900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MEDI PLUSS	0	6,1200	3
9	ÁGUA DESLILADA 5L (09-08-8062)	gl	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,6700	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	caithec	0	6,8000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	AQUATEC	0	8,0300	3
10	ALCOOL 70% FRASCO COM 1000ML (09-07-8617)	fr	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MEGA FARMA	0	3,2400	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	CICLO	0	3,2500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	miyako	0	3,8500	3
11	ANESTÉSICO LOCAL LIDOCAÍNA A 2% COM ADRENALINA 1:100.000 C/50 (09-08-8168)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	34,1600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
12	ANESTESICO LOCAL ARTICAINA2% C/EPINEFRINA 1:100.000 (09-08-8306)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	59,9000	1
13	EDTA TRISSODICO 20ML (09-08-8248)	fr	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	ASFER	0	5,3300	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,4500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	biodinamica	0	6,9800	3
14	APLICADOR MICROBRUSH -FINO (09-08-8015)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,6900	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,7000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	KG	0	8,4800	3
15	SUGADOR CIRURGICO - C/20 (09-08-8154)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	imaquira/indusl	0	18,9700	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,9800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	23,7800	3
16	TRICRESOLFORMALINA (09-08-8158)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	4,1300	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	AAF	0	5,4300	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	5,5800	3
17	VERNIZ COM FLUOR (09-08-8307)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	10,2300	1
18	ACIDO FOSFÓRICO 37% - SERINGA 3ML (09-08-8239)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,8300	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	BIODINAMICA	0	1,3100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DENTSPLY	0	9,6400	3
19	COMPACTADOR DE MCSPADEN 50 (09-08-8308)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
20	COMPACTADOR DE MCSPADEN 55 (09-08-8309)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
21	COMPACTADOR DE MCSPADEN 60 (09-08-8310)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	26,6900	1
22	BROCA DE BATT 28MM (09-08-8244)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	5,7000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	5,7400	2
23	BROCAS ZECKRIA (09-08-8057)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mklife	0	17,9900	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MEDIN	0	18,0000	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,9000	3
24	IONOMERO DE VIDRO MAXION (09-08-8311)	un	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	FGM	0	23,7900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fgm	0	25,2700	2
25	LIXAS TIRAS DE AÇO (09-08-8312)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	3,9600	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	biodinamica	0	4,8100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	5,6700	3
27	BROCAS DE GATTES Nº1-28MM (09-08-8314)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	5,5600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	UNITÁRIO INJ	0	6,0000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,4700	3
28	BROCAS DE GATTES Nº2-28 (09-08-8315)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	5,6300	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	UNITÁRIO INJ	0	6,0000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	7,4700	3
29	SERINGA DESCARTAVÉL 10 ML (09-08-8316)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,1500	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	0,1700	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,1800	3
30	AGULHA 25 X 6 DESCARTAVEL (09-07-8269)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,0300	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,0350	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARAPCK	0	0,1000	3
31	DIGLUCONATO DE CLOREXIDINE 0,12% (09-08-8317)	fr	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	250ML REYME	0	13,4400	1
32	GAZE COMPRESSA 11 FIOS 7,5 X 7,5 (09-07-8646)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,9700	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	medgauze	0	8,3300	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MEDI PLUSS	0	8,9000	3
33	PORTA AMALGAMA DE PLÁSTICO (09-08-6153)	pç	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	7,6500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	7,6700	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,8000	3
34	ESCOVA DE PROFILAXIA C/CERDA CÔNICA (09-08-8319)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,7200	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	0,8700	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	odontolatina	0	1,1900	3
35	KIT BROCAS POL. RESINA 2 TORPEDOS, 2TAÇAS GR, 2TAÇAS PEQ E 2 LENTILHAS. (09-08-8320)	Kit	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	optimize	0	34,8000	1
36	CAPSULA DE AMALGAMA 2 PORÇÕES (09-05-8373)	Caps	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gs 80	0	1,5000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,5300	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GS80	0	1,5600	3
37	CAPSULA DE AMALGAMA 1 PORÇÃO (09-05-8374)	Caps	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,1900	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GS80	0	1,2000	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	gs 80	0	1,6700	3
38	AGULHA GENGIVAL 30G CURTA INJECTA (09-08-8321)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injex	0	9,9700	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	9,9800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROCARE	0	11,9800	3
39	FLUOR GEL 2% SABOR CHOCOLATE (09-08-8322)	tb	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DFL	0	3,9000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	IODONTOSUL	0	8,0000	2
40	SUGADOR ODONTOLOGICO DESCARTAVEL (09-08-8323)	pt	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SSPLUS	0	2,0000	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ag	0	2,0300	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	2,0400	3
41	ALGODAO EM ROLETES (09-01-4990)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ssplus	0	1,0400	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	SSPLUSS	0	1,2300	3
42	LENÇOL DE BORRACHA (09-08-4449)	cx	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	BIOSANI	0	8,6000	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	12,3800	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	12,5700	3
43	ARCO DE OTSBY (09-08-8119)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	6,5500	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	prisma	0	7,3200	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	7,3500	3
44	GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO SS WHITE 206 (09-08-8192)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	7,8300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	golgran	0	8,6100	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GOLGRAN	0	9,4300	3
45	GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO SS WHITE 210 (09-08-8190)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	golgran	0	8,6100	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GOLGRAN	0	9,4300	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	12,0000	3
46	BISTURI Nº15 (09-08-8324)	cx	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	SOLIDOR	0	11,3000	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	SOLIDOR	0	11,3100	2
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	11,3200	3
47	SERINGA 3ML LL C/AGULHA 25X7 INJEX (09-08-8325)	un	SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DESCARPACK	0	0,1500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DESCARPACK	0	0,2100	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injex	0	0,2300	3
48	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N 1/2 (09-08-8104)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
49	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5M N-2 (09-08-8105)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
50	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N-4 (09-08-8106)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
51	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 22,5MM N6 (09-08-8326)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	JOTA	0	1,9900	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	injecta	0	2,4900	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	3
52	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 28 MM N-2 (09-08-8108)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mailefer	0	2,8900	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	3,6000	3
53	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO 28MM N-4 (09-08-8109)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	mailefer	0	2,8900	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	MAILEFFER	0	3,0000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	INJECTA	0	3,6000	3
54	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3168 FF (09-08-8110)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
55	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3118FF (09-08-8111)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
56	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO N1011 (09-08-8112)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
57	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO N 1012 (09-08-8113)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
58	BROCA DIAMANTADA DE ALTA ROTAÇÃO 1014 (09-08-8114)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
59	BROCA DIAMANTADAS HL 1012 (ALTA ROTAÇÃO) (09-08-8177)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3
60	BROCA DIAMANTADAS HL 1014 (ALTA ROTAÇÃO) (09-08-8178)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	1,0800	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	FAVA	0	1,1600	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	fava	0	1,1800	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
61	DISCO DE LIXA P/POLIMENTO DIAMOND PRO (09-08-8327)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MICRODONT	0	20,0000	1
62	OCULOS DE PROTEÇÃO (93-01-8194)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DANNY	0	4,2300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	ssplus	0	4,7000	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DANNY	0	4,7000	3
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DANNY	0	6,0000	4
63	ENDO FROST SPRAY 50C (09-08-8253)	tb	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	13,7500	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MAQUIRA	0	15,1600	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAQUIRA	0	16,7300	3
64	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 2 SERIE (45-80) 25MM C/6 (09-08-8205)	un	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,6300	2
65	MATERIAL RESTAURADOR TEMPORÁRIO IRM KIT PÓ 38 LIQ 15ML (09-08-8167)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,6300	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	irm	0	61,2300	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	IRM	0	66,0000	3
66	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER #15 DE 21MM C/6 (09-08-8206)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
67	ADPER - SINGLE BOND 2 ADESICO DE FRASCO ÚNICO FOTOPOLIMERIZÁVEL - 6G (09-08-8157)	fr	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	3M	0	98,6400	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	3M	0	105,8300	2
68	DISCO DE LIXA DIAMOND PRO (09-08-8328)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MICRODONT	0	17,0500	1
69	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER #15 DE 25MM C/6 (09-08-8207)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
70	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 1 SERIE (15-40) 21MM C/6 (09-08-8202)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
71	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 2 SERIE (45-80) 21MM C/6 (09-08-8203)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
72	LIMA ENDODONTICA FLEXO FILE MAILLEFER 1 SERIE (15-40) 25MM C/6 (09-08-8204)	jg	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	17,4900	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MAILLEFER	0	24,7500	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maillefer	0	33,6200	3
73	MATRIZ DE POLIESTER (09-08-8149)	un	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	0,8500	1
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	KDENTE	0	1,1500	2

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDILHEIRA ALTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 31/12/2012**

Objeto da Compra: Aquisição de materiais odontológicos a serem utilizados na Secretaria de Saúde do Município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	K DENT	0	1,2000	3
74	ENVELOPE P/AUTOCLAVE 40X290MM C/100 (09-08-8329)	un	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	GILMED	0	78,9000	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	CIPACK	0	79,0000	2
75	RESINA COMPOSTA Z100 COR A3 (09-08-8340)	un	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	3M	0	42,1500	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	3M	0	47,4000	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	Z100	0	49,9900	3
76	FILME RADIGRAFICO INFANTIL SPEED (09-08-8341)	cx	CIRURGICA MASTER LTDA (691)	PROGRAD	0	78,6500	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	93,5800	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	kodak	0	107,0000	3
77	PONTAS PARA CENTRIX AGULHA C/ 20 (09-08-8226)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	34,5600	1
			LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	35,0000	2
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	DFL	0	52,7700	3
78	PONTAS PARA CENTRIX ACCUDOSE ANTERIOR LV C/20 (09-08-8227)	cx	OXY DENTAL LTDA ME (1158)	maquira	0	28,0000	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	DFL	0	52,9400	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	DFL	0	54,0700	3
79	ESCOVAS DE DENTES ADULTO C/ 50 UNIDADES (09-08-8343)	pt	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	18,3000	1
			ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MED FIO	0	21,7500	2
			CIRURGICA MASTER LTDA (691)	MEDFIO	0	28,6000	3
80	ESCOVAS DE DENTES INFANTIL P/ COM 50 UNIDADES (09-08-8342)	pt	ODONTOESTE LTDA ME (1266)	MED FIO	0	20,2500	1
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	medfio	0	22,0000	2
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	NOSLIG	0	24,0000	3
81	FIO DE SUTURA - SEDA 4.0 (09-08-8004)	cx	LA DALLA PORTA JUNIOR (1381)		0	13,9600	1
			SANTA SUL COM. E IMPORT. DE EQUIP MEDICOS E HOSPIT (1155)	PROCARE	0	22,4100	2
			OXY DENTAL LTDA ME (1158)	shalon	0	23,9400	3

Cordilheira Alta, 26 de Abril de 2012.

Coronel Martins

Prefeitura

Decreto Nº. 081 de 24 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 081 DE 24 DE ABRIL DE 2012.
DECRETA PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo item VI e XL do artigo 94 da Lei Orgânica do Município de 28/10/1994, resolve:

DECRETAR:

Art. 1º Fica estabelecido Ponto Facultativo, no dia 30 de Abril de 2012, em virtude do feriado do dia do trabalho comemorado em 1º de maio, nas repartições abaixo relacionadas:
- Gabinete do Prefeito Municipal;
- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos.
- Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes não haverá ponto facultativo, sendo que os trabalhos serão normais.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 24 de abril de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 039, de 12 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 039, DE 12 DE ABRIL DE 2012.
CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº. 82 da Lei Complementar nº. 005/2003, e pela Lei Orgânica do Município de 28/10/1994 consolidada em 12/12/2005;

Considerando o princípio administrativo da moralidade pública, e da legalidade, resolve;

CONCEDER:
Art. 1º Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal, Senhor Volnei Botega, ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, a partir do dia 12 de abril de 2012, conforme cópia de atestado médico e beneficio em anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 12 de abril de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal.

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 040, de 24 de Abril de 2012

PORTARIA Nº. 040, DE 24 DE ABRIL DE 2012.
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 86 da Lei Complementar nº. 005, de 14/04/2003, e pela Lei Orgânica do Município.

Considerando o princípio administrativo da moralidade pública, e da legalidade, resolve;

CONCEDER:
Art. 1º Licença Prêmio por Assiduidade a Servidora abaixo relacionada, no período e referências que especifica.

01- Pelo período de 20 (vinte) dias, de licença premia, com gozo a partir do dia 02/05/2012 à 21/05/2012.

Nome Cargo Referências
Geneci da Costa Pertussatti PCE Fiscal de Tributos 2003-2006

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 24 de abril de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 041, de 25 de Abril de 2012

PORTARIA Nº. 041, DE 25 DE ABRIL DE 2012.
CONCEDE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65 da Lei Complementar nº. 005, de 14/04/2003, e pela Lei Orgânica do Município de 28/10/1994,

Considerando o princípio administrativo da eficiência, da moralidade pública, da legalidade e do interesse público, resolve:

CONCEDER:
Art. 1º FÉRIAS a Servidora abaixo relacionada, no período e referência que especifica:

01 - Para gozo de 30 (trinta) dias no período de 07/05/2012 à 05/06/2012.

Nome	Cargo	Referência
ELISANGELA DE FATIMA SALVADOR	ENFERMEIRA	12/07/2009 à 11/07/2010 12/07/2010 à 11/07/2011

Art. 2º Abono pecuniário de 10 (dez) dias de FÉRIAS a Servidora relacionada no item 01 do período e referência especificados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 25 de abril de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 042, de 25 de Abril de 2012

PORTARIA Nº. 042, DE 25 DE ABRIL DE 2012.
CONCEDE FÉRIAS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65 da Lei Complementar nº. 005, de 14/04/2003, e pela Lei Orgânica do Município de 28/10/1994,

Considerando o princípio administrativo da eficiência, da moralidade pública, da legalidade e do interesse público, resolve:

CONCEDER:
Art. 1º FÉRIAS a Servidor abaixo relacionado, no período e referência que especifica:

01 - Para gozo de 15 (quinze) dias no período De 23/04/2012 à 07/05/2012.

NOME	GARGO	REFERÊNCIA
JOEL DE JESUS DOS SANTOS	MOTORISTA	30/04/2010 á 02/04/2011

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 25 de abril de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Contrato: 086/2012

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO

MÊS/ANO: ABRIL/2012 NÚMERO CONTRATO: 086/2012

VALOR TOTAL CONTRATO: R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais) mensais.

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 10/04/2012.

DESCRIÇÃO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria contábil e administrativa, realizando dentre outras, as seguintes atividades:
a) Acompanhamento e transmissão de dados do sistema E-Sfinge e E-Sfinge Obras, e diligencias do Tribunal de Contas;
b) Elaboração e transmissão do SIOPS;
c) Elaboração e transmissão do SIOPE;
d) Informações ao STN da LRF RREO e Gestão Fiscal, COC e dados do balanço;
e) Acompanhamento do controle interno com orientações ao controle;
f) Elaboração do PPA, LDO, LOA e acompanhamento nas Audiências Públicas na elaboração das peças de planejamento;
g) Elaboração das metas bimestrais de arrecadação;
h) Elaboração do cronograma mensal de desembolso;
i) Confecção e apresentação em audiência pública dos relatórios exigidos a cada quadrimestre;
j) Acompanhamento mensal das aplicações e os limites constitucionais das despesas em educação, saúde e pessoal;
k) Análise de balancetes e balanços da Prefeitura e Fundos Municipais;
l) Conferência dos registros e movimentações contábeis;
m) Prestar contas mensalmente ao Legislativo;
n) Disponibilizar bacharel em ciências contábeis com registro junto ao CRC/SC, para responder pela contabilidade da Prefeitura e Fundos Municipais, até a realização de concurso público para desempenhar as funções de contador do Município de Coronel Martins.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO DE PESSOA (1/2): 2 CPF/CGC: 04.844.284/0001-53

CONTRATADA: INSTITUTO FAEE S/C LTDA.

DATA VENCIMENTO CONTRATO: 10/04/2012.

Contrato: 087/2012

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO

MÊS/ANO: ABRIL/2012 NÚMERO CONTRATO: 087/2012

VALOR TOTAL CONTRATO: R$ 25.596,00 (vinte e cinco mil, quinhentos e noventa e seis reais).

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 17/04/2012.

DESCRIÇÃO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a realização de serviços para perfuração de poço artesiano junto à comunidade de Linha Nossa Senhora das Graças.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO DE PESSOA (1/2): 2 CPF/CNPJ: 07.569.421/0001-87

CONTRATADA: LIMA & PFERL LTDA

DATA VENCIMENTO CONTRATO: 31/12/2012.

Contrato: 088/2012

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO

MÊS/ANO: ABRIL/2012 NÚMERO CONTRATO: 088/2012

VALOR TOTAL CONTRATO R$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais)

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 20/04/2012

DESCRIÇÃO: O objeto do presente instrumento consiste na seleção de propostas para contratação de empresa para prestação de serviços de execução de "horas máquina" para corte e transporte de minério de cascalho, para cascalhamento, reabertura e conservação de estradas municipais e terraplanagem, sendo:
- 600 (seiscentas) horas de trator de esteira com transmissão

automática, peso operacional não superior à 13.000 KG. Potencia mínima de 120CV Turbo alimentado, equipado com Lamina tipo angulação, ação Hidráulica, angulação a direita e esquerda, inclinação com Tilt, ano de frabicação não inferior a 2004.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO DE PESSOA (1/2): 2 CPF/CNPJ: 02.423.263/0001-39

CONTRATADO: ROLEPEÇAS PEÇAS E ROLAMENTOS LTDA

VENCIMENTO DO CONTRATO: O presente contrato tem sua vigência da data da assinatura do contrato até a execução do objeto contratado, limitando-se há 31/12/2012

Contrato: 089/2012
ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO

MÊS/ANO: ABRIL/2012 NÚMERO CONTRATO: 089/2012

VALOR TOTAL CONTRATO: R$ 51.600,00.(cinquenta e um mil e seiscentos reais)

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 20/04/2012

DESCRIÇÃO: O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviços Médicos e Hospitalares a serem prestados a pacientes do Município de Coronel Martins, previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Licitatório - Pregão Presencial FUNSAU n° 007/2012.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO DE PESSOA (1/2): 2 CNPJ: 08.779.523/0001-90

CONTRATADO: LUIZ CARLOS THEOBALDO PEREIRA

DATA VENCIMENTO CONTRATO 31/12/2012

CÓDIGO MOEDA CONTRATADA: R$

Contrato: 090/2012
ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO

MÊS/ANO: ABRIL/2012 NÚMERO CONTRATO: 090/2012

VALOR TOTAL CONTRATO: R$ 35.400,00(trinta e cinco mil e quatrocentos reais)

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 20/04/2012

DESCRIÇÃO: O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviços Médicos e Hospitalares a serem prestados a pacientes do Município de Coronel Martins, previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Licitatório - Pregão Presencial FUNSAU n° 007/2012.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO DE PESSOA (1/2): 2 CNPJ: 86.223.864/0001-98

CONTRATADO: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE ASSISTENCIA AO TRABALHADOR RURAL DE SÃO LOURENÇO DO ESTE

DATA VENCIMENTO CONTRATO 31/12/2012

CÓDIGO MOEDA CONTRATADA: R$

Contrato: 091/2012
ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO

MÊS/ANO: ABRIL/2012 NÚMERO CONTRATO: 091/2012

VALOR TOTAL CONTRATO: R$ 11.879,85 (onze mil, oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 26/04/2012

DESCRIÇÃO: O objeto do presente instrumento é a aquisição de agasalhos escolares sendo: calças, jaquetas e camisetas de diversos tamanhos para alunos do Grupo Escolar Municipal Monteiro Lobato.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO PESSOA (1/2): 2 CPF/CNPJ: 07.984.775/0001/98

CONTRATADO: MODA IVANA LTDA ME

DATA VENCIMENTO CONTRATO: A vigência do presente Contrato tem início na data de sua assinatura e término após sessenta dias após a entrega dos objetos contratados, podendo ser prorrogado em face de necessidade e por acordo entre as partes.

Termo Aditivo Nº. 020/2012
ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO Nº. 020/2012 DE CONTRATO, DE 16 DE ABRIL DE 2012.

MÊS/ANO: ABRIL/2010. NÚMERO CONTRATO: 063/2010

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 13/04/2010

DESCRIÇÃO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente Termo Aditivo consiste na alteração da Cláusula Quarta do Contrato n. 063, de 13 de Abril de 2010.
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO
A Cláusula Quarta do Contrato nº. 063/2010, passará a vigorar com a seguinte redação:
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O preço a ser pago pela execução do objeto deste contrato é de R$ 1.731,96 (um mil setecentos e trinta e um reais e noventa e seis centavos) mensais, na forma da proposta apresentada pela contratada, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas as demais Cláusulas do referido Contrato.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO PESSOA(1/2): 2 CPF/CNPJ: 10.501.585/0001-87

CONTRATADO: RSC EMPREENDIMENTOS MUNICIPAIS LTDA

Corupá

Prefeitura

Adjudicação Tomada de Preço 05/12

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO.

O Prefeito Municipal, Sr. Luiz Carlos Tamanini, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 -ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:
a) Processo nº 53/2012
b) Licitação nº 05/2012-TP
c) Modalidade: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia
d) Data da Adjudicação: 25/04/2012
e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada em engenharia para Revitalização da Praça Arthur Muller, situada no Centro do Município de Corupá, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, conforme projeto arquitetônico, orçamento, cronograma, memoriais descritivo e quantitativos.
f) Fornecedores e Itens Vencedores:
FATOR 3 ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA no valor total de R$ 1.040.013,64 (Hum Milhão e Quarenta Mil e Treze Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

O700 Secretaria Municipal de Infraestrutura
07.01 Divisão de Serviços Públicos
O15.451.0040.1006 Construção de Pontes, Pontilhões e Praças
44905199 Outras Obras e Instalações
D.R. O1.00.00 R$ 278.560,33 CÓD. REDUZ. 74
D.R. O1.00.24(55) R$ 783.757,50 CÓD. REDUZ. 73
R$ 1.062.317,83

Corupá, 25 de Abril de 2.012
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 022/12 - Registro de Preços Publicação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO -
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 022/1

OBJETO: Registro De Preços Para Contratação De Empresa Especializada Para Publicação De Centímetros X Colunas De Atos Oficiais, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09 horas do dia 27/04/12, às 09h00min do dia 14/05/12.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min do dia 14/05/12.
TIPO: Menor Preço Unitário.
INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO e ARQUIVO DE ÍTENS: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getúlio Vargas, 443 e também no site Http://www.corupa.sc.gov.br.
HORÁRIO: Das 08h às 12hs e das 14h às 17hs
Telefone (47) 3375-6500.

Corupá, 26 de Abril de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Edital de Convocação Para Apresentação de Documentos Nº 005/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO
DE DOCUMENTOS Nº 005/2012
(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2010 e com fundamento no que lhe faculta a Lei Complementar Municipal nº. 014 de 15 de dezembro de 2009, resolve tornar Público:

Fica convocada a candidata abaixo relacionada, aprovada na etapa de prova escrita, bem como no exame médico do concurso público de que trata o respectivo Edital, à comparecer no prazo de 07 (sete) dias, contados da data de publicação deste, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, Avenida Getúlio Vargas, nº. 443 nesta Cidade, para apresentar os documentos de que trata o presente edital, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

Cargo	Nome	Situação
Enfermeiro de Unidade Básica	Dayana Joice Mahs	Apta

A aprovada no Concurso, ora convocada deverá apresentar a seguinte documentação para efeito de nomeação e posse:
I. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo (cópia autenticada em cartório), com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
II. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
III. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
IV. Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
V. Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública as penalidades disciplinares;
VI. Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
- Prova de identidade;
- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- CPF;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Comprovar idade mínima de 18 anos;
- Uma foto 3x4;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Trabalho com inscrição no PIS/PASEP;
- Folha Corrida Judicial;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Outros documentos exigidos por Lei, que venham a ser exigidos pelo setor de recursos humanos do município;
VII. O candidato, mesmo aprovado no concurso, será eliminado do mesmo se não apresentar os documentos constantes deste capítulo, no ato da posse.
O candidato que não comparecer para apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido de 07 (sete) dias, será considerado desistente e eliminado, sendo substituído pelo próximo aprovado, obedecida à ordem de classificação.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa

Catarina, 25 de abril de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ
Secretário Municipal De Administração E Fazenda

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Edital de Resultado de Exame Médico Nº 005/2012

EDITAL DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO nº 005/2012
(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2010 e com fundamento no que lhe faculta a Lei Complementar Municipal nº. 014 de 15 de dezembro de 2009, resolve tornar Público:

Divulga o resultado da 2º fase - Exame Médico pré-admissional, referente ao Edital de Convocação para Exame Médico nº 001/2012, de 01 de fevereiro de 2012 e Edital nº 010/2012 de 20 de março de 2012:

Cargo	Nome	Situação
Trabalhador Braçal	Claudio Dalcanale	Inapto
Motorista	Cleiton Adriano Melchioretto	Inapto
Enfermeiro de Unidade Básica	Dayana Joice Mahs	Apta

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 25 dias do mês de abril de 2012.
LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ
Secretário Municipal De Administração E Fazenda

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

Ermo

Prefeitura

Decreto Nº. 019 de 26 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 019 de 26 de abril de 2012.
Determina Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais e dá outras providências.

MARCOS LEONE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com a legislação vigente;

DECRETA:
Art. 1º Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais, no dia 30 de abril de 2012 (segunda-feira), em virtude do feriado de 01 de maio dia Mundial do Trabalho.

Art. 2º Os serviços públicos considerados essenciais permanecerão em funcionamento, cabendo a cada Secretaria viabilizar escala de trabalho de seus servidores, para que os serviços não sejam prejudicados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ermo - SC, em 26 de abril de 2012.
MARCOS LEONE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO
Secretário de Administração e Finanças interino

Forquilhinha

Prefeitura

Extrato de Contrato Fma Nº 13/2012

EXTRATO DE CONTRATO FMA Nº. 13/2012

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - JOSÉ CARLOS SANTIAGO DA SILVA

OBJETO - contratação da banda "Pancada de Vanera" para realizar apresentação no dia 26 de abril no palco externo durante a XVIII Festa do Colono e VI Festa do Motorista, que acontecerá juntamente com a comemoração do Centenário de Colonização do Município de Forquilhinha/SC, conforme Termo de Convênio nº. 4614/2012-0, firmado junto ao Governo do Estado de Santa Catarina.

VALOR - R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais)

VIGÊNCIA - 30/06/2012

DOTAÇÃO - 1802.2070.3390 (9), (11)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Inexigibilidade de Licitação nº. 06/FMA/2012

DATA DA ASSINATURA - 24 de abril de 2012

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato PMF Nº 56/2012

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 56/2012.

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRATADO - TALENTOS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E COMÉRCIO LTDA.

DO OBJETO - Contratação do Show nacional ☐Padre Fábio de Mello', para realizar apresentação na Festa do Centenário de Colonização do Município de Forquilhinha/SC, que acontecerá no dia 26 de abril do exercício corrente, as 20:00 horas, por meio da Seção de Eventos Culturais.

VALOR - R$ 91.330,00 (Noventa e um mil trezentos e trinta reais).

VIGÊNCIA - 31/05/2012.

DOTAÇÃO - 0802.2041.3390 (118), 0802.2042.3390 (123).

FUNDAMENTO LEGAL - Lei 8.666/93, Inexigibilidade de Licitação nº. 45/PMF/2012.

DATA DA ASSINATURA - 09 de março de 2012.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 14/2012
EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 14/2012

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 105/2010

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - ESTEIO PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA

DO OBJETO - execução de forma parcelada, de revestimento com Concreto Asfáltico Usinado a Quente (CAUQ) em ruas, avenidas e demais logradouros púbicos municipais de Forquilhinha/SC, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas e ferramentas normais e especiais necessárias, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas no memorial descritivo que independentemente de transcrição faz parte integrante do termo contratual.

DO PRAZO - O prazo de vencimento do contrato PMF 105/2010 fica prorrogado por mais 120 (cento e vinte dias) , ou seja, de 30/03/2012 para 28/07/2012.

DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - 23/03/2012.
VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Fraiburgo

Prefeitura

Portaria Nº 10062012
PORTARIA N.º 1.006, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0031 de 20 de outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, para atender excepcional interesse público, na área da Infra Estrutura Urbana;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de TIAGO DA ROSA SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 001.033.130.10, contratado em caráter temporário na função de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 01 de maio de 2012 até 01 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10072012
PORTARIA Nº 1.007, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Amplia Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0526/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:
Art. 1º Ampliar de 16 (dezesseis) para 35 (trinta e cinco) horas semanais a carga horária do servidor JORGE LUIZ RIVA, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 074.704.679-47, contratado em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10082012
PORTARIA Nº 1.008, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Amplia Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0527/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:
Art. 1º Ampliar de 18 (dezoito) para 19 (dezenove) horas semanais a carga horária do servidor LUAN ESGANZELA, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 081.306.549-62, contratado em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de junho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10092012
PORTARIA Nº 1.009, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Amplia Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0537/2012, da

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:
Art. 1º Ampliar de 34 (trinta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais a carga horária da servidora DULCELENE DA COSTA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 020.409.479-81, contratado em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10102012

PORTARIA N.º 1.010, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de MARIA ROSÁRIA RIBEIRO DA SILVA ANDERSON, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 781.776.859-53, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10112012

PORTARIA N.º 1.011 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de MARTA RIBEIRO STÄGE DE SOUZA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 008.300.239-17, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10122012

PORTARIA N.º 1.012 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0024 de 17 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de RITA PRATES RIBEIRO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 023.809.089-23, contratado em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10132012

PORTARIA N.º 1.013 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de SUELLEN RODRIGUES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 086.488.829-58, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10142012

PORTARIA N.º 1.014 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 0110, de 03 de março de 2010;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear CLAUDIANE APARECIDA MATTEUCCI, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 063.570.659-86, no cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 02 de maio de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10152012

PORTARIA N.º 1.015 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 0110, de 03 de março de 2010;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear PRISCILA HILDEBRANDO DOS SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 055.582.289-38, no cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 02 de maio de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10162012

PORTARIA N.º 1.016 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Rescinde o contrato administrativo por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º Rescindir, a pedido, o contrato de DENIVON TOMCHAK, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº. 061.118.429-00, contratado em caráter temporário na função de GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, por 40 horas semanais, a partir de 25 de abril de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10172012

PORTARIA Nº 1.017, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Exonera servidor público municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar o servidor FABIANO JOSÉ ROSA, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 049.471.819-66, nomeado no cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, em 30 de abril de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10182012

PORTARIA Nº 1018, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
DETERMINA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DISCIPLINAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, especialmente Lei Complementar n. 0109/2010; considerando as informações e as decisões contidas no Processo Administrativo nº 3350/2012;

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos atos e fatos atribuídos a servidora pública SONIA TEREZA GADLER, fixando o prazo de 60(sessenta) dias para conclusão, podendo ser prorrogado.

Art. 2º. Nomear, nos termos da Lei Complementar nº. 109, de 03 de março de 2010 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fraiburgo), para integrarem a Comissão Especial Disciplinar, os seguintes servidores públicos municipais:
I - MARCOS ANTONIO MAESTRI MIGUEL - Presidente;
II - JOÃO RUDNEI BELOTTO - Membro;
III - MARCIANA TEREZINHA DE OLIVEIRA OZÓRIO GEMO - Secretária.
Parágrafo único. Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades funcionais durante os trabalhos de coleta de provas em geral, bem como para a elaboração do relatório final.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito
Fraiburgo, SC, 26 DE ABRIL DE 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10192012

PORTARIA Nº 1.019, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Exonera servidor público municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar, a pedido, o servidor ALEXANDRE INDALECIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 043.815.789-37, nomeado no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, área de atuação EDUCAÇÃO FÍSICA, com carga horária de 20 horas semanais, conforme Concurso Público 005/2010, em 25 de abril de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10202012

PORTARIA Nº 1.020, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Exonera servidor público municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar, a pedido, o servidor ALEXANDRE INDALÉCIO DE ALMEIDA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 043.815.789-37, nomeado no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, área de atuação EDUCAÇÃO FÍSICA, com carga horária de 20 horas semanais, conforme Concurso Público 002/2011, em 25 de abril de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10212012

PORTARIA Nº 1.021, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0534/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 37 (trinta e sete) horas semanais da servidora ROSENI DE FATIMA MARCONDES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 899.856.219-72, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, no período de 03 de maio de 2012 até 01 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10222012

PORTARIA Nº 1.022, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0536/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais da servidora JESSICA MUSSOLIN, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 078.886.919-19, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - FILOSOFIA OU TEOLOGIA, no período de 03 de maio de 2012 até 01 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10232012

PORTARIA Nº 1.023, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0538/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais da servidora LUCI DOS SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 811.779.689-91, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, no período de 03 de maio de 2012 até 01 de junho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10242012

PORTARIA N.º 1.024, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0023 de 11 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;
Considerando que está substituindo, por 40 horas semanais, a servidora MARIA ROSENIL DA SILVA DIAS, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de DEISI MARA PIRES DE LIMA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 899.057.259-20, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 17 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10252012

PORTARIA N.º 1.025, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0005 de 16 de fevereiro de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;
Considerando que está substituindo, por 40 horas semanais, a servidora MARIZETE APARECIDA PEREIRA, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de MAGALI CRISTINA PONTES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 071.376.979-33, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 20 de junho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10262012

PORTARIA N.º 1.026, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0005 de 16 de fevereiro de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;
Considerando que está substituindo, por 40 horas semanais, a servidora JURACI DOS SANTOS PADILHA, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de NEUZA RODRIGUES RICARDO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 674.452.769-04, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 13 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10272012

PORTARIA N.º 1.027, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0005 de 16 de fevereiro de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;
Considerando que está substituindo, por 40 horas semanais, a servidora JOCELIA APARECIDA DA CRUZ DAVID, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de SIRLEI APARECIDA DE SOUZA LIMA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 018.139.169-42, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 05 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10282012

PORTARIA N.º 1.028 DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0036 de 28 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;
Considerando que está substituindo a servidora MARILDA DO PILLAR DE JESUS LENCHOFF, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de JOCIMAR NUNES DA SILVA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 065.656.239-02, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 01 de junho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10292012

PORTARIA Nº 1.029, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Exonera servidor público municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar, a pedido o servidor ADMIR TRUYLIO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 296.543.789-49, nomeado no cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, em 30 de abril de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 10302012

PORTARIA N.º 1.030, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0025 de 17 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o contrato de ADRIANA APARECIDA MACHADO DOS SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 898.659.369-68, contratada em caráter temporário na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de maio de 2012 até 01 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Aviso de Retificação do Pregão Presencial Nº 0066/2012 - Rp 0027
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0066/2012
REGISTRO DE PREÇOS Nº002

O Prefeito Municipal de Fraiburgo (SC) torna público que no PAL em epígrafe cujo objeto é o registro de preços para aquisição em contratações futuras de tubos de concreto, para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo) e do Órgão Participante (SANEFRAI). Retifica-se o prazo de validade da Ata de Registro, onde se lê durante os meses de "abril a junho de 2012", leia-se durante os meses de "maio a junho de 2012", mantendo-se a data de abertura: Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 14:15 horas do dia 11/05/2012. Abertura: Às 14:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, n° 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 26 de abril de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Garopaba

Prefeitura

Portaria N.º 270/2012
PORTARIA N.º 270, DE 18 DE ABRIL DE 2012.
NOMEIA EXTEMPORANEAMENTE LENOIR SANTOS DE OLIVEIRA COM EFEITOS PARA 01/04/1992, OBSERVADA A APLICAÇÃO DO ART. 6º DA LEI 353/91 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Garopaba e demais legislação vigente, e

CONSIDERANDO que na data da conversão do Regime Jurídico Único, por força da adoção da Lei nº 353/91, não foi editado o ato de nomeação da servidora;

CONSIDERANDO que na data da conversão do Regime Jurídico Único, a servidora já detinha a condição da estabilidade constitucional indicada no art. 19 da ADCT da Constituição da República de 1988, tendo em vista seu ingresso em 01/02/1980 e a comprovação da ausência de interrupção deste vinculo;

CONSIDERANDO que se faz necessário o reconhecimento do ingresso para configurar sua condição estatutária e reconhecer o ingresso no cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, o que lhe acarreta a condição de segurada obrigatória do IPREGOBA,

RESOLVE:
Art.1º Nomear, com efeitos a partir de 01 de abril de 1992, LENOIR SANTOS DE OLIVEIRA, portadora do CPF nº 377316299-53, para prover o cargo de Auxiliar Administrativo, com lotação na Secretaria de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01/04/1992, revogando-se as disposições em contrário.

Garopaba, 18 de abril de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 27/04/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Aviso Inexigibilidade de Licitação II - 19/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
AVISO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O município de Garopaba, através da Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 084/2012; IL n°. 19/2012; Credenciado: Maria Silveira Pereira; CPF: 058.272.069-97; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Aviso Inexigibilidade de Licitação II- 18/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
AVISO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O município de Garopaba, através da Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 083/2012; IL n°. 18/2012; Credenciado: Mariomar Manoel Pereira; CPF: 029.481.359-40; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Extrato Credenciamento Nº 16/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº. 16/2012 Processo n°. 083/2012; Credenciante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Credenciada: Mariomar Manoel Pereira; CPF: 029.481.359-40; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

Extrato Credenciamento N° 17/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº. 17/2012 Processo n°. 084/2012; Credenciante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Credenciada: Maria da Silveira Pereira; CPF: 058.272.069-97; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

Extrato de Contrato N° 36/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITIRA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 36/2012 Processo nº 067/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Contratada: Anic Vescovi Vieira - ME; CNPJ: 12.161.601/0001-65; Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços e consultoria na área de Tecnologia da Informação; Valor: R$ 19.530,00 (Dezenove Mil, Quinhentos e Trinta Reais); Data da Assinatura: 16/04/2012.

Extrato Recisão de Contrato 53/2010
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITIRA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO

Contrato nº 53/2010 Processo nº 106/2010; Contratante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Contratada: Anic Vescovi Vieira - ME; CNPJ: 12.161.601/0001-65; Objeto: Fica rescindido, a partir desta data, o Contrato de Prestação de Serviços, acima citado, firmado em 20/09/2010 entre as partes; Data da Assinatura: 15/04/2012.

Extrato Termo Aditivo N° 2 ao Contrato 52/2011
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITIRA MUNICIPAL DE GAROPABA
EXTRATO DE CONTRATO

2º Termo Aditivo; Contrato nº. 52/2011; Processo n°. 105/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Contratada: M & L Empreiteira de Mão de Obra Ltda.; Objeto: Prorrogar o prazo de execução da obra objeto do contrato nº 52/2011 por 60 dias, conforme oficio encaminhado pela Secretaria Municipal de Planejamento Territorial e Meio Ambiente; Data da Assinatura: 30/03/2012.

Garuva

Prefeitura

Lei N° 1591/2012
LEI Nº 1591, DE 18 DE ABRIL DE 2012
"CONCEDE SUBVENÇÃO PARA A ASSOCIAÇÃO DOS BOMBEIROS COMUNITÁRIOS DE GARUVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção, no exercício de 2012, no valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) para Associação dos Bombeiros Comunitários de Garuva, inscrita no CNPJ sob n° 07.378.133/0001-60.

Art. 2º - Os repasses serão efetuados em 04 (quatro) parcelas de R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais) , a partir do mês de abril de 2012, devendo a entidade prestar contas ao Poder Executivo no prazo de 30 dias após o recebimento de cada parcela.

Art. 3º - As despesas com a presente lei serão apropriadas em rubrica do orçamento vigente.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Lei N° 1592/2012
LEI Nº 1592, DE 18 DE ABRIL DE 2012
"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1o - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional
Suplementar na importância de R$ 505.283,51 (quinhentos e cinco mil duzentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos), no orçamento da Prefeitura Municipal de Garuva, nas seguintes dotações orçamentárias:

07.001.010.306.1032.2027 Merenda Escolar 3390 03.60.00 R$ 2.217,06
07.001.012.361.1028.2030 Manutenção de Convênios Diversos 3390 03.58.00 R$ 181.797,92
07.001.012.361.1028.2030 Manutenção de Convênios Diversos 3390 03.61.00 R$ 33,18
07.001.012.361.1028.2030 Manutenção de Convênios Diversos 3390 03.22.55 R$ 25.488,96
10.003.015.452.1033.2065 Manutenção do Setor de Obras e Serv. Púb 3390 03.17.00 R$ 295.746,39

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o serão utilizados recursos provenientes do Superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Lei N° 1593/2012
LEI Nº 1593, DE 18 DE ABRIL DE 2012
"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1o - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional
Suplementar na importância de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) no

orçamento do Fundo da Infância e Adolescência de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

16.001.008.243.1027.2085 Manutenção do Fundo da Infância e Adol. 4490 01.00.00 R$ 20.000,00

Art. 2o - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o. serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação orçamentária:

16.001.008.243.1027.2085 Manutenção do Fundo da Infância e Adol. 3390 01.00.00 R$ 20.000,00

Art. 3o - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional
Suplementar na importância de R$ 10.000,00 (dez mil reais), no orçamento do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

19.001.006.182.1033.2088 Manutenção do FUMREBOM 4490 01.00.00 R$ 10.000,00

Art. 4o - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 3o. serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação orçamentária:

19.001.006.182.1033.2088 Manutenção do FUMREBOM 3390 01.00.00 R$ 10.000,00

Art. 5o - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Lei Nº 1594/2012

LEI Nº 1594, DE 20 DE ABRIL DE 2012
"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1o - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional
Suplementar na importância de R$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

13.001.020.606.1036.1024 Constr. do Centro de Convenções 3390 03.00.00 R$ 100.000,00

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o serão utilizados recursos provenientes do Superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Lei Nº 1595/2012

LEI Nº 1595, DE 20 DE ABRIL DE 2012
"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:
Art. 1o - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional
Suplementar na importância de R$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais) no orçamento da Prefeitura Municipal de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

05.004.023.695.1035.2024 Promoção de eventos do Setor Turístico 3390 01.00.00 R$ 150.000,00

Art. 2o - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o. serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação orçamentária:

02.001.004.122.1003.2005 Contribuição à entidades e associações 3350 01.00.00 R$ 150.000,00

Art. 3o - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Lei Nº 1596/2012

LEI Nº 1596, DE 20 DE ABRIL DE 2012
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CRIAR A ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - GARUVA."

JOÃO ROMÃO, Prefeito de Garuva, estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona o seguinte:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar e denominar a Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves - Garuva.
Art. 2º - A Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves - Garuva, será uma instituição de ensino fundamental.
Art. 3º- A instalação do estabelecimento de ensino de que trata esta Lei subordina-se à prévia consignação, no Orçamento do Município, das dotações necessárias, assim como a criação dos cargos, funções e empregos indispensáveis ao seu funcionamento, por iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal.
Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta dos recursos orçamentários destinados a Secretaria de Educação do Município de Garuva.
Parágrafo Único - Para manutenção e instalação do estabelecimento de que trata este artigo poderá ser utilizados, ainda, recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
Art. 6º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Decreto Nº 37/2012

DECRETO Nº 37, DE 18 DE ABRIL DE 2012
"ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 1592, de 18 de abril de 2012;

DECRETA:
Art. 1o - Abertura de Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 505.283,51 (quinhentos e cinco mil duzentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos), no orçamento da Prefeitura

Municipal de Garuva, nas seguintes dotações orçamentárias:

07.001.010.306.1032.2027 Merenda Escolar 3390 03.60.00 R$ 2.217,06
07.001.012.361.1028.2030 Manutenção de Convênios Diversos 3390 03.58.00 R$ 181.797,92
07.001.012.361.1028.2030 Manutenção de Convênios Diversos 3390 03.61.00 R$ 33,18
07.001.012.361.1028.2030 Manutenção de Convênios Diversos 3390 03.22.55 R$ 25.488,96
10.003.015.452.1033.2065 Manutenção do Setor de Obras e Serv. Púb 3390 03.17.00 R$ 295.746,39

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o serão utilizados recursos provenientes do Superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Decreto Nº 38/2012

DECRETO Nº 38, DE 18 DE ABRIL DE 2012
"ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 1593, de 18 de abril de 2012:

DECRETA:
Art. 1o - Abertura de Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) no orçamento do Fundo da Infância e Adolescência de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

16.001.008.243.1027.2085 Manutenção do Fundo da Infância e Adol. 4490 01.00.00 R$ 20.000,00

Art. 2o - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o. serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação orçamentária:

16.001.008.243.1027.2085 Manutenção do Fundo da Infância e Adol. 3390 01.00.00 R$ 20.000,00

Art. 3o - Abertura de Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 10.000,00 (dez mil reais), no orçamento do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

19.001.006.182.1033.2088 Manutenção do FUMREBOM 4490 01.00.00 R$ 10.000,00

Art. 4o - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 3o. serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação orçamentária:

19.001.006.182.1033.2088 Manutenção do FUMREBOM 3390 01.00.00 R$ 10.000,00

Art. 5o - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Decreto Nº 40/2012

DECRETO Nº 40, DE 20 DE ABRIL DE 2012
"ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº1594, de 20 de abril de 2012;

DECRETA:
Art. 1o - Abertura de Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

13.001.020.606.1036.1024 Constr. do Centro de Convenções 3390 03.00.00 R$ 100.000,00

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o serão utilizados recursos provenientes do Superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Decreto Nº 41/2012

DECRETO Nº 41, DE 20 DE ABRIL DE 2012
"ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 1595, de 20 de abril de 2012:

DECRETA:
Art. 1o - Abertura de Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais) no orçamento da Prefeitura Municipal de Garuva, na seguinte dotação orçamentária:

05.004.023.695.1035.2024 Promoção de eventos do Setor Turístico 3390 01.00.00 R$ 150.000,00

Art. 2o - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1o. serão utilizados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação orçamentária:

02.001.004.122.1003.2005 Contribuição à entidades e associações 3350 01.00.00 R$ 150.000,00

Art. 3o - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Gaspar

Prefeitura

Decreto Nº. 4.949, de 20 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 4.949, DE 20 DE ABRIL DE 2012.
NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito do Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 72, da Lei Orgânica do Município, e artigo 10 e seguintes, da Lei Municipal nº. 1.305/91,

DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados, a partir desta data, conforme habilitação em Concurso Público regido pelo Edital nº. 001/2008, os aprovados para os cargos abaixo especificados, com carga horária e lotação conforme seguem:

NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	C/H	LOTAÇÃO
Caroline Tainá Beckhauser	Agente Municipal de Trânsito	11ª	36h	Secretaria de Transportes e Obras

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 20 de abril de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito Municipal

SAMAE

Resumo da Ata de Registro de Preços Nº 12/2012 Oriunda do Pregão Presencial Nº 20/2012 SAMAE

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 12/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2012

Aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de 2012, no Departamento de Compras, localizado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 20/2012, conforme registradas na Ata de Sessão homologada em 25/04/2012, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.
OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de madeiras e materiais de construção em geral, conforme especificações constantes no Anexo V do Edital de Pregão Presencial nº. 20/2012. As licitantes registradas para os itens cotados são as seguintes:

DEPÓSITO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO SANTOS LTDA. (75.304.196/0001-07)

Item:	Unidade de medida: Descrição do item:	Quantidade registrada:	Valor unitário registrado:	Valor total registrado:
5	un BARRA DE FERRO - 3/8" - 10 mm Barra com 12m de comprimento.	50	R$ 20,90	R$ 1.045,00
6	un BARRA DE FERRO - 4,2 mm Barra com 12m de comprimento.	80	R$ 3,55	R$ 284,00
7	sc CIMENTO PORTLAND COMUM CPII C/ 50 KG	40	R$ 19,00	R$ 760,00
8	sc CIMENTO PORTLAND COMUM CPIV C/ 50 KG	400	R$ 18,90	R$ 7.560,00
10	m3 MADEIRA DE PINUS PARA CAIXARIA Com as seguintes características: - 3m comprimento; - 2,5cm espessura; - 15 ou 20cm largura.	25	R$ 341,00	R$ 8.525,00
11	un TIJOLO 6 FUROS Medindo 9x14x19cm.	6.000	R$ 0,37	R$ 2.220,00
12	un TIJOLO COMUM MACIÇO Tipo "Robertão" e "Queimado". Com medida mínima de: 6,5 cm de altura, 10 cm de largura e 23 de comprimento.	10.000	R$ 0,33	R$ 3.300,00
15	m2 PISO CERÂMICO PI IV 40X40CM	50	R$ 8,50	R$ 425,00

Valor total registrado do Licitante: R$ 24.119,00 (Vinte e quatro mil, cento e dezenove reais)

COMÉRCIO E INDÚSTRIA BREITHAUPT S.A. (84.429.810/0025-25)

Item:	Unidade de medida: Descrição do item:	Quantidade registrada:	Valor unitário registrado:	Valor total registrado:
1	kg ARAME RECOZIDO nº. 18	30	R$ 4,70	R$ 141,00
2	sc ARGAMASSA AC I Pacote com 20kg.	10	R$ 5,00	R$ 50,00
3	sc ARGAMASSA AC III Pacote com 20kg.	10	R$ 23,30	R$ 233,00
4	un BARRA DE FERRO - 5/16" - 8 mm Barra com 12m de comprimento.	80	R$ 14,40	R$ 1.152,00
9	kg PREGO 17 X 27 1kg - Pacote com 100 unidades.	60	R$ 4,65	R$ 279,00
13	sc CAL HIDRATADA 20 KG	60	R$ 5,16	R$ 309,60
16	m2 PISO CERÂMICO PI V 45X45CM	100	R$ 9,23	R$ 923,00

Valor total registrado do Licitante: R$ 3.087,60 (Três mil, oitenta e sete reais e sessenta centavos)

Valor total registrado da Licitação: R$ 27.206,60 (Vinte e sete mil, duzentos e seis reais e sessenta centavos)

Este instrumento não obriga o SAMAE a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do Artigo 15, Parágrafo 4º. da Lei nº. 8.666/93.
VIGÊNCIA: A presente Ata vigorará a partir de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.
ENTREGA: Após efetuada sua solicitação, os objetos licitados deverão ser entregues no prazo máximo de até 02 (dois) dias, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no seguinte local: Rua Barão do Rio Branco, nº 500 - centro - Gaspar - SC.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 10 dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital; através de depósito na conta corrente da licitante vencedora.

Gaspar (SC), em 25 de abril de 2012.
COMISSÃO:
IVONETE MAIS DOS SANTOS – Pregoeira
ANA PAULA BECKER – Equipe de Apoio
MARLENE CAMPOS DA SILVA – Equipe de Apoio

Governador Celso Ramos

Prefeitura

Pregão Presencial N° 015/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2012

Objeto: Aquisição de um veículo (van) para uso no transporte de pacientes fora domicilio (TFD), conforme edital e anexo. Data de Abertura da Documentação e Proposta de Preços: Dia 11 de maio de 2012, às 15 horas. Local para retirada do Edital: No setor de licitações sito à Praça 06 de novembro, 01, Centro - Gov. Celso Ramos/SC. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Fone: (48) 3262-0141 Ramal 207.

Governador Celso Ramos, 25 de abril de 2012.
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.
Prefeito Municipal.

Pregão Presencial N° 044/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2012

Objeto: Aquisição de 7.000m² de lajota sextavada e 2.400 meio fios para pavimentação de ruas do município, conforme edital e anexo. Data de Abertura da Documentação e Proposta de Preços: 11 de maio de 2012, às 16 horas. Local para retirada do Edital: setor de licitações sito à Praça 06 de novembro, 01, Centro - Gov. Celso Ramos/SC. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Fone: (48) 3262-0141 Ramal 207.

Governador Celso Ramos, 25 de abril de 2012.
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES
Prefeito Municipal.

Guaramirim

Prefeitura

Extrato do Contrato 15/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO/SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO 15/2012
Processo de Licitação: 008/2012.
Modalidade: Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia.
Tipo: Menor Preço

Objeto: Contratação de empresa com capacidade técnica para execução da obra de reurbanização da praça Cantalicio Érico Flores, com área de 1.077,23 m², na rua 28 de agosto - neste município. Programa Badesc Cidades.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM/SC.
Contratada: EMPREITEIRA KALB LTDA.
Valor do Contrato: de R$ 244.320,31 (Duzentos e quarenta e quatro mil e trezentos e vinte reais e trinta e um centavos).

Data da Assinatura: 18/04/2012 Vigência 17/01/2013.

GUARAMIRIM (SC), 18/04/2012.
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Herval do Oeste

Prefeitura

Portaria Nº 515/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 515/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,
RESOLVE:

RETIFICAR as Portarias nº 205 de 17.02.2006 e nº 890 de 14.12.2009, que concederam Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Doença Grave, na Forma da Lei, ao servidor ALDEMIR DAHMER PRIMO; onde se lê, na última: "
nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003"; leia-se: "
nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 518/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 518/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,
RESOLVE:

RETIFICAR as Portarias nº 512 de 05.05.2005, nº 369 de 26.04.2006 e nº 781 de 21.10.2009, que concederam Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Doença Grave, na Forma da Lei, ao servidor ORESTES LOPES DOS SANTOS; onde se lê, na última: " nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003"; leia-se: " nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 516/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 516/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,
RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 613 de 31.07.2009, que concedeu Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Doença Grave, na Forma da Lei, ao servidor ANTENOR STEIN; onde se lê: " nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal"; leia-se: "nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 517/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 517/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,
RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 647 de 01.07.2010, que concedeu Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Acidente em Serviço, na Forma da Lei, à servidora OLIVA DE OLIVEIRA DACAS; onde se lê: " nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e nos termos dos arts. 33, 60 e 61 da Lei Complementar nº 179/2005"; leia-se: " nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 519/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 519/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,
RESOLVE:
RETIFICAR a Portaria nº 877 de 07.08.2008, que concedeu Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Doença Grave, na Forma da Lei, à servidora SONIA APARECIDA MOREIRA; onde se lê: " nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, combinado com os artigos 33, 60 e 61, § 7º, da Lei Complementar nº 179/2005"; leia-se: " nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 520/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 520/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe faculta a Legislação Pertinente,

RESOLVE,
Retificar a Portaria nº 050 de 10.01.2012 que transformou o Benefício de Aposentadoria por Invalidez Permanente - Decorrente de Doença Grave, na Forma da Lei, do Servidor Inativo Orestes Lopes dos Santos, em Pensão por Morte aos Dependentes, à Senhora IRACEMA LOPES DOS SANTOS, sua dependente legal; onde se lê: "com fulcro no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal e nos arts. 46, 47, 48, 51 e 52 da Lei Complementar nº 179/2005; leia-se: "nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A, Parágrafo Único, da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 521/2012 = Republicada
PORTARIA Nº 521/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

RESOLVE:RETIFICAR as Portarias nº 781/2005 e nº 785/2009, que concedeu Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Doença Comum, não Especificada em Lei, ao servidor ORIDES GALVÃO PEREIRA; onde se lê: " nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003"; leia-se: " nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 522/2012 = Republicada

PORTARIA Nº 522/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe faculta a Legislação Pertinente,

RESOLVE,
Retificar a Portaria nº 878 de 13.09.2011 que transformou o Benefício de Aposentadoria por Invalidez Permanente - Decorrente de Doença Comum, não especificada em Lei, do Servidor Inativo Orides Galvão Pereira, em Pensão por Morte aos Dependentes, às Senhoras MAXIMILIA ALVES PEREIRA e MARINA LIMA PEREIRA, dependentes legais; onde se lê: " sem paridade"; leia-se: " com paridade; e, onde se lê: " com fulcro no artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal com redação dada pela EC nº 41/2003 e nos arts. 46, 47, 48, 51 e 52 da Lei Complementar nº 179/2005; leia-se: " nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A, Parágrafo Único, da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 523/2012 = Republicada

PORTARIA Nº 523/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI,
RESOLVE:

RETIFICAR as Portarias nº 650/2005 e nº 782/2009, que concederam Aposentadoria por Invalidez Permanente Decorrente de Doença Comum, não especificada em Lei, à servidora MAFALDA VIERO; onde se lê: " nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003"; leia-se: " nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal c/c Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003".

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Herval d' Oeste (SC), em 24 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 525/2012

PORTARIA Nº 525/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d`Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 41 caput da Constituição Federal,

RESOLVE:
HOMOLOGAR o Estágio Probatório e DECLARAR estável no Serviço Público Municipal, no cargo de Psicólogo - Nível - 12/1, Referência "A", do Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, ao Servidor CARLOS ANDRÉ LEMOS (Matr. 2988), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo, haja vista ter cumprido o período de 03 (três) anos de Estágio Probatório de 09 de fevereiro de 2009 a 08 de fevereiro de 2012, consoante no que determina o Decreto nº 2570 de 12 de Março de 2009, conforme formulários de avaliação constantes em sua ficha funcional.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 24 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 526/2012

PORTARIA Nº 526/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DISPENSAR por término de contrato, a Servidora Claudete da Silva Polo (Matr. 3378), ocupante do Cargo de Provimento Temporário de Professor Leigo, 20 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 26 de Abril de 2012, de conformidade com o disposto na Lei Complementar Nº 281/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 527/2012

PORTARIA Nº 527/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DISPENSAR, o Servidor SOLIMAR ORTIZ BARROS (Matr. 3508), ocupante do Cargo de Provimento Temporário de Professor Leigo, 10 horas semanais, disciplina de Música, constante do Quadro de

Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 26 de Abril de 2012, conforme Ofício nº 210/2012/AS, e, de conformidade com o disposto na Lei Complementar Nº 281/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 528/2012
PORTARIA Nº 528/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DESTITUIR por Término de Mandato, a Senhora VERA LUCIA RODRIGUES (Matr. 3032), ocupante do Cargo em Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, 40 horas semanais, a partir de 26 de Abril de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 529/2012
PORTARIA Nº 529/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DESTITUIR por Término de Mandato, o Senhor IDAIR PARISE JUNIOR (Matr. 3010), ocupante do Cargo em Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, 40 horas semanais, a partir de 26 de Abril de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 530/2012
PORTARIA Nº 530/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DESTITUIR por Término de Mandato, a Senhora ANTONIA SERLI LUCIAN DE FIGUEIREDO (Matr. 3011), ocupante do Cargo em Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, 40 horas semanais, a partir de 26 de Abril de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 531/2012
PORTARIA Nº 531/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DESTITUIR por Término de Mandato, a Senhora CLEUSA MARTINI (Matr. 3012), ocupante do Cargo em Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, 40 horas semanais, a partir de 26 de Abril de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 532/2012
PORTARIA Nº 532/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DESTITUIR por Término de Mandato, a Senhora EDILES DREY DE GIACOMETI (Matr. 3013), ocupante do Cargo em Provimento Eletivo de Conselheiro Tutelar, 40 horas semanais, a partir de 26 de Abril de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 533/2012
PORTARIA Nº 533/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d´Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
DISPENSAR a pedido conforme requerimento anexo, a Servidora VIVIANE CARINE BRUNETTO MACHADO (Matr. 3459), a partir de 27 de abril de 2012, a qual exercia a função de Professor, Nível - 2, Letra "A", 40 horas semanais, disciplina de Educação Física, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com preceitua a Lei Complementar Nº 281/2011.

Sendo que seu Contrato de Trabalho era regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d´ Oeste.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 26 de Abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Termo Aditivo Nº 013/2012

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal Herval D' Oeste.
CNPJ/MF Nº 82.939.430/0001-38
Rua Nereu Ramos nº 389 - Centro
CONTRATANTE

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE
Empresa: Andrade Construções Ltda.
CNPJ/MF Nº 03.377.072/0001-40
Rua Antonio Bevilaqua nº 30
CONTRATADA

TERMO ADITIVO Nº 013/2012 DE 26 DE ABRIL DE 2012
Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2012 de 13 de fevereiro de 2012, que faz o Município de Herval d'Oeste, através de sua Unidade Gestora: "PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE", Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF Nº 82.939.430/0001-38, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 389, representado pelo Senhor NELSON GUINDANI, Prefeito, inscrito no CPF/MF sob nº 501.589.459-72, em decorrência do Processo Licitatório nº 006/2012 - Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia nº 001/2012, mediante sujeição às normas do Edital, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Este Termo Aditivo tem por objeto a supressão de valor, da planilha orçamentária contratual, devido a divergência entre a planilha de orçamento da obra e a planilha de mobilização e desmobilização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SUPRESSÃO
A supressão constante na Cláusula primeira corresponde a uma redução do valor do objeto na ordem de 0,1689 % do valor total inicial do Contrato, que era de R$ 321.411,76 (Trezentos e vinte e um mil e quatrocentos e onze reais e setenta e seis centavos), correspondendo a uma supressão no valor de R$ 542,99 (quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e nove centavos).

Parágrafo único - Com as supressões decorrentes deste Termo Aditivo, o valor do contrato original passará de R de R$ 321.411,76 (Trezentos e vinte e um mil e quatrocentos e onze reais e setenta e seis centavos), para R$ 320.868,77 (trezentos e vinte mil, oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e sete centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente TERMO ADITIVO é celebrado com base no artigo 65 inciso I, alínea "a," -, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada e Legislação Complementar.

CLÁUSULA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Ficam ratificados todos os demais termos itens e cláusulas do Contrato acima referido ora aditado, que não conflitem com o presente, permanecendo em pleno vigor sendo assinado pelas partes em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Herval d'Oeste, 26 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal
CPF: 501.589.459-72
Contratante

SIMAR JOSÉ ROSA
Sócio Administrador
CPF: 437.061.009-59
Contratada

Testemunhas:
Rubens Antonio Correia
CPF: 687.857.399-87
Yasmin Lais Ribas
CPF: 076.591.479-43

Termo de Suspensão de Prazo Nº 001/2012

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE HERVAL D´OESTE
Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d´Oeste
CNPJ/MF Nº 82.939.430/0003-08
Rua Nereu Ramos nº 389 - Centro -
Contratante

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS
Empresa: Construlacer - Com. e Const. Lacerdópolis Ltda.
CNPJ/MF Nº 06.123.883/0001-03
Endereço: Rua 31 de Março nº1076 - Centro
Contratada

TERMO DE SUSPENSÃO DE PRAZO Nº 001/2012

O Município de Herval D' Oeste, através da Unidade Gestora " Fundo Municipal de Saúde de Herval ds'Oeste", inscrita no CNPJ/MF nº 82.939.430/0003-08, neste ato representado por sua Gestora, senhora Ivone Esquina, vem por meio deste instrumento conceder a empresa Construlacer - Com. e Const. Lacerdópolis Ltda. SUSPENSÃO do prazo de conclusão dos serviços, estipulados na cláusula segunda do contrato nº 058/2011 de 16 de dezembro de 2011, que tem por objeto a Construção da Unidade de Saúde a ser instalada na Rua Santos Dumont, Bairro Vila Rica , município de Herval d\'Oeste, com fornecimento de material e mão de obra, conforme Memoriais Descritivos, planilhas de orçamento, cronograma físico financeiro e projetos, em decorrência do Processo Licitatório n. 0104/2011, na Modalidade de Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia nº 008/2011.

Parágrafo Primeiro: A Suspensão se dá em virtude da impossibilidade de início da obra, devido a impossibilidade de finalização dos serviços de terraplanagem, em decorrência do aparecimento de galerias pluviais subterrâneas que necessitam ser desviadas do local da obra, conforme Termo de paralisação de obra do Engenheiro Fiscal de Obras, da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

Parágrafo Segundo: O Prazo mencionado na cláusula segunda do contrato acima mencionado, voltará a ser computado a partir da notificação ao contratado, de que o local da obra encontra-se em plenas condições para início da obra .

Herval d'Oeste 26 de abril de 2012.
IVONE ESQUINA
Gestora do FMS
CPF: 814.267.479-34

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia
CPF :687.857.399-87
Yasmin Laís Ribas
CPF :076.591.479--43

Ibiam

Prefeitura

Edital de TP 005/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2012
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2012

O Município de Ibiam/SC torna publico que fará realizar licitação na modalidade de Tomada de Preço para CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO DE IBIAM, DO ORÇAMENTO DE 2012.
Entrega dos envelopes até: 14/05/2012 das 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 16:00 horas.
Abertura dos envelopes: 15/05/2012 às 08:30 horas
Tipo de Avaliação: Menor Preço Global
Base legal: Lei 8666/93 e suas alterações e LC 123/06.
O Edital e seus esclarecimentos poderão ser obtidos na Prefeitura de Ibiam, em dias úteis, de Segunda a Sexta - feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas na Travessa Leoniza Carvalho Agostini, nº 20, Fone (0**49)534-0044 ou no seguinte endereço eletrônico: www.ibiam.sc.gov.br

Ibiam, 25 de Abril de 2012.
NELSON MARIO GRASSI
Prefeito Municipal de Ibiam

Ata Geral da Votação e Apuração de Conselheiros Tutelares

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IBIAM - ESTADO DE SANTA CATARINA.
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR
ATA GERAL DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR

Aos vinte e quatro dias do mês de abril de dois mil e doze, no Centro Educacional Eliziane Titon, sob a coordenação e presidência do C.M.D.C.A e Comissão Eleitoral, foi realizada a votação e apuração do processo de escolha dos membros titulares e suplentes do CONSELHO TUTELAR DE IBIAM, sendo instalada uma seção para recepção dos votos, situada na Rua Sete de Setembro, número quinhentos e trinta e nove, sala numero dezenove. A votação teve início às oito horas, encerrando-se às dezessete horas, não havendo registro de ocorrências. Às dezessete horas e quinze minutos iniciaram-se os trabalhos de apuração dos votos e encerrando-se às dezoito horas e trinta minutos, atuando como escrutinadores os Srs. Elis Regina Bressan Felicetti - Presidente, Marilene Valesan Borsoi - Secretária, Marinês Minosso Bolzani - Mesária e Ivan Dissegna - Suplente, na presença dos candidatos: Andreia Teresinha Ferrari Lamperti, Debora Rossato, Maria de Fátima Filippi, Maria Gorete Rinaldi, Marilene Ribeiro Salvadori e Marizani Aparecida Ramos e respectivos fiscais: Caio Murilo Tragancin Rinaldi, Daniel Danieleviez, José Henrique Ramos Moreira, Mayara Fabíola Fontana Gonzatto, Milton Cristovão Rossato, Odivan Pocera Ceron, Tatiana Maria Romanatto Dani e Wilmar Filippi, além dos membros da Comissão Organizadora do Processo de Escolha e Comissão Eleitoral. Após constatada a inexistência de quaisquer indícios de fraude ou violação da urna, a mesma foi aberta, contendo a seguinte quantidade de cédulas: seiscentos e oitenta e quatro, ao passo que os eleitores que exercitaram o voto, pela contagem baseada nas listas de votação, totalizaram seiscentos e oitenta e quatro. Após encerrada a apuração e verificada, chegou-se ao seguinte resultado: Votos válidos: seiscentos e setenta e quatro; Votos brancos: nove; Votos nulos: um; VOTAÇÃO DOS CANDIDATOS: Marizani Aparecida Ramos, com noventa e nove votos; Maria Gorete Rinaldi, com noventa e três votos; Maria de Fátima Filippi, com oitenta e quatro votos; Marilene Ribeiro Salvadori, com cento e vinte e cinco votos; Debora Rossato, com cento e vinte e seis votos e Andreia Teresinha Ferrari Lamperti, com cento e quarenta e sete votos. Não havendo impugnações ou incidentes que pudessem comprometer a validade da votação e apuração dos votos, a Presidente do C.M.D.C.A, a Sra.Elis Regina Bressan Felicetti, diante de todos os presentes, parabenizou e agradeceu a todos os que trabalharam no processo de escolha, salientando que, nos termos da Lei Municipal número quatrocentos e oitenta e dois, de vinte e sete de outubro de dois mil e onze, combinado com a Resolução número três, de vinte e sete de dezembro de dois mil e onze e alterações posteriores, bem como o Edital número um, de vinte e oito de dezembro de dois mil e onze, os candidatos teriam o prazo de dois dias (25.04.2012 a 26.04.2012) para eventual interposição de recursos contra a eleição e apuração, os quais deverão ser julgados em quatro dias (27.04.2012 a 30.04.2012) e, no dia dois de maio de dois mil e doze, será oficializada a proclamação dos eleitos e a solenidade de posse dos membros efetivos será dada no dia três de maio de dois mil e doze. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que após lida e achada conforme segue assinada por mim, Marilene Valesan Borsoi, Secretária da Mesa Eleitoral e da Mesa de Apuração, pelos demais membros presentes do Conselho Municipal e Comissão Organizadora, que acompanharam os trabalhos. Cópias desta ata deverão ser enviadas ao Sr. Prefeito Municipal, Promotoria de Justiça e Vara da Infância e Juventude. Ibiam-SC, em 24 de abril de 2012.

Imbituba

Prefeitura

Decreto PMI N° 042.2012

DECRETO PMI Nº 42, de 18 de abril de 2012.
Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar para a Prefeitura Municipal de Imbituba dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 4.001, de 07 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para reforço dos itens orçamentários, como segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE-SEDUCE
Manutenção do Ensino Fundamental
12.361.0009-2.006
3.3.90.00.00.00.00.00.0172 (0150) Aplicações Diretas 8.137,54
Manutenção do Gabinete
04.122.0002-2.002
3.3.90.00.00.00.00.00.0172 (0154) Aplicações Diretas 8.273,61
Manutenção da Procuradoria Geral
02.062.0005-2.039
3.3.90.00.00.00.00.00.0172 (0155) Aplicações Diretas 2.078,71

Manutenção da Secretaria da Fazenda
04.123.0004-2.004
3.3.90.00.00.00.00.00.0172 (0156) Aplicações Diretas 37.716,17
Manutenção da SEDURB
15.122.0007-2.031
3.3.90.00.00.00.00.00.0172 (0157) Aplicações Diretas 3.793,97
Total 60.000,00
Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do Superávit Financeiro de Recursos Próprios apurados no exercício de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 18 de abril de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Publicação de Extrato de Dispensa 01/2012 (FUNREBOM)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
FUNREBOM
PROCESSO Nº 04/2012
DISPENSA Nº 01/201

Objeto: Aquisição de desfibrilador portátil para uso em atendimento pré hospitalar pelo Corpo de Bombeiros de Imbituba.
Empresa: Dimave Equipamentos Médicos Ltda.
Valor Total: R$ 7.600,00.
Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 27 de abril de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicação de Extrato de Dispensa 02/2012 (FUNREBOM)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
FUNREBOM
PROCESSO Nº 05/2012
DISPENSA Nº 02/201

Objeto: Móveis sob medida para as instalações do Quartel do Corpo de Bombeiros de Imbituba.
Empresa: Jobemaq Assist. Técnica para Máquina Escritório Ltda.
Valor Total: R$ 7.800,00
Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 27 de abril de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicação de Extrato de Dispensa 12/2012 (PMI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
PROCESSO Nº 53/2012
DISPENSA Nº 12/201

Objeto: Aquisição de 07 (sete) grades de ferro para caixa de drenagem, para Rua Elpídio Antonio Demétrio - Vila Nova Alvorada.
Empresa: Rodrigo da Conceição Manoel Me.
Valor Total: R$ 7.990,00
Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 27 de abril de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicação de Extrato de Dispensa 13/2012 (PMI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
PROCESSO Nº 55/2012
DISPENSA Nº 13/201

Objeto: Prestação de serviços para desmontagem de cerca, descarte de entulho e construção de muro de alvenaria no núcleo de apoio ao Centro de Educação Infantil Raio de Sol.
Empresa: Reparos e Reformas Imbituba.
Valor Total: R$ 7.877,80
Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 27 de abril de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicação de Extrato de Dispensa 62/2012 (PMI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
PROCESSO Nº 62/2012
DISPENSA Nº 14/201

Objeto: Prestação de serviços de engenharia para o desenvolvimento de projeto básico e executivo de Via Marginal paralela à Via de Trânsito Rápido (Br 101).
Empresa: Gelson Jeremias da Rosa - 3D Engenharia/Topografia.
Valor Total: R$ 8.900,00.
Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 27 de abril de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicação de Extrato de Pregão Presencial 26/2012 (Saúde)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SAÚDE
PROCESSO Nº 27/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2012

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica que realizará às 14:00 horas do dia 11 de maio de 2012, licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preço do tipo menor preço por item, regido pelo disposto na Lei n° 10.520/2002, pela Lei complementar n° 123/2006, pelo Decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações, para Aquisição de medicamentos para uso da Secretaria Municipal de Saúde. A íntegra do Edital poderá ser retirada somente no Departamento de Licitações, situado à Av. Dr. João Rimsa, 531, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda á Sexta-feira.

Imbituba, 27 de abril de 2012.
MICHELLE FRANCINE P. O. DE SOUZA
Pregoeira Oficial

Câmara Municipal

Portaria Cmi N° 034/2012

PORTARIA CMI n° 034/2012
Designa Pregoeiro e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão na Câmara Municipal de Imbituba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial aquelas conferidas pelo Art. 67 da Lei Orgânica do Município e pelo Art 35. XXIII, do Regimento Interno da Câmara Municipal, resolve:

Art. 1º - Designar como Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de Pregão, na Câmara Municipal de Imbituba, os servidores:

- Evandro de Medeiros: como Pregoeiro
Equipe de apoio:
-Glycelia de Castro Rocha;
-João Floriano,
-Tatiane Vieira Francisca e
-Emerson Pacheco Custódio.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 23 de abril de 2012.
ELÍSIO SGROTT
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Registrada, publicada e afixada no Mural de Atos da Câmara Municipal de Imbituba em 23 de abril de 2012.

Portaria Cmi Nº 033/2012

PORTARIA CMI nº 033/2012
Altera Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Imbituba

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial aquelas conferidas pelo Art. 67 da Lei Orgânica do Município e pelo Art 35. XXIII, do Regimento Interno da Câmara Municipal, resolve:

I - Fica alterado, com fundamento no art. 51, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Imbituba, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.
II - Nomear, para integrar a Comissão Permanente de Licitação, nas respectivas funções, os servidores:

a) Evandro de Medeiros, como Presidente;
b) Emerson Pacheco Custódio, como Vice-Presidente;
c) João Floriano, como Secretário;
d) Tatiane Vieira Francisca, como Membro e
e) Glycelia de Castro Rocha, como Membro.

Esta Portaria tem seus efeitos a partir da publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 23 de abril de 2012.
ELÍSIO SGROTT
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Registrada, publicada e afixada no Mural de Atos da Câmara Municipal de Imbituba em 23 de abril de 2012.

Iomerê

Prefeitura

Dispensa de Licitação Nº 0003/2012

Prefeitura Municipal de Iomerê
Dispensa de Licitação nº 0003/201

O Prefeito Municipal de Iomerê, SC, torna público a realização de Dispensa de Licitação para contratação de Perfuração de Poços Artesianos para atender propriedades e famílias prejudicadas com a estiagem.
CONTRATADA: AGUA AZUL POCOS ARTESIANOS LTDA
VALOR : 112.640,00 (cento e doze mil e seiscentos e quarenta reais)

Iomerê, 25 de abril de 2012.
MIRIO EBELING
Prefeito Municipal em Exercício

Extrato de Contrato Nº 0047/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ
EXTRATO DE CONTRATO Nº CT120047

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ
CONTRATADO: ANTONIO GELAI

OBJETO: LOCAÇÃO DE AREA DE TERRAS PARA EXTRAÇÃO DE CASCALHO
VALOR: R$7.000,00 (SETE MIL REAIS)
DATA ASSINATURA: 02/04/2012

MIRIO EBELING
Prefeito Municipal E.E

Irineópolis

Prefeitura

Lei Nº 1622/2012

LEI N.º 1622/2012.
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ADQUIRIR EM IMÓVEL PARA OS FINS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Wanderlei Lezan, Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:
Art. 1º - Fica o Município de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, por intermédio do Poder Executivo, autorizado a adquirir um imóvel de propriedade do Sr. Vanderlei Shaicoski, situado neste Município, destinado à implantação de uma área industrial.
§ 1º - O imóvel a ser adquirido corresponde a um terreno rural situado na localidade denominada Colônia Velha, com área de 96.597 m² (noventa e seis mil quinhentos e noventa e sete metros quadrados), sem benfeitorias, com as seguintes confrontações:

frente com 85,88 metros com a Estrada Municipal; fundos com 74,26 metros com Vicente Lech; lado esquerdo, com 1.093,31 metros com a terras de Isidoro Hinke; e lado direito com 1.077,41 metros com terras de Vanderlei Shaicoski;
§ 2o - O imóvel em referência encontra-se registrado no Cartório do Registro de Imóveis de Porto União, Estado de Santa Catarina, com a matrícula nº 20355.

Art. 2º - Pelo imóvel identificado no artigo 1º, o Município pagará ao vendedor a importância de até R$ 357.409,00 (trezentos e cinqüenta e sete mil, quatrocentos e nove reais), sendo que o valor da transação corresponde ao valor de mercado do imóvel, conforme comprova o laudo de avaliação que faz parte integrante dessa lei
Parágrafo único - A aquisição de que trata esta Lei é feita com dispensa de licitação, com base no artigo 24, Inciso X, da Lei nº 8.666/93, em razão de que as necessidades de instalação e localização condicionam a sua escolha.

Art. 3º - Fica incluída a seguinte meta de investimento na lei que instituiu o Plano Plurianual do Município para o período de 2010 a 2013 (Lei Municipal no 1440/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2012 (Lei Municipal no 1576/2011): "Aquisição de imóveis", e Lei Orçamentária Anual nº 1599/2011.

Art. 4º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a utilizar, como fonte total ou parcial de recursos para o pagamento da aquisição ora autorizada, a receita auferida com repasse de convênio do Estado e recursos próprios do Município.

Art. 5º - Para a formalização da aquisição, deverá o Poder Executivo verificar previamente a regularidade do imóvel perante a Fazenda Pública e a inexistência de ônus reais sobre o mesmo, junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 25 de abril de 2.012.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 2226/2012

Decreto nº 2226/2012.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e autorizado pela Lei nº 1599 de 22 de dezembro de 2011,

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal, no exercício corrente, a dotação a seguir especificada, no montante de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), conforme discriminação seguinte:

02 - PODER EXECUTIVO
02.09 - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
1.006 - Pavimentação de ruas, ciclovia e rodovias
4.4.90.00.00.00.00.00.0100 (86) Aplicações Diretas R$ 177.000,00

T O T A L R$ 177.000,00

Art. 2º - Para dar face ao crédito suplementar acima citado serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação da fonte de recursos 100 - Recursos Próprios.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 25 de abril de 2012.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Extrato de Processo Licitatorio 37/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 37/2012
PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2012

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 14 de maio de 2012, ás 14:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial, com critério de adjudicação Menor Preço por item de acordo com a Lei n.º 10.520/02, visando a aquisição de 2.103,571 toneladas de Pedra Brita tipo bica corrida, para recuperação e melhoria da malha viária do municipio. O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 as 16:30, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro - Irineópolis - SC, Fone (47) 3625-1111/ 3625-1144 e no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis, 26 de abril de 2012.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Extrato Processo Licitatorio 36/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2012
TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2012

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 16 de maio de 2012 ás 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, com critério de adjudicação Menor Preço Global, de acordo com a Lei n.º 9.666/93, visando a construção de uma ciclovia na rua Bahia I - acesso a BR 280, numa extensão de 1.680 metros, de acordo com memorial descritivo, cronograma fisico-financeiro, projetos e planilha orçamentaria. O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30 hs, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro, Irineópolis SC, Fone 47 36251111 e 36251144, no site www.irineopolis.sc.gov.br

Irineópolis, 26 de abril de 2012.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Homologação Processo N.º 03/2012 - FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO LICITATORIO Nº. 03/2012
TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2012

Expirado o prazo recursal, torna publico a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório em epigrafe e a adjudicação das empresas: Lider Suprimentos para Informática Ltda e Sander Rogerio Pereira - Suprimentos de Informática.

Irineópolis, 25 de abril de 2012.
EDINILSON BRAND
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Processo N.º 06/2012 - FMS - Ata Deserta
ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IRINEÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 06/2012
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2012
ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Presentes à Sessão Pública, referente ao Processo Licitatório nº 06/2012, Pregão Presencial nº 04/2012, o Sr. Jose Osnir Cardoso - Pregoeiro, Sr. Romulo Antonio Azambuja e Sr. Nildo Juliano Kruger - Equipe de Apoio, designadas pela Portaria nº 344/2011.
O Extrato do presente certame foi publicado no Diário Oficial do Estado na edição do dia 12/04/2012; no Jornal A Noticia, Jornal de Circulação Estadual, na edição do dia 12/04/2012; no Jornal Diario do Planalto, jornal de circulação regional na edição do dia 12/04/2012; no Mural Público - Imprensa Oficial do Município (Lei nº 1.018/01) a partir do dia 12/04/2012, DOM/SC - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - www.diariomunicipal.sc.gov.br, na Edição do dia 12/04/2012; e no site oficial do Município - www.irineopolis.sc.gov.br no dia 12/04/2012; para dar amplo conhecimento aos interessados e divulgação do presente certame.
Aberta a Sessão Pública, a Comissão de Pregão, através de seus membros presentes constatou que até o presente momento nenhuma Empresa manifestou interesse em participar, caracterizando a licitação como DESERTA. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada esta ATA NEGATIVA, encaminhando o resultado para o Senhor Edinilson Brand - Gestor do Fundo Municipal de Saúde.

JOSE OSNIR CARDOSO
Pregoeiro

Itapoá

Prefeitura

Resultado Provisório da Prova Prática -Concurso Público

Resultado Provisório da Prova Prática
Realizada dia 22 de abril de 2012

Operador de Máquinas Pesadas

Inscrição	Candidato	Resultado
0700834-1	CELSO CUNICO	HABILITADO
0700073-1	ALEX WILL	HABILITADO
0700566-0	SINILDO BAUMEL	HABILITADO
0700236-0	AMARILDO DA SILVA	HABILITADO

Motorista CNH D

Inscrição	Candidato	Resultado
0700576-8	ACIR DE SOUZA	NÃO HABILITADO
0701835-5	ADENILDO PEDRO COELHO	HABILITADO
0701800-2	ALLAN KORNETOFF	HABILITADO
0700688-8	CLAUDIO ATHAYDE	HABILITADO
0701686-7	CLAUDIONEY GONÇALVES DE ARAUJO	HABILITADO
0701246-2	CLEITON CESAR CALDEIRA	NÃO HABILITADO
0700017-0	EDER ELOY KWIATKOWSKI	HABILITADO
0700401-0	EDMILSON CARLOS PRESTES GOMES	HABILITADO
0700006-5	EDVALDO ALVES DE FREITAS	HABILITADO
0700968-2	ELCIO EURICO PEREIRA RAMOS	AUSENTE
0701729-4	ELVIS ARON PINHEIRO	AUSENTE
0700691-8	EVANDRO LUIS NIEDZWIESCKI	AUSENTE
0700660-8	FLAVIO MILDEMBERGER	HABILITADO
0701813-4	FRANCISCO GIOVANI CAZUNI	AUSENTE
0701054-0	GEDOR PORCINO	NÃO HABILITADO
0700896-1	GRAZIELA DE NOVAIS	HABILITADO
0700753-1	IDACIR PROVIM PINTO	AUSENTE
0700878-3	JOSÉ FÁBIO SLEZINSKY	HABILITADO
0701121-0	LINDONES RANGEL	HABILITADO
0701933-5	LUCIANO LENZI LEDOUX	HABILITADO
0700996-8	MARCIO ANTONIO DA COSTA RAMOS	HABILITADO
0701137-7	OCIMAR ALEXSSANDRE PROST	AUSENTE
0700454-0	ODAIR CRISSANTO	HABILITADO
0700664-0	OSNI WITCHEMECHEN	AUSENTE
0701782-0	RICARDO ALLAN TATARA	HABILITADO
0700039-1	ROGES PACHECO DE CASTRO	NÃO HABILITADO
0701390-6	UBALDO JOSE SEARA	NÃO HABILITADO
0700939-9	WERTHER DE ARAUJO DAMBISKI NETO	HABILITADO
0701134-2	ANTONIO DOS SANTOS SILVA	NÃO HABILITADO
0700964-0	CLAUDIO ADAÕ DE SOUSA	HABILITADO
0701956-4	CLEVERSON CEGLIO	HABILITADO
0701936-0	CRISTIANO LIMA VALTER	AUSENTE
0701001-0	DIONILCE LOPES DE OLIVEIRA	NÃO HABILITADO

0700445-1	EDEMAR JOÃO DOS SANTOS	AUSENTE
0701030-3	ÍTALO BONIFÁCIO DIAS	HABILITADO
0700617-9	JEAN DA SILVA FERREIRA	AUSENTE
0700409-5	JORGE ELIZIARIO DA SILVA	AUSENTE
0701544-5	SILVANE BERTI GALKOWSKI	HABILITADO
0701153-9	SOLANO JOSÉ JOVAIS DA CRUZ	HABILITADO
0700987-9	VANILDO BAYER	HABILITADO

Itapoá, 25 de abril de 2012

Joaçaba

Prefeitura

Decreto N° 4.046 de 18 de Abril de 2012.

DECRETO Nº 4.046 DE 18 DE ABRIL DE 2012.
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA ÁREA DESTINADA À ABERTURA DE ESTRADA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Joaçaba (SC), no uso de atribuições que são conferidas por Lei e,

Considerando a RESOLUÇÃO CONAMA Nº 369 de 28 de março de 2006;

DECRETA:
Art. 1º Fica "declarada de utilidade pública" as áreas destinadas à abertura de estrada municipal, conforme Lei nº 4.222/2012, consignadas na parte de terreno rural de propriedade de Adailton Lissa Dal Prá e Jucinéia Lissa Dal Prá, (Matrícula nº 28.556 do Registro de Imóveis do 1º Ofício) e parte de terreno rural de propriedade de Maria Helena Eleutério da Silva (Matrícula nº 29.146 do Registro de Imóveis do 1º Ofício), em conformidade com Planta Planialtimétrica, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Joaçaba-SC, 18 de abril de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Extrato Homologação Cc 2/2012/PMJ - PL 18/2012/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 18/2012/PMJ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2/2012/PMJ

O Prefeito de Joaçaba, RAFAEL LASKE, no uso de suas atribuições, resolve:
1) HOMOLOGAR o Processo Licitatório nº 18/2012/PMJ,
- Modalidade: CC 2/2012/PMJ

Objeto: Contratação de empresa especializada que disponibilize equipamentos de fiscalização e preste serviço de monitoramento eletrônico do trânsito, no Município de Joaçaba, conforme detalhamento do Projeto Básico Executivo, Estudos Técnicos e segundo as condições previstas neste Edital e em seus anexos.- Empresa Vencedora:
ELISEU KOPP & CIA LTDA
Valor total contratado: R$ 260.916,00 (duzentos e sessenta mil, novecentos e dezesseis reais, sendo R$ 1.279,00 o valor mensal por faixa, num total de 17 faixas pelo período de 12 meses.
2) AUTORIZAR a emissão das notas de empenhos correspondentes.

Joaçaba (SC), 24 de abril de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Extrato Homologação PL 36 PP 17´Pmj

PREFEITURA DE JOAÇABA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 36/2012/PMJ

O Prefeito de Joaçaba, RAFAEL LASKE, no uso de suas atribuições, resolve:
1) HOMOLOGAR o Processo Licitatório nº 36/2012/PMJ,
- Modalidade: PP 17/2012/PMJ

Objeto: a contratação de empresa especializada para o fornecimento de papeleiras, destinadas à manutenção da limpeza e conservação das vias e logradouros públicos do perímetro urbano do Município de Joaçaba (SC).
- Empresa Vencedora:
DISBRAPLAC LTDA
VALOR R$ 34.000,00
2) AUTORIZAR a emissão das notas de empenhos correspondentes.

Joaçaba (SC), 19 de abril de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Ordem de Serviço 157/2012, Recebida Em 24/04/2012

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO N.º 157/2012

Autorizo por meio desta, a empresa VISÃO CONSULTORIA LTDA., iniciar os serviços e o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para as obras do entorno do Terminal Rodoviário, localizado às margens da BR 282, Km 388, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, neste Município, compreendendo a pavimentação asfáltica com CBUQ, pavimentação com blocos intertravados, contenções de taludes, instalações elétricas externas e sinalização horizontal e vertical, de acordo com o Processo de Licitação nº 29/2012/PMJ - Concorrência Pública Nº 5/2012/PMJ, homologado em 24/04/2012. O total dos serviços ora contratados, é o consignado na proposta declarada vencedora, na importância de R$ 2.741.563,05 (dois milhões, setecentos e quarenta e um mil, quinhentos e sessenta e três reais e cinco centavos), cujo pagamento será efetuado de acordo com a Cláusula Quarta do CONTRATO Nº 922/2012/PMJ, de 24 de abril de 2012. O prazo para a conclusão dos serviços é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da presente.

Joaçaba (SC), 24 de abril de 2012.

Contratante : PREFEITURA DE JOAÇABA

Assinatura e carimbo: _____
RAFAEL LASKE
Prefeito

Contratada: VISÃO CONSULTORIA LTDA.
Representante: FELIPE RAMOS D'AGOSTINI

Assinatura e carimbo _____
CPF: 008.482.959-19

RECEBI EM _____/ _____/ _____

OBS.: 1. SÓ TERÁ EFICÁCIA COM O RECEBIMENTO PELA EMPRESA.
a) Fiscalização; b) Empreiteira ou Contratado; c) Contabilidade; d) Prestação de Contas ou Órgão Repassador dos Recursos.

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO N.º 157/2012

Autorizo por meio desta, a empresa VISÃO CONSULTORIA LTDA., iniciar os serviços e o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para as obras do entorno do Terminal Rodoviário, localizado às margens da BR 282, Km 388, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, neste Município, compreendendo a pavimentação

asfáltica com CBUQ, pavimentação com blocos intertravados, contenções de taludes, instalações elétricas externas e sinalização horizontal e vertical, de acordo com o Processo de Licitação nº 29/2012/PMJ - Concorrência Pública Nº 5/2012/PMJ, homologado em 24/04/2012. O total dos serviços ora contratados, é o consignado na proposta declarada vencedora, na importância de R$ 2.741.563,05 (dois milhões, setecentos e quarenta e um mil, quinhentos e sessenta e três reais e cinco centavos), cujo pagamento será efetuado de acordo com a Cláusula Quarta do CONTRATO Nº 922/2012/PMJ, de 24 de abril de 2012. O prazo para a conclusão dos serviços é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da presente.

Joaçaba (SC), 24 de abril de 2012.

Contratante : PREFEITURA DE JOAÇABA

Assinatura e carimbo: _____
RAFAEL LASKE
Prefeito

Contratada: VISÃO CONSULTORIA LTDA.
Representante: FELIPE RAMOS D'AGOSTINI

Assinatura e carimbo _____
CPF: 008.482.959-19

RECEBI EM _____/ _____/ _____

OBS.: 1. SÓ TERÁ EFICÁCIA COM O RECEBIMENTO PELA EMPRESA.
a) Fiscalização; b) Empreiteira ou Contratado; c) Contabilidade; d) Prestação de Contas ou Órgão Repassador dos Recursos.

SIMAE

Portaria JHL 68/12

PORTARIA SIMAE. JHL - Nº 68/12 DE 24.04.2012

Elisabet Maria Zanela Sartori, Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna- SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Nomear de acordo com a Lei Complementar 76/2003, por Concurso Público, Edital nº 001/2008, na forma do Art. 4º da Lei Complementar nº 193/10 de 06 de setembro de 2010, Ieda Cristina Martins, para o Cargo de Auxiliar Administrativo, Padrão-3, Nível-1, Referência-A, Lotado na Diretoria Administrativa, do Quadro de Pessoal desta Autarquia, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, com vencimentos a partir da data da tomada de Posse.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Joaçaba-SC, 24 de Abril de 2012.
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente

Diante da necessidade dos serviços, tendo em vista a aprovação em 16º Lugar de Ieda Cristina Martins e pela desistência da vaga do 10°, 11°, 12°, 13° e 14°Aprovados no Concurso Público de que trata o Edital SIMAE JHO n.º 01/2008, para o Cargo de Auxiliar Administrativo de acordo com a Portaria JHO-26/08 de 06/05/2008 e Portaria JHO-29/08 de 14/05/08, que homologa resultado final do Concurso, comunicamos que V.Sª deverá comparecer ao escritório do SIMAE, sito à Rua Tiradentes, 123, em Joaçaba-SC, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação desta convocação, para tomar posse no cargo para o qual prestou concurso.

Portaria JHL 70/12

PORTARIA SIMAE. JHL - Nº 70/12 DE 25.04.2012

Elisabet Maria Zanela Sartori, Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna- SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Nomear de acordo com a Lei Complementar 76/2003, por Concurso Público, Edital nº 001/2008, na forma do Art. 4º da Lei Complementar nº 193/10 de 06 de setembro de 2010, Noeliza Beber Guarese, para o Cargo de Auxiliar Administrativo, Padrão-3, Nível-1, Referência-A, Lotado na Diretoria Administrativa, do Quadro de Pessoal desta Autarquia, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, com vencimentos a partir da data da tomada de Posse.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Joaçaba-SC, 25 de Abril de 2012.
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente

Diante da necessidade dos serviços, tendo em vista a aprovação em 17º Lugar de Noeliza Beber Guarese e pela desistência da vaga do 10°, 11°, 12°, 13°,14° e 15° Aprovados no Concurso Público de que trata o Edital SIMAE JHO n.º 01/2008, para o Cargo de Auxiliar Administrativo de acordo com a Portaria JHO-26/08 de 06/05/2008 e Portaria JHO-29/08 de 14/05/08, que homologa resultado final do Concurso, comunicamos que V.Sª deverá comparecer ao escritório do SIMAE, sito à Rua Tiradentes, 123, em Joaçaba-SC, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação desta convocação, para tomar posse no cargo para o qual prestou concurso.

Lages

Prefeitura

Rerratificação PP 29-2012 PML

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
ESTADO DE SANTA CATARINA
Setor de Licitação
RERRATIFICAÇÃO
ASSUNTO:EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2012 - PM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA A MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

O Município de Lages, presente a supremacia do interesse público, circunstanciado por pedidos de esclarecimentos, com fulcro nos termos dispostos no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, torna notório aos interessados as alterações que se fazem necessárias nos lotes do Edital em comento:
- No Lote 01: nos itens 01.04 e 01.38, acrescentar a expressão "para elétrica";
- No lote 03: excluir os itens 03.3, 03.4 e 03.5;
- No Lote 16 item 16.3, Leia-se: SELA ÁGUA, GALÃO 3,6L;
- No Lote 18, itens 18.01 e 18.02, acrescentar a expressão "caixa de descarga externa";
- No Lote 19, item 19.19, Leia-se: LONA DE PLÁSTICO PRETA - 06 METROS - 150 MICRA;
- No Lote 20, item 20.50, Leia-se: LANTERNA TIPO FAROL COM BATERIA DE 06 WATTS;
- No Lote 23, itens 23.1 à 23.3, acrescentar a expressão "para construção";
- No Lote 28, ser de qualidade PREMIUM, independente de ter certificado da ABRAFATI;
- No Lote 30, item 30.3, acrescentar na descrição "Pinheiro - 2ª sem nó";
- No Lote 31, itens 31.1 e 31.2, acrescentar a expressão "2ª sem nó", item 31.3, leia-se: Frontal - Pinheiro 2ª sem nó, 1.600 m², e item 31.4, leia-se: 2"X2"X4,20M - PINHEIRO - 2 ª sem nó;
- Criar os lotes: 32 - Constituído do item 3.3, excluído do lote 03 e 33 - Constituído dos itens 3.4 e 3.5, excluídos do lote 03.

Em conseqüência, adia-se a data de abertura da sessão, marcada para o dia 02/05/2012 às 13:30 horas, para o dia 21/05/2012 às 13:30 horas.
As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Lages, 25 de abril de 2012.
ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA
Secretário da Administração

Resultado Chamamento Publico 02-2012 PML

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
ESTADO DE SANTA CATARINA
Setor de Licitação
RESULTADO
ASSUNTO: CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2012- PM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE CONJUNTOS HABITACIONAIS DO PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL "MINHA CASA MINHA VIDA", NESTA CIDADE.

Em atendimento ao disposto no subitem 2.25 do Ato convocatório, supra tipificado, presente a Supremacia do Interesse da coletividade, torna-se público o resultado conclusivo do julgamento das propostas apresentadas pelas construtoras participantes do certame. Empresa classificada para execução das obras do Programa Minha Casa Minha Vida, de 200 unidades habitacionais em regime de condomínio:
- Mara Kaufmann Construções e Incorporações Ltda.

Lages, 25 de abril de 2012.
ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA
Secretário de Administração

1º Aditivo ao Termo de Concessão Nº 01/2010

1º ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO Nº 01/2010

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede à Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages/SC.

CONCESSIONÁRIA: JULIO CESAR FERNADES TRANS - ME, inscrita no CNPJ sob n.º 03.406.086/0001-45, estabelecida na Rua Manoel Marques Jr n.º 31 - São Jose/SC - Cep: 88.115-180.

O Município de Lages, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONCEDENTE e a Empresa JULIO CESAR FERNADES TRANS - ME, neste ato representada pelo Sr. Julio César Fernandes, Proprietário, que assina ao final, de ora em diante denominada CONCESSIONÁRIA, resolvem celebrar este Termo Aditivo, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2010, correlato à Concorrência nº 02/2010, aberta em 26/02/2010 e homologada em 17/06/2010, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Outorga em regime de concessão, à execução de serviços públicos de remoção, guarda e depósito (diária) de veículo(s) de proprietário(s) que tenha(m) incorrido em infração(ões) prevista(s) no Código de Trânsito Brasileiro e, em especial nas Normas do Sistema de Estacionamento Controlado de Veículos, na forma prevista no art. 175 da Constituição Federal, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo II - Termo de Referência do Edital.

1.1 - DAS CARACTERÍTICAS DOS SERVIÇOS:
Fica suprimido, nesta data, do item 1.3 das características dos serviços, do termo de Concessão 01/2010, a seguinte expressão: "bem como veículos apreendidos em procedimentos policiais; passando a ter a seguinte redação:
1.3 O Pátio para Recolhimento deverá possuir no mínimo 8.000 m² e situado no perímetro urbano; local onde serão levados os veículos removidos por infração; em função da proposição da empresa concessionária sob requerimento n.º 10.402/2011, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município sob n.º 1763 de 19/09/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES
As demais cláusulas e condições do termo primitivo permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Lages, 30 de novembro de 2011.
RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Julio Cesar Fernades Trans - ME
Representante
JULIO CESAR FERNADES

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Lebon Regis

Prefeitura

Lei Municipal Nº 1.397/2012

Lei Municipal Nº 1.397/2012 - de 26 de abril de 2012
"Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com o Estado de Santa Catarina, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar".

LUDOVINO LABAS, Prefeito do Município de Lebon Régis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei, faz saber, a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio e Termos Aditivos com o Estado de Santa Catarina, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar para a execução dos serviços de bombeiro, em especial o exame de projetos e vistorias de segurança contra sinistros.

Art. 2º. Os recursos arrecadados no cumprimento do Convênio serão depositados em conta bancária especial denominada "PREFEITURA/CONVÊNIO CORPO DE BOMEBIROS MILITAR" e serão aplicados de acordo com o Plano de Aplicação anual para aquisição de materiais permanentes, sendo cinquenta por cento do valor arrecado destinado para a estruturação dos serviços prestados pelo Corpo de Bombeiros Militar no Município e cinquenta por cento destinado aos Bombeiros Voluntários de Lebon Régis/SC.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Lebon Régis, 26 de abril de 2012.
LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal

Decreto Nº 039/2012

DECRETO Nº 039/2012, de 16 de abril de 2012.
ALTERA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIO PROBATÓRIO.

O Prefeito Municipal DE LEBON RÉGIS, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pelo Artigo 104 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º. Fica nomeada Comissão para avaliação de estágio probatório, de acordo com o que estabelece o Decreto 010/2012 de 07 de fevereiro de 2012, composta pelos seguintes membros:
Andre Barpp
Marlene Locateli
Ivete Tomachesk
Zeneide Carlin Tibes Farias
Carlos Zanotto

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito.
Lebon Régis, 16 de abril de 2012.
LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal

Decreto Nº 045/2012

DECRETO Nº 045/2012, de 25 de abril de 2012.
Dispõe sobre alteração dos membros do Conselho Superior da Administração do Hospital e Maternidade Municipal Santo Antônio e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE LEBON RÉGIS, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1o Ficam designados os membros abaixo relacionados para comporem o Conselho Superior da Administração do Hospital e maternidade Municipal Santo Antônio, na forma que segue:
- Presidente - Moacir Galeno Varela Furtado
- Vice-Presidente - Alceu José Werner
- 1º Secretário - Alberto Nercolini
- 2º Secretário - Vilmar José Miranda
- 1º Tesoureiro - Amauri A. Graziotin
- 2º Tesoureiro - Marilce David

Conselho Fiscal Efetivo:
- Albert Carlin Barreto
- Adair da Silva Mattos
- Neiva Rosa

Suplentes do Conselho Fiscal:
- Milton Locatelli
Nildo Dereti
- José C. Subtil

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrario do Decreto nº 038/2012, de 10 de abril de 2012.

Gabinete do Prefeito.
Lebon Régis, 25 de abril de 2012.
LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal

Aviso de Prorrogação

PREFEITURA DE LEBON RÉGIS-SC
SETOR DE LICITAÇÕES
COMUNICADO

O Setor de Licitações em decorrência do Decreto n. 044/2012, de 25 de abril de 2012, Art. 1º e Art. 2º, comunica aos interessados, que abertura do Processo Licitatório n. 20/2012- Pregão Presencial n. e 07/2012 e Processo n.24/2012-Pregão Presencial n.11/2012, previstos para o dia 30 de abril de 2012, fica prorrogado para o dia 02 de maio de 2012, sem alteração de horários. Lebon Régis, 26 de abril. Setor de Licitações.

Extrato Anulação Contratual

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS
ANULAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL E DE CONTRATO

Licitação : Pregão Presencial nº 05/2012
Contrato nº..: 15/2012
Contratante..: MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS
Contratada :ÉTICA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.

Objeto : Anulação do pregão presencial e do contrato, pelo fato de ter sido adotada modalidade de licitação incompatível com o objeto licitado.

LEBON RÉGIS, 25 de abril de 2012.

Extrato de Anulação
EXTRATO DE ANULAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON RÉGIS-SC
PROCESSO 10/2012 PR 5/2012
DATA: 25/04/2012

Anulado de oficio o processo em epigrafe com base (art.49 da lei 8666/93) e súmula STF n. 473/STF, pelas razões expostas no parecer jurídico fls (131 a 133), pelo motivo da escolha da modalidade ser declarada inadequada.

LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal.

Leoberto Leal

Prefeitura

Decreto N.º 43/2012
DECRETO Nº 43, DE 26 DE ABRIL DE 2012.
"Decreta Ponto Facultativo de Trabalho nas Repartições Públicas Municipais e dá outras Providências".

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA, Prefeita Municipal de Leoberto Leal, SC, no uso de suas atribuições legais, e com base no art.66, inciso VII e com o art.98, I, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, o feriado nacional do Dia do Trabalhador comemorado em 1º de maio,

DECRETA:
Art. 1º Fica Decretado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais o dia 30 de abril de 2012, segunda-feira.
Parágrafo único: O atendimento dos serviços públicos essenciais deverá ser garantido pelos órgãos da Administração, por intermédio de escalas de serviço ou plantão.
Art. 2º Na Secretaria Municipal de Saúde, O Centro de Saúde Santa Paulina estará aberto para atendimento dos casos de urgência e emergência no dia 30 de abril de 2012, com uma equipe em regime de plantão designada pela chefia imediata.
Art. 3º Na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, a coleta de lixo será realizada no dia 30 de abril de 2012, segunda-feira, com uma equipe designada pela chefia imediata.
Art. 4º Caso haja necessidade, justificada por interesse público, calamidade pública, motivo fortuito ou de força maior, os servidores poderão ser convocados para o trabalho.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Leoberto Leal, 26 de abril de 2012.
TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

Lindóia do Sul

Prefeitura

Pregão Eletronico 04/2012
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL
Estado de Santa Catarina
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2012 PMLS
Adierson Carlos Bussolaro - Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRONICO, na forma da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal 1386/2006, para aquisição de duas retroescavadeiras novas sobre pneus, com recebimento das propostas até as 08:30 horas do dia 14 de maio de 2012, através do site https://cidadecompras.cnm.org.br .

Lindóia do Sul - SC, 25 de abril de 2012.
ADIERSON CARLOS BUSSOLARO
Prefeito Municipal

Massaranduba

Câmara Municipal

Resolução N°039/2012 \&Quot;Autoriza o Licencimento de Quinze (15) Dias Para Tratamento de Saúde\&Quot; ao Vereador Valdemar Moser
ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
Rua Paulo Cardoso - 166 - Centro - Fone Fax: (0XX 47) 3379-1571
e-mail: cvm@netuno.com.br - CEP: 89.108-000 - Massaranduba - Santa Catarina
CNPJ: 83.539.668/0001-39 - Site: www.cvmassaranduba.sc.gov.br
RESOLUÇÃO Nº039/2012.
25/04/2012
Autoriza o Licenciamento ao Vereador Valdemar Moser pelo prazo de quinze (15) dias para tratamento de saúde

Faço saber que a Câmara Municipal de Massaranduba, Estado de Santa Catarina, através da Mesa Diretora, usando de suas atribuições, que lhes são conferidas pela Legislação em vigor, faz saber a todos os habitantes do Município de Massaranduba que se Promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica concedido à licença ao Vereador Valdemar Moser, para tratamento de saúde pelo prazo determinado de quinze (15) dias à contar do dia 25 de abril ao dia 09 de maio de 2012.

Art. 2º. A licença que se refere o artigo anterior é baseada no artigo 24, Inciso II, do Regimento Interno (RI) da Câmara Municipal de Massaranduba.

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

Massaranduba (SC), 25 De Abril De 2012.
PIER GUSTAVO BERRI
Presidente

Publicado no expediente na data supra.

JAIR MICHELUZZI
Assistente Legislativo.

Portaria N°077/2012 de 26/04/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
Rua Paulo Cardoso - 166 - Centro - Fone Fax: (0XX 47) 3379-1571
e-mail: cvm@netuno.com.br - CEP: 89.108-000 - Massaranduba - Santa Catarina
CNPJ: 83.539.668/0001-39 Site: www.cvmassaranduba.

sc.gov.br
PORTARIA Nº077/2012
DE 26/04/2012

PIER GUSTAVO BERRI, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Massaranduba, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 51, inciso II do Regimento Interno (RI) da Câmara Municipal de Massaranduba:

R E S O L V E:
Decretar Ponto Facultativo
Art. 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo no dia 30 de abril de 2012, na Câmara Municipal de Vereadores do Município de Massaranduba em função das festividades da 13ª FECARROZ.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal De Massaranduba (SC), EM 26 De Abril De 2012.
PIER GUSTAVO BERRI
Presidente

Meleiro

Prefeitura

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 040/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2012

O MUNICIPIO DE MELEIRO, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 11/05/2012, às 09:00 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2012, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DE PROTEÇÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO PARA FUNCIONÁRIOS. A integra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-537-8400.

Meleiro, 24 de abril de 2012.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Termo de Habilitação do Processo Licitatorio N°. 030/2012 - TP

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
TERMO DE HABILITAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO nº. 030/2012 - TP

O Prefeito Municipal de Meleiro, JONNEI ZANETTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações habilita a empresa na presente licitação.
Processo nº. 030/2012
Modalidade: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia
Empresa Habilitada: SETEP CONSTRUÇÕES S.A.

26 de abril de 2012.
JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Monte Carlo

Prefeitura

Edital do Pregão Presencial N° 15/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITAÇÃO Nº 24/2012
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2012
REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Antoninho Tiburcio Gonçalves no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL visando o REGISTRO DE PREÇO para contratações futuras do objeto abaixo indicado. Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município - Rodovia SC 456 Km 15, Centro, Monte Carlo, SC. Os envelopes deverão ser entregues até as 13:45 horas do dia 11/05/2012 ou do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data. Abertura da sessão no mesmo dia às 14:00 horas. A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS COM CERTIFICADO INMETRO, MAQUINA DE CAFÉ E CORTINAS TIPO PERSIANAS, que serão adquiridos de acordo com as necessidades dos Fundos e Secretarias do Município de Monte Carlo-SC.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. ENTREGA: Documentos e propostas até as 13:45 horas, para abertura às 14:00 horas do dia 11/05/2012
INFORMAÇÕES E ENTREGA DO EDITAL: Prefeitura Municipal de Monte Carlo, sala de Licitações da Secretaria de Administração e Finanças, situada na Rodovia SC 456 km 15. HORÁRIO: Das 08:00 às 17:00 .TELEFONE/FAX: (0**49) 546- 0194, e ainda na pagina www.montecarlo.sc.gov.br.

MONTE CARLO, 26/04/2012.
ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Navegantes

Prefeitura

Aviso de Abertura dos Envelopes de Propostas Técnica - Tomada de Preços N° 06/2012PMN

¬PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
TOMADA DE PREÇOS N° 06/2012PMN

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação comunica a

todos os interessados que a sessão pública para abertura do envelope nº 2 (propostas técnica), referentes à TOMADA DE PREÇO Nº 06/2012, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO COMO FORMAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ATUANTES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NAVEGANTES, será no dia 09/05/2012 às 14:00h na Sala de sessões públicas, no 2° piso do Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Navegantes, localizado na rua João Emilio n°. 100, Bairro Centro.

Navegantes, 27 de abril de 2012. JONAS DE SOUZA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Presidente

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 22/2012Fms
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2012FMS

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA UTILIZAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS DIÁRIOS DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS E DO PROGRAMA SAÚDE EM FAMÍLIA (SAÚDE BUCAL) DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NAVEGANTES. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 14/05/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 14/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 26 de abril de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 31/2012Fms
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 31/2012FMS

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO À AQUISIÇÃO DE DESINFESTANTES DOMISSANITÁRIO PARA UTILIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO NO COMBATE À RATOS, BARATAS, PULGAS, CARRAPATOS, INSETOS E DEMAIS PRAGAS URBANAS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NAVEGANTES. Data da entrega dos envelopes: até às 14:00 hs do dia 15/05/2012. Abertura envelopes: às 14:10 hs do dia 15/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 27 de abril de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 40/2012Fms
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 40/2012FMS

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PERTENCENTES AO GUIA FARMACÊUTICO BRANSÍNDICE DE A À Z, DESTINADOS A FARMÁCIA BÁSICA E AO ATENDIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS RELACIONADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NAVEGANTES. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 15/05/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 15/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 26 de abril de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 49/2012PMN
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 49/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE À SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE FOTOS 3X4 UTILIZADAS NA EMISSAO DE DOCUMENTOS PARA A POPULAÇÃO CARENTE ATENDIDA NOS PROJETOS ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO PARA O ANO DE 2012.. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 17/05/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 17/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 27 de abril de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 57/2012PMN
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 57/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E FERRAGENS PARA UTILIZAÇÃO NAS MANUTENÇÕES, REFORMAS E REPAROS DAS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 18/05/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 18/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.

Navegantes, 27 de abril de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial N° 64/2012PMN
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL N° 64/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPERDIENTE E PEDAGOGICOS DESTINADOS AS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO CENTRO DE REF. ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS, PROGRAMA DE MEDIDAS SOCIO EDUCATIVAS, PROGRAMA PROJOVEM ADOLESCENTE, PETI, SECRETARIAS FUNDO E FUNDAÇÕES. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 21/05/2012. Abertura

envelopes: às 09:10 hs do dia 21/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio n°. 100 em Navegantes/SC ou no site; www.navegantes.sc.gov.br.
Navegantes, 27 de abril de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Carta de Convocação
Navegantes, 12 de abril de 2012.
Ilmo Sr.
LEANDRO JOSÉ KRUGER
NESTA

Pelo presente instrumento, fica Vossa senhoria CONVOCADO para comparecer junto a Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA da Prefeitura Municipal de Navegantes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para tratar da NOMEAÇÃO através do CONCURSO PÚBLICO de nº 001/2011, para o cargo de ENGENHEIRO.
Salientamos que com o não comparecimento no prazo determinado implicará na perda automática da vaga do Concurso Público.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmamos.

Cordialmente

ALESSANDRA MULLER
Diretoria de Gestão em RH

Nova Trento

Prefeitura

Lei Complementar Nº 588/2012
Lei Complementar nº 588/2012
Autoriza o Executivo Municipal a realizar a concessão de uso de bem imóvel e dá outras providências.

Orivan Jarbas Orsi, Prefeito Municipal de Nova Trento, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º. O Executivo Municipal fica autorizado a realizar concessão de espaço público, destinado para exploração comercial de bar localizado na Rua dos Imigrantes, local este denominado como Ginásio Municipal de Esportes Inácio Gullini, consoante planta baixa que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Art. 2º. A concessão de uso de imóvel de que trata esta lei, será realizada por um período de 10 (dez) anos, podendo ser renovado por igual período, mediante a realização de processo licitatório, observados os dispositivos legais constantes na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 8.987/1995 e na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 3º. Será objeto de processo licitatório o espaço com área de 48,42 m² correspondentes ao Bar, Sanitários Femininos e Masculino anexados a este, sendo 11,27 m², correspondentes ao Sanitário Feminino, 9,31 m² correspondentes ao Sanitário Masculino e 27,84 m² correspondentes ao Bar, todos situados no local mencionado no artigo 1° da presente lei.

Art. 4°. Todas as despesas decorrentes para o funcionamento e manutenção do referido estabelecimento serão de inteira responsabilidade do concessionário. Além disso, será de responsabilidade do concessionário o pagamento de indenizações decorrentes de qualquer tipo de incidente que vier a ocorrer nas dependências do imóvel objeto da concessão.

Art. 5°. A limpeza e manutenção dos sanitários instalados no Ginásio Municipal correrão por conta e serão realizados pelo concessionário, de acordo com certame licitatório.

Art. 6°. Todos os alimentos e bebidas a serem comercializados no bar deverão observar as normas de saúde e acondicionamento dos mesmos, sujeitos a fiscalização da Vigilância Sanitária, inclusive os equipamentos ali instalados bem como os profissionais envolvidos no processo.

Art. 7°. O valor mensal a ser pago pela concessão da área descrita neste artigo, será atualizado, anualmente, pela variação do IGP-M, ou na sua falta, outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 26 de abril de 2012.
ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada no DOM - Diário Oficial dos Municípios.

MOISÉS CIPRIANI
Secretário M. Administração e Finanças

Decreto Nº 040/2012
DECRETO Nº 040/2012
Atualiza as normas de controle interno constante do Anexo I, a Agenda de Obrigações constante do Anexo II e o Check List constante do Anexo XII, todos aprovados pelo Decreto nº 107/2011 e dá outras providências.

ORIVAN JARBAS ORSI, Prefeito Municipal de Nova Trento, no uso das atribuições que lhe confere o item VIII, do art. 94 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o disposto na Lei Municipal n. 1931/2003,

DECRETA,
Art. 1° - Os Anexos I, II e XII do Decreto Municipal nº 107/2011 passam a vigorar com as atualizações neles introduzidas e constantes deste Decreto.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Trento, 12 de abril de 2012.
ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Registrado em 12 de abril de 2012 e publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

MOISÉS CIPRIANI
Secretário M. Administração e Finanças.

Decreto Nº 040/2012 - Anexo I
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto n° 107/2011 com as atualizações aprovadas pelo Decreto nº 040/2012.
Anexo I
Normas para Execução dos Principais Atos da Administração

1. PLANEJAMENTO

1.1. PLANO PLURIANUAL

1.1.1. Estudos
1.1.2. Audiência Pública
1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei
1.1.4. Apreciação e votação no Legislativo
1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
1.1.6. Publicação
1.1.7. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
1.1.8. Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas

1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1.2.1. Estudos
1.2.2. Audiência Pública
1.2.3. Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei
1.2.5. Apreciação e votação no Legislativo
1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
1.2.7. Publicação
1.2.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
1.2.9. Avaliação do cumprimento das prioridades e metas

1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1.3.1. Estudos
1.3.2. Audiência Pública
1.3.3. Estudo das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida
1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei
1.3.5. Apreciação e votação no Legislativo
1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
1.3.7. Publicação
1.3.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
1.3.9. Desdobramento da Receita em Metas Bimestrais de Arrecadação
1.3.10. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso
1.3.11. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais

2. RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

2.1.1. Lançamento de Tributos
2.1.2. Alienação de Ativos
2.1.3. Arrecadação das Receitas
2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
2.1.5. Dação em Pagamento
2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas
2.1.7. Restituição de Receitas
2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

2.2. RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA

2.2.1. Arrecadação
2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária
2.2.3. Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária

3. DESPESA

3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1.1. Levantamento das necessidades
3.1.2. Requisição
3.1.3. Orçamento de Preços
3.1.4. Desapropriação
3.1.5. Verificação de Disponibilidade Orçamentária
3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais
3.1.7. Autorização da Autoridade Competente
3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesa
3.1.9. Licitação
3.1.10. Empenho
3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar
3.1.12. Empenho da Despesa com Publicidade
3.1.13. Empenho de Adiantamento de Despesa
3.1.14. Empenho da Diária
3.1.15. Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais
3.1.16. Formalização do Contrato
3.1.17. Autorização de fornecimento, execução de obras ou Serviços
3.1.18. Anulação de Empenho
3.1.19. Liquidação da despesa
3.1.20. Incorporação de Bens ao Patrimônio
3.1.21. Registro de entrada do material no Almoxarifado
3.1.22. Pagamento da Despesa
3.1.23. Retenções de INSS, ISS, IRRF, outros tributos, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.
3.1.24. Anulação de pagamento
3.1.25. Inscrição em Restos a Pagar
3.1.26. Prestação de Contas de Convênios
3.1.27. Transferências Financeiras Concedidas

3.2. DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Cancelamento de Restos a Pagar
3.2.2. Pagamento das Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, Pensão Alimentícia, Empréstimos Consignados;
3.2.3. Pagamento de Restos a Pagar;
3.2.4. Pagamento da Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária - ARO.

4. PATRIMÔNIO

4.1. Bens Imóveis

4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.

4.2. Bens Móveis

4.2.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil.

5. ATOS DE PESSOAL

5.1. INGRESSO

5.1.1. Provimento Efetivo
5.1.2. Provimento Temporário
5.1.3. Provimento em Comissão
5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
5.1.5. Estagiários

5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

5.2.1. Registro Funcional
5.2.2. Freqüência
5.2.3. Hora Extra
5.2.4. Férias

5.2.5. Licenças
5.2.6. Promoções
5.2.6-A Elaboração da Folha de Pagamento
5.2.7. Gfip
5.2.8. Demonstrativo Previdenciário
5.2.9. Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores
5.2.10. Declaração de Bens
5.2.11. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos.
5.2.12. Rais
5.2.13. Declaração anual de rendimentos pagos ou creditados

5.3. VACÂNCIA

5.3.1. Cargos Efetivos
5.3.2. Cargos em Comissão
5.3.3. Temporários

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

6.1. Acompanhamento do cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação
6.2. Limitação de Empenho
6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal
6.5. Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência
6.6. Controle da Execução de Obras
6.7. Controle dos Gastos mínimos com Ensino
6.8. Controle dos Gastos mínimos com Saúde
6.9. Controle dos Gastos com Pessoal
6.10. Controle dos Gastos Administrativos no RPPS
6.11. Controle da Execução Orçamentária
6.12. Controle da Execução Financeira
6.13. Controle de Frota
6.14. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
6.15. Sistema de Controle de Gastos
6.16. Controle da Prestação de Serviços Particulares
6.17. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas do Estado
6.17-A Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas
6.18. Prestação de Informações a União
6.19. Publicação dos Atos Oficiais
6.20. Informações à Câmara Municipal
6.21. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
6.22. Cumprimento da Agenda de Obrigações

7. AUDITORIA

8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

9. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Normas para Execução dos Principais Atos da Administração		
Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	Planejamento Plano Plurianual – PPA
		1.1.1. Estudos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário	1. Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades, vocação econômica da cidade e proposta de governo apresentada na campanha eleitoral para definição das diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para um período de quatro exercícios. Art. 165, §1° da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	2. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação para elaboração do orçamento da receita do PPA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	Quantificação da previsão de gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras e definição das disponibilidades orçamentárias destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental a serem apresentadas, discutidas e aprovadas em audiência pública (Princípio de Equilíbrio Orçamentário e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF)
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	4. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico da situação no Município, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165, § 1°da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	5. Elaboração de Anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	6. Elaboração de Anexo com a consolidação da despesa por programa.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	7. Elaboração de Anexo com a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso. Art. 48, "b" da Lei 4320/64, art. 1°, §1° e 50, I da LRF.
		1.1.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	1. A Audiência pública é um dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal Responsável introduzida pela Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade civil organizada durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre. Art. 9º, § 4º e 48, § único da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	2. A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Chefe do Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165 da CF/88.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	3. A Audiência Pública durante a elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 15/07 do primeiro ano do mandato do Prefeito.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	4. Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o período de referência do PPA, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade	5. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
		1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade/ Procurador	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei do PPA dispondo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração para o período de referência, baseado no resultado da audiência pública. Art. 165, I, § 1° da CF e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade/ Procurador	2. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento do PPA à Câmara Municipal até o dia 31/07 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido no artigo 81, inciso I da LOM.
		1.1.4. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Chefe do Setor de Contabilidade/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara Municipal para apresentação dos esclarecimentos solicitado pelos senhores Vereadores.
Câmara Municipal	Vereador Presidente da Câmara	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 31/08 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido no art. 81, §1°, inciso I da LOM.
		1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Procuradoria	Procurador/ Prefeito	1. Sanção da Lei do PPA pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pela Procuradoria Geral do Município. Art. 66, §3°, da CF/88.
		1.1.6. Publicação
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	1. Publicação da Lei do PPA no Diário oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48, da LRF.
		1.1.7. Encaminhamento da Lei PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas
Prefeitura	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.1.8. Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	1. Elaboração de relatórios quadrimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras do PPA, conforme Anexo VI, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 74, I da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	3. Publicação no Órgão Oficial do Município os relatórios de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no PPA. Art. 37, caput da CF/88.

Responsável p/Execução do Ato		Planejamento
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

		1.2.1. Estudos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação, eventual alteração da legislação tributária, e elaboração do orçamento da receita da LDO de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes) para o exercício seguinte. Art. 165, II da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	2. Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte a serem definidas em audiência pública com base nas diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no PPA (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, II, § 2° da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	3. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico da situação no Município, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional e econômica da despesa, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165 II, § 2°da CF/88.
		1.2.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LDO será agendada e convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165, §2° da CF/88 e 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	A Audiência Pública durante a elaboração e discussão da LDO será realizada até o dia 15/09.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos arts. 15, 16 e 17, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	4. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.
		Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	1. Elaboração de Relatório com a relação dos projetos em execução no exercício de elaboração da LDO e com a relação das obras com necessidade de trabalhos de conservação contendo as informações constantes do art. 17, inciso III, da IN TC n. 02/2001. Art. 45, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	2. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até o dia 30/09, data máxima para envio da LDO à Câmara conforme disposto no art. 81, inciso II, da LOM. Art. 45 da LRF.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	3. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município. Art. 48, da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	4. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 17, III, da IN TC n. 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	5. Priorização de recursos na LDO para as obras em andamento e para conservação das obras em mau estado. Artigo 45 da LRF.
		1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei da LDO
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Procurador	Elaboração do texto do Projeto de Lei dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública. Art. 165, II, § 2° da CF.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Procurador	2. A LDO deverá ser elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF e para orientar a elaboração da LOA, dispondo, basicamente sobre: Alteração da legislação tributária (Art. 14 da LRF); 2.2. Autorização específica para (Art. 169 da CF/88): Criar cargos, empregos e funções; Concessão de vantagens; Concessão de aumento aos servidores; Alteração da estrutura de carreira; Admissão de pessoal a qualquer título. 2.3. Equilíbrio entre receita e despesa (Art. 4°, I, "a" da LRF); Limitação de empenho (Art. 4°, I, "b" da LRF); Controle de custos (Art. 4°, I, "e" da LRF); Avaliação do resultado dos programas (Art. 4°, I, "e" da LRF); Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas (Art. 4°, I, "f" da LRF); Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida (Art. 4°, § 1° da LRF e Tabela 1 da Portaria STN n. 407/2011); Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior (Art. 4°, §2°, I da LRF e Tabela 2 da Portaria STN n. 407/2011); 2.10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores (Art. 4°, §2°, II da LRF e Tabela 3 da Portaria STN n. 407/2011); 2.11. Demonstração da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios (Art. 4°, §2°, III da LRF e Tabela 4); 2.12. Demonstração da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos (Art. 4°, §2°, III da LRF e Tabela 5 da Portaria STN n. 407/2011); 2.13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (Art. 4°, §2°, IV, "a" da LRF e Tabela 6 da Portaria STN n. 407/2011) 2.14. Avaliação da situação financeira e atuarial (Art. 4°, §2°, IV da LRF e Tabela 7 da Portaria STN n. 407/2011); 2.14. Estimativa e compensação da renúncia de receita (Art. 4°, § 2°, V da LRF e Tabela 8 da Portaria STN n. 407/2011); 2.15. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (Art. 4°, §2°, V da LRF e Tabela 9 da Portaria STN n. 407/2011); 2.16. Reserva de recursos para Riscos fiscais (Art. 4°, §3° da LRF); 2.17. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência (Art. 5°, III da LRF). 2.18. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso (Art. 8° da LRF). 2.19. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro (Art. 16, § 3° da LRF). 2.20. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos (Art. 45, da LRF). 2.21. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes (art. 62 da LRF). 2.22. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita (Art. 14 da LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	Elaboração de demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA (Art. 165, § 7° da CF/88 e Art. 5°, I da LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	Demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos (Art. 50, I da LRF e Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007 e alterações posteriores).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Procurador	Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 30 de setembro.
		1.2.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores.
Câmara Municipal	Vereador Presidente	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30/10. Art. 81, §1°, inciso I, da LOM.
		1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade/ Procurador/ Prefeito	1. Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pela Procuradoria Geral do Município. Art. 66, §1, da CF/88.
		1.2.7. Publicação
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	1. Publicação do texto da Lei de Diretrizes Orçamentárias no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. (Art. 48, da LRF).
		1.2.8. Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.2.9. Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais para avaliação em audiência pública, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, do cumprimento das metas estabelecidas para cada quadrimestre, conforme Anexo III e Anexo IV, do Decreto Municipal n° 107/2011. (Art. 9°, § 4° da LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	2. Encaminhamento dos Demonstrativos ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	3. Publicação dos Demonstrativos no órgão oficial do Município (Art. 48 da LRF)
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Contabilidade	4. A Audiência pública para avaliação do cumprimento das prioridades e metas será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	Planejamento 1.3. Lei Orçamentária Anual - LOA
		1.3.1. Estudos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação, eventual alteração da legislação tributária, e elaboração do orçamento da receita da LOA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes) para o exercício seguinte. Art. 165, III da CF/88 e Lei (federal) n° 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas prioridades e metas estabelecidas na LDO (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, III, § 5° da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	3. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/ modalidade de aplicação, demonstrada em Planilhas com descrição do diagnóstico da situação no Município, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública (Art. 2°, 14, 15, 22 e seguintes da Lei 4.320/1964 c/c Portaria MOG n. 42/1999 e Interministerial STN/SOF n. 163/2001).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	4. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar n° 101/2000, Portarias da STN e na LDO.
		1.3.2. Audiência Pública
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular. Art. 165, III da CF e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 15 de outubro de cada exercício.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	3. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio das presenças e da ata das decisões ali tomadas, art. 48 da LRF.
		1.3.3. Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	1. Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária. Art. 12, § 3° da LRF.
		1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Procurador	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos das empresas, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64, dele não podendo constar matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa. Art. 165, III, § 5° e 8° da CF/88 e art. 7° da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Procurador	Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	3. Encaminhamento da proposta orçamentária ao Poder Legislativo até o dia 30 de outubro e devolução para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. Artigo 81, inciso III, §1°, inciso III, da LOM.
		1.3.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Procurador	1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores.
Câmara Municipal	Vereador Presidente	2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal até o dia 15 de dezembro de cada exercício. Art. 81, §1°, inciso III da LOM.
		1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade/ Procurador	1. Sanção da Lei Orçamentária Anual pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de até 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pela Procuradoria Geral do Município. Art. 66, §1, da CF/88.
		1.3.7. Publicação
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 37 da CF/88 e Art. 48 da LRF.
		1.3.8. Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. (Art. 21 da Resolução TC 16/94).
		1.3.9. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação (Anexo IX, do Decreto Municipal n° 107/2011), conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 13 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributos	2. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 13 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	3. Elaboração do Decreto Municipal aprovando os Demonstrativos acima.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	4. Publicação dos Demonstrativos no órgão oficial do Município.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	5. Encaminhamento dos Demonstrativos ao TCE conforme Agenda de Obrigações. Anexo II deste do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 12 da IN TC 02/2001
		1.3.10. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	1. Elaboração da Programação Financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras, na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	2. Elaboração do Decreto Municipal aprovando a Programação Financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.
Prefeitura	Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	3. Publicação da Programação Financeira no órgão oficial do Município.

Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	4. Encaminhamento da Programação Financeira ao TCE, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 12 da IN 02/2001
		1.3.11. Desdobramento das Metas Fiscais e Metas Físicas Anuais em Metas Quadrimestrais.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	1. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, em Metas Quadrimestrais (Anexo III, do Decreto Municipal n° 107/2011) para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública a ser realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara. (Anexo V, do Decreto Municipal n° 107/2011) Art. 9°, § 4° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	2. Desdobramento das metas físicas anuais em metas quadrimestrais (Anexo IV, do Decreto Municipal n° 107/2011) para acompanhamento e avaliação do seu cumprimento em audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara. (Anexo VI, do Decreto Municipal n° 107/2011) Art. 9°, §4° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	3. Elaboração de Decreto Municipal aprovando o desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	4. Publicação no órgão oficial do Município o desdobramento das metas fiscais e físicas.
Prefeitura	Chefe Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	5. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações. Anexo II do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 12 da IN 02/2001

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/Unidade Administrativa	Responsável	Receita Receita Orçamentária

		2.1.1. Lançamento de Tributos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. Lançamento é o procedimento administrativo de verificação do fato gerador da obrigação, determinação da matéria tributável, cálculo do tributo devido e identificação do sujeito passivo. Art. 142 da Lei Federal 5.172/1966.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Art. 13 da Lei Federal 5.172/1966.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	3. São espécies de tributo: impostos, taxas e a contribuição de melhoria.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	4. Imposto é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. Art. 16 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	5. A taxa tem como fato gerador o exercício do Poder de Polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Art. 77 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	6. A contribuição de melhoria tem como objeto atender o custo de obras públicas da qual decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 81 da Lei Federal 5.172/66.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae	Secretário/Gestor/ Responsável pelo Setor de Tributação	O valor do lançamento das receitas será calculado de acordo com o Código Tributário Municipal, suas atualizações e regulamentos.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Tributação	8. As receitas lançadas serão objeto de registro por sistema eletrônico e expedição de aviso aos respectivos contribuintes, de forma que permita o registro da sua baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa dos valores lançados e não arrecadados até o vencimento ou final do exercício de lançamento.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Tributação	9. Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento serão calculados na forma estabelecida no Código Tributário Municipal, e alterações posteriores. Os juros e multas incidirão sempre sobre o valor corrigido pela inflação.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Tributação	10. Os agentes arrecadadores serão informados sobre os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas em atraso.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Tributação	11. As receitas lançadas deverão ser baixadas até o dia seguinte ao seu recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores.
		2.1.2. Procedimentos para Alienação de Ativos

Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças/Samae/ Iprevent	Autoridade Interessada/ Responsável p/ Setor de Patrimônio	Solicitação formal da autoridade administrativa interessada ao Secretário de Administração e Finanças ou Gestor correspondente, com descrição completa do bem a ser alienado, justificativa quanto ao interesse público e indicação da fonte de recursos que financiou sua aquisição. Art. 17 da Lei 8.666/93.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae/ Iprevent	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Patrimônio	2. Laudo de Avaliação do bem a ser alienado emitido por comissão especialmente designada para esse fim ou emitida por pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo de comércio correspondente. Art. 17 da Lei 8.666/1993.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae/ Iprevent/Procuradoria Geral	Gestor/ Responsável p/ Setor de Patrimônio	3. Mediante solicitação da Secretaria de Administração e Finanças ou do Gestor da Unidade, elaboração de Projeto de Lei Municipal autorizando a alienação dos bens móveis ou imóveis pretendidos. Artigo 7°, § 3°, e 105, § 2° da Lei 4.320/1964 e Artigo 17, I da Lei 8.666/1993.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae/ Iprevent	Secretário/ Responsável p/ Setor de Patrimônio	4. Mediante solicitação da Secretaria de Administração e Finanças, elaboração de processo licitatório na modalidade de concorrência. A modalidade leilão será admitida para alienação de bens móveis, avaliados isolada ou globalmente em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, II, "b" da Lei 8.666/1993 (R$ 650.000,00). Art. 17, inciso I e §6° da referida lei. Na alienação de ativos será observado ainda o disposto nos artigos 17, 18, 19 e 24, II da mesma lei.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae/ Iprevent	Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	5. Depósito dos recursos da alienação de ativos em conta bancária específica, contabilização de forma segregada em conta de receita específica e indicação do código da destinação desses recursos, de forma que a contabilidade possa evidenciar a aplicação dos recursos de acordo com a sua vinculação: Despesas de capital ou previdenciária se autorizado em lei, na função educação ou saúde, se for o caso. Art. 44 e 50, I da LRF e Art. 38, inciso VI, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Samae/ Iprevent	Gestor/ Responsável p/ Setor de Contabilidade	6. Lançamentos de ajustes contábeis em contas do sistema patrimonial e baixa do sistema patrimonial do bem alienado.
		2.1.3. Arrecadação das Receitas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Unidades Gestoras	Secretário/ Tesoureiro	1. A arrecadação é o segundo estágio da receita lançada e se caracteriza pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Unidades Gestoras	Secretário/ Tesoureiro	2. A arrecadação das receitas será realizada exclusivamente pela rede bancária autorizada ou contratada, através de documento próprio denominado "Documento de Arrecadação Municipal" – DAM, emitido pelo Setor correspondente, em que fique identificado, no mínimo: código de barras se for o caso, código das contas de receita, nome e endereço do contribuinte, data de vencimento, encargos moratórios incidentes nos pagamentos realizados fora do prazo e deverão ser arquivados em boa ordem.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/Unidades Gestoras	Secretário/Gestor/ Responsável p/ Setor de Tributação/ Tesoureiro	3. Diariamente, o Responsável pelo Setor de Tributação ou Tesoureiro se informará das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados e recolhidas às respectivas contas bancárias do tesouro municipal para conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro as disponibilidades de caixa.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Tributação	4. Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidirá correção monetária pela inflação do período e sobre o valor corrigido incidirá a multa e os juros de mora devidos conforme previsto no Código Tributário Municipal.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	5. Os recursos vinculados a fundos, órgãos ou despesas serão contabilizados de forma segregada, depositados e aplicados no mercado financeiro em contas bancárias específicas. Art. 50, I da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Tesoureiro	6. Os recursos oriundos de convênios firmados com órgão do Governo Federal e de operações de crédito deverão ser objeto de notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	7. O registro orçamentário das receitas pertencentes ao Município obedecerá ao regime de caixa. Artigo 35 da Lei 4.320/64 c/c Portaria Conjunta STN/ SOF n. 2/2007.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro Responsável pela Contabilidade	8. O IR e o ISS retido nas Unidades Gestoras distintas da Prefeitura serão objeto de registro no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens em conta do Passivo Circulante até o recolhimento ao caixa central da Prefeitura que fará o registro como Receita Orçamentária do Município. O recolhimento deverá ser feito até o 5° dia útil do mês seguinte à retenção. Nota Técnica 796/2005 da STN.
		2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa

Unidades Gestoras// Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	1. Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança, no mercado aberto lastreado por títulos da dívida pública, letras do tesouro ou, no caso do RPPS, de acordo com as regras do MPAS.
Unidades Gestoras// Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	2. Disponibilidades de Caixa são recursos financeiros de cada fonte, não comprometidos ou ainda não programados para pagamento imediato.
Unidades Gestoras// Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	3. As Disponibilidades de Caixa para fins de aplicação no mercado financeiro deverão ser apuradas diariamente e constarão de registro próprio de forma que a sua vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória fique identificado e escriturado de forma individualizada. Art. 50, I da LRF.
Unidades Gestoras// Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	4. As Disponibilidades de Caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que 30 dias. Art. 116, § 4º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras// Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	5. As receitas financeiras auferidas com a aplicação das Disponibilidades de Caixa no mercado financeiro serão registradas em contas de receitas do grupo "Receita de Valores Mobiliários", de forma a preservar a sua vinculação original. Os rendimentos de aplicação, obtido pela Unidade Gestora Câmara Municipal deverão ser objeto de registro no fluxo extra-orçamentário e recolhido periodicamente ao tesouro municipal. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93 e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008.
Unidades Gestoras// Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	6. As Disponibilidades de Caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade	7. As receitas originárias de rendimentos de aplicação obtidas pela Unidade Gestora Câmara Municipal deverão ser objeto de registro no fluxo extra-orçamentário e transferido a Unidade Gestora Prefeitura para registro contábil no fluxo orçamentário.
		2.1.5. Dação em Pagamento
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	1. Dação em pagamento é a entrega pelo devedor ao credor, de um bem que não seja dinheiro para saldar dívida anterior. Art. 995 do CC.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	2. A dação em pagamento depende de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa do credor no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	3. Ajustado o valor do bem imóvel objeto da dação em pagamento, a relação entre as partes reger-se-á pelas normas de compra e venda.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	4. A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por se tratar de contrato com destinatário certo.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	5. A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da Procuradoria Geral do Município sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	6. O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, será recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor indicado para esse fim. Art. 63 da Lei 4.320/1964.
Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Tesoureiro/ Chefe do Setor de Contabilidade	7. O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal será objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio. Portaria STN n° 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, item 9.3.3.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Tesoureiro/ Chefe do Setor de Contabilidade	8. O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor será objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial. Portaria STN n° 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, itens 6.3 e 9.3.3.
		2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. Conhecida a efetiva arrecadação e o recolhimento das receitas lançadas, proceder-se-á o devido registro de baixa da responsabilidade do contribuinte perante a fazenda pública.
		2.1.7. Restituições de Receitas
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. Restituição de receitas é a devolução de saldo de convênios não aplicados, na forma prevista no respectivo instrumento, ou devolução de valores pagos a maior ou pagos indevidamente pelo contribuinte ao tesouro municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação	2. A iniciativa do processo de restituição de receitas nos casos de pagamento a maior ou indevido é do contribuinte, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos comprovantes necessários.

Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação	3. O pedido será examinado para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável p/ Contabilidade	4. Autorizada a restituição de receita, a contabilização se dará da seguinte forma: Tratando-se de receitas ordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora de receita. Tratando-se de receitas extraordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora até o limite do valor recebido no exercício e o excedente deve ser tratado como despesa orçamentária. O registro contábil da restituição deve ser feito em contrapartida com a conta "21225.00.00 - Restituições de Receitas a Pagar" do Passivo Circulante. Item 11.1.1 da Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008, fl. 65.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Tributação	5. Decorridos 5 (cinco) anos do pagamento a maior ou indevido de tributos ou outras receitas, o contribuinte perde o direito de requerer sua devolução.
		2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. Constitui Dívida Ativa, os créditos da Fazenda Pública Municipal, líquidos e certos, de natureza tributária ou não tributária exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, incluído ao principal os encargos moratórios correspondentes. Art. 39 da Lei 4.320/64 e Portaria STN n° 564/2004, item 8.3.3.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	2. Dívida Ativa Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item anterior, proveniente de obrigação legal relativa a tributos não recolhidos pelo contribuinte na data do seu vencimento. Art. 39, §2° da Lei (federal) 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	3. Dívida Ativa não Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item primeiro acima, proveniente de empréstimos e contribuições estabelecidas em lei, multas, aluguéis, preços de serviços, indenizações, restituições, alcance dos responsáveis definitivamente julgados, etc., não recolhidos pelo devedor na data do seu vencimento. Art. 39, §2° da Lei (federal) 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	4. Os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurados na forma do item primeiro acima serão inscritos em Dívida Ativa com registro próprio através de arquivo eletrônico (livro eletrônico), configurado de forma que permita identificar o nome e o endereço e dados completo do contribuinte, inscrição cadastral, natureza do crédito, valor do principal, encargos moratórios até o momento da inscrição, data de vencimento e outras informações capazes de assegurar o controle.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	5. Os créditos da Fazenda Pública Municipal quando da sua inscrição em dívida ativa serão objeto de informação do seu valor ao setor de contabilidade da Unidade Gestora correspondente para registro contábil correspondente e também objeto de notificação administrativa aos respectivos contribuintes no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da inscrição, oferecendo-lhes o prazo de 30 dias, contados do recebimento da notificação, para pagamento ou contestação.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	6. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação do contribuinte sobre a notificação recebida, o Setor de Tributação emitirá a respectiva Certidão de Dívida Ativa no prazo de até 60 dias contados do recebimento da notificação pelo contribuinte para pagamento ou contestação e encaminhamento imediato à Procuradoria Geral do Município. Os dados da CDA serão aqueles extraídos do livro eletrônico.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	7. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria Geral do Município notificará também o contribuinte devedor no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da CDA, informando o valor e que o seu débito para com a Fazenda Pública Municipal será objeto de execução fiscal.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	8. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria do Município, no prazo de até 150 dias (cento e cinqüenta) dias, contados do recebimento da referida certidão, ajuizará a ação de cobrança do referido crédito.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	Concretizada a cobrança administrativa ou judicial do crédito da fazenda pública inscrita em Dívida Ativa, esta será objeto de baixa no livro da dívida ativa e comunicação à Contabilidade para os devidos registros.
Prefeitura Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	10. O estoque da dívida ativa será objeto de atualização mensal do seu valor com a agregação dos encargos moratórios (juros, multa e correção monetária) e informação do valor da atualização ao Setor de Contabilidade correspondente para registro patrimonial. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.

		2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	1. A renúncia de receita compreende a anistia, a remissão, o subsídio, o crédito presumido, a concessão de isenção de caráter não geral, alteração da alíquota ou modificação de base de cálculo que implique em redução indiscriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado. Art. 14, § 1° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2. A renúncia de receita será formalizada através de processo e deverá demonstrar que atende ao disposto na LDO, ter autorização em lei municipal, previsão no orçamento da receita em contas redutoras e precedida do procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro. Art. 14, caput da LRF, Código Tributário Municipal e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	3. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro deve ser elaborada para o exercício em que deva iniciar a vigência da renúncia e para os dois seguintes, atender o disposto na LDO e em pelo menos uma das seguintes condições: Demonstração que a renúncia foi considerada no orçamento da receita do exercício em contas redutoras e que não afetará as metas fiscais previstas na LDO; Estar acompanhada de medidas de compensação no período acima referido com aumento da receita proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração de tributos. Art. 14 da LRF.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	2. Receita Receita Extra-orçamentária

		2.2.1. Arrecadação
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	A Receita Extra-orçamentária se constitui de ingressos no caixa do tesouro municipal, mas não lhe pertence, figurando o erário apenas como um depositário temporário desses ingressos, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará: Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de caução, fiança, INSS, IRRF, ISS e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual; e Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	As Unidades Gestoras responsáveis pela retenção figuram como depositárias, devendo manter registro individualizado no Passivo Circulante. Art. 93 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	Os recursos de garantias contratuais deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança para devolução, devidamente corrigido. Art. 56, § 4° da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	Quando a retenção de IR, ISS ou outros tributos ocorrer na Unidade Gestora Prefeitura, o registro contábil será realizado diretamente em conta específica de receita orçamentária. Se a retenção desses tributos ocorrerem nas demais Unidades Gestoras (Fundos, autarquias e fundações), o registro contábil será no fluxo extra-orçamentário, em contas do Passivo Circulante, para transferência mensal à Unidade Gestora Prefeitura na forma de despesa extra-orçamentária para que esta proceda o registro como Receita Orçamentária.
		2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	1. Restituição de receita extra-orçamentária é a devolução de valores retidos a maior ou indevidamente do fornecedor, prestador de serviços ou servidores municipais, ou mesmo a devolução de garantias pelo encerramento e cumprimento das obrigações contratuais.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	2. A iniciativa do processo de restituição de receitas extra-orçamentária é do interessado, mediante requerimento ao Secretário de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade, com relato dos fatos, as razões de direito e os comprovantes necessários.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelos Recursos Humanos	3. O pedido será examinado pela Unidade Administrativa correspondente para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade correspondente.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	4. Autorizada a restituição de receita extra-orçamentária, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro.
		2.2.3. Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	A operação de crédito por ARO tem como objeto atender, durante o exercício, a insuficiência de caixa, observado o capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001. Art. 7º, inciso II, da Lei (federal) 4.320/64 e art. 38, da LC (federal) nº 101/2000.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	A operação de crédito por ARO poderá ser realizada a partir do décimo dia do início do exercício e deverá ser liquidada até o dia dez de dezembro do mesmo exercício, vedada a sua realização no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada. Art. 38, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Contabilidade	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO será objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, inciso IV, da Lei (federal) 4.320/64.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	3. Despesa Despesa orçamentária

		3.1.1. Levantamento das Necessidades
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. As necessidades de cada uma das Unidades Administrativas devem ser apuradas de forma tempestiva e em obediência ao princípio do planejamento das ações, de forma a evitar o parcelamento de licitações para fugir da modalidade adequada. Art. 15, § 7°, II da Lei 8.666/93.
		3.1.2. Requisição das Necessidades
Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Requisitante/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. As necessidades apuradas serão objeto de requisição ao Secretário da Administração e Finanças ou gestor correspondente, acompanhada de justificativas, identificação das quantidades, especificação completa do objeto, e quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo, para adoção dos procedimentos legais pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos, se for o caso. Art. 15, §7°, da Lei 8.666/93.
		3.1.3. Orçamento de Preços
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Requisitante/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. O Setor de Licitações, Contratos e Compras, de posse da requisição de necessidades providenciará a obtenção de orçamentos de preços quando ainda não houver, para juntada no processo de compra do objeto. O fornecedor que apresentar o orçamento de menor preço deverá ser o escolhido para ser o contratado pelo Município quando se tratar de compra direta por dispensa de licitação. Quando a contratação exigir processo licitatório, o menor preço ou a média dos orçamentos de preço será o valor referência para o certame. Arts. 6°, IX, "f", e 7°, §2°, II e 40, §2°, II da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	2. As quantidades a serem adquiridas e/ou contratadas devem estar em conformidade com a Programação Financeira de Desembolso, de forma a preservar o equilíbrio de caixa em cada fonte de recursos. Art. 15, §7° da Lei 8.666/93 e art. 8° c/c 1°, §1°, 42 e 50, II da Lei Complementar 101/2000.
		3.1.4. Desapropriação
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	1. Desapropriação é a transferência compulsória de propriedade particular para o Poder Público Municipal por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, mediante prévia e justa indenização em dinheiro e, ainda, por desatendimento as normas do Plano Diretor. Art. 5°, XXIV e 182, §§ 3° e 4°, III da CF; DL 3.365/1941; Lei 4.132/1962, Lei 9.785/99 e Lei 10.257/2001.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	2. A desapropriação será processada por Decreto do Chefe do Poder Executivo que identificará o bem, o seu destino, o dispositivo legal em que se enquadra a desapropriação, o nome do expropriado e o destinatário do bem (Município, Autarquia, Fundação Municipal, concessionário de serviços públicos locais) e o valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitido por comissão especialmente designada para este fim, ou avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	3. É condição prévia para desapropriação de imóveis urbanos destinados a implementação de políticas urbanas de que trata o artigo 182, § 3° da CF e empenho da despesa, a elaboração do procedimento administrativo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração firmada pelo ordenador da despesa que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO, conforme disposto no artigo 16, § 4°, inciso II, da LRF.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	4. Os bens havidos por processo de desapropriação devem ser empregados nos fins indicados no Decreto Municipal, podendo, excepcionalmente, ser aplicado em outra destinação pública, nos casos devidamente justificados.

Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário	5. Declarada a desapropriação na forma do Decreto Municipal, o Município poderá provê-la amigável ou judicialmente, pagando a indenização justa e devida.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6. Na hipótese da desapropriação se processar judicialmente por falta de acordo com o expropriado, o valor do bem, conforme avaliação será depositada em juízo, mediante registro contábil em conta do Ativo Permanente – Depósitos Judiciais, de código 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	7. Ocorrendo a desapropriação de forma amigável, a despesa será processada em obediência aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura), pagamento e registro no Patrimônio do Município.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	8. É admissível a desistência da desapropriação a qualquer tempo antes da adjudicação da justiça desde que seja revogado o ato expropriatório por não mais subsistirem os motivos de sua expedição, devendo o Município indenizar eventuais prejuízos acarretados ao proprietário e avaliados por comissão especialmente designada.
Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	9. O expropriado não perde a posse ou o domínio do bem enquanto o Município não for imitido na posse e subseqüente a justiça fizer a necessária adjudicação, com justa e prévia indenização.
		3.1.5. Verificação da Disponibilidade Orçamentária e Financeira
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras / Responsável pela Contabilidade	1. Consulta ao Setor de Contabilidade para informação nos autos sobre a disponibilidade orçamentária, financeira e informação da classificação da despesa para fins de registro no processo licitatório, se for o caso.
		3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pela Contabilidade	1. Os créditos adicionais classificam-se em suplementares, destinados a reforço da dotação orçamentária fixada para a ação governamental; especiais, destinado a inclusão de novas ações governamentais na LOA; e extraordinário destinado a despesas urgentes, imprevisíveis ou imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública. Art. 41 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 42 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, com imediato conhecimento ao Poder Legislativo. Art. 44 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	4. A abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis e exposição justificada. Art. 43 da Lei 4.320/64;
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	5. Consideram-se recursos disponíveis em cada uma das fontes, desde que não comprometidos: Superávit Financeiro, em cada uma das fontes de recursos, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior e no controle da Disponibilidade por Destinação de Recursos, realizado no Sistema de Compensação. Art. 43 da Lei 4.320/64, artigos 8°, 42 e 50, inciso I, da LRF e Manual da Receita Nacional editado pela STN; Excesso de arrecadação, apurado em cada uma das fontes de recursos, observada a tendência do exercício. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º e 50, inciso I da LRF; Anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei específica, observada as fontes de recursos. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c artigo 8° e 50, inciso I da LRF; Produto de operações de crédito autorizadas. Art. 43 da Lei 4.320/64; Decorrentes de veto, emenda ou rejeição do Projeto de Lei Orçamentária Anual. Art. 166, §8° da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	6. Na apuração do excesso de arrecadação em cada uma das fontes de recursos, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício nas fontes de recursos correspondentes. Art. 43, § 4º da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º, § único, 42 e 50, I da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	7. A lei orçamentária poderá conter autorização ao Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares até determinada importância, utilizando como recursos o superávit financeiro, o excesso de arrecadação e a Reserva de Contingência, observada a fonte de recursos. Art. 7º da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	8. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo disposição em contrário quanto aos especiais e extraordinários que, se abertos nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos no exercício seguinte nos limites dos seus saldos. Art. 45 da Lei 4.320/64 e § 2º do art. 167 da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	9. A abertura de créditos adicionais será iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade, elaborada pela Secretaria de Administração e Finanças e aprovação do Chefe do Poder Executivo. Art. 43 da Lei 4.320/64.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	10. Na abertura de créditos adicionais especiais deverá ser observado se a ação a ser contemplada está prevista no PPA e priorizada na LDO, sob pena destes serem antes devidamente ajustados através de lei. Art. 5° da LRF.

		3.1.7. Autorização de Compra pela Autoridade Competente
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras / Responsável pela Contabilidade	1. Comprovado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal ou a quem ele delegou para autorização da abertura de processo licitatório e/ou aquisição/contratação e bloqueio da respectiva dotação para assegurar o recurso orçamentário.
		3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	O Processo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro na Geração de Despesa tem como objetivo chamar atenção do gestor público para avaliar se os recursos ou sua evolução suportarão os novos encargos que estarão sendo assumidos. Art. 15, 16 e 17 da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. Esse procedimento administrativo será elaborado nos seguintes casos: Criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa operacional em valor anual superior aquele definido na LDO, caracterizado, por exemplo, pelas despesas de manutenção decorrentes da construção de escolas, equipamento esportivo, centro social, unidade de saúde, aquisição de equipamentos rodoviários, etc. Artigo 16 da LRF. Despesa obrigatória de caráter continuado, caracterizada por despesa corrente, derivada de lei ou ato administrativo normativo que fixem obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, como por exemplo, nomeação de servidores, contratos, convênios, etc. Art. 17 da LRF. Desapropriação de imóveis urbanos. Art. 16, § 4°, II da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3. Para geração de despesa caracterizada como criação, expansão, ou aperfeiçoamento da ação governamental e desapropriação de imóveis urbanos, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, instruídos com premissas e metodologia de cálculo. Art. 16, I da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 16, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Para geração de despesa caracterizada como obrigatória de caráter continuado, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, instruído com premissas e metodologia de cálculo. Art. 17, da LRF. Demonstrativo da origem dos recursos para seu custeio. Art. 17, § 1° da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 17, § 4º da LRF. Comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas fiscais de receita e despesa, resultado primário, nominal e montante da dívida. Art. 17, § 2° da LRF. Compensação dos efeitos financeiros nos dois exercícios seguintes, com aumento permanente de receita ou redução permanente de despesa. Art. 17, § 2°, da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	5. Esses procedimentos administrativos constituem condição prévia para realização do respectivo processo licitatório e empenho da despesa. Art. 16, § 4° da LRF.
		3.1.9. Licitação
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. Os processos licitatórios da Administração Municipal serão elaborados com base em estimativas de consumo das necessidades para o exercício financeiro e nas requisições emitidas pelas diversas Unidades da Administração. Art. 15°, § 7°, II da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	2. O processo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de geração de despesa deverá integrar o processo licitatório e é condição para deflagração do processo. Art. 16 e 17, da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3. Observado os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei 8.666/93, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas através de processo licitatório de forma que assegure igualdade de condições aos concorrentes e escolha da proposta mais vantajosa para a administração, nas modalidades concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão e Pregão. Art. 37, XXI da CF, Art. 3º da Lei (federal) 8.666/93 e Lei (federal) 10.520/2002.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	4. A Comissão permanente de licitação será renovada anualmente pelo chefe de Poder Correspondente com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Art. 51 da Lei 8.666/93.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	As licitações serão processadas e julgadas em conformidade com a Lei (federal) 8.666/93 e alterações posteriores, Lei (federal) 10.520/02, com destaque para obediência aos seguintes aspectos: A licitação será iniciada com abertura de processo administrativo, justificativa da despesa, numerada, registrada em livro próprio ou sistema eletrônico, autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem ele delegou competência e publicada na forma prevista no artigo 21 da Lei 8.666/93 e artigo 4°, inciso I, da Lei (federal) 10.520/02. Art. 38 da Lei 8.666/93. Constituem anexos do Edital, quando couber: o projeto básico e/ou executivo, orçamento de preço e minuta do contrato. Art. 40, § único da Lei 8.666/93. Aprovação prévia da minuta do Edital e do Contrato pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93 e artigo 9° da Lei (federal) 10.520/02. O recebimento das propostas será feito pela comissão de licitação mediante protocolo em livro próprio ou por meio eletrônico. As deliberações da Comissão de Licitação serão registradas em ata. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação. Art. 43, § 2º da Lei 8.666/93 e artigo 9° da Lei (federal) 10.520/02. O Chefe do Poder Executivo ou o servidor por ele delegado homologará o processo licitatório e adjudicará o objeto ao vencedor do certame. Art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e artigo 9° da Lei (federal) 10.520/02.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	6. As dispensas e inexigibilidades de licitação serão necessariamente justificadas e comunicadas ao Chefe do Poder Executivo no prazo de três dias, contados da abertura do processo, para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 26 da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	7. Será mantido registro cadastral atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços na forma do disposto nos artigos 34 a 37 da Lei 8.666/93, fornecendo-lhes certificado de registro.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	8. Pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal com circulação diária, far-se-á chamamento público para atualização dos registros existentes e ingresso de novos interessados. Art. 34, § 1º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	9. Nos processos licitatórios é facultada a exigência de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para efeito de habilitação. Art. 34, § 2º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	10. A minuta da licitação será enviada ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, via e-Sfinge. Resolução TC-16/94.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	11. Até o dia seguinte à primeira publicação do aviso da licitação, os dados sobre processos licitatórios na modalidade concorrência, inclusive concessão e permissão de serviços públicos, pregão, dispensa e inexigibilidade, cujos valores de contratação estejam enquadrados a partir do limite para a modalidade de concorrência serão enviados ao TCE por meio eletrônico. IN TC 05/2008.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	12. Quando se tratar de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o Responsável p/Setor de Compras, Licitações e Contratos deverá fazer tramitar o processo pelo responsável pela remessa dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado via e-Sfinge obras, acompanhado da ART dos projetos de engenharia, da execução e da fiscalização da obra ou serviço de engenharia.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	13. Os boletins de medição, depois de aprovados pelo Engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviços de engenharia, deverão transitar pelo responsável pela remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado via e-Sfinge obras.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	14. Nas contratações de bens e serviços comuns, financiados total ou parcialmente com recursos de transferências voluntárias da União, a modalidade de licitação deverá ser obrigatoriamente o pregão, preferencialmente na forma eletrônica. A inviabilidade da utilização de sua forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Art. 1°, §§ 1° e 2°, do Decreto (federal) n° 5.504/2006.
		3.1.10. Empenho
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	1. Empenho é o ato emanado pela autoridade competente que cria para o Poder Público, obrigação de pagamento desde que atendidas às condições, observado a fonte de financiamento. Art. 58 da Lei 4.320/64 e 50, I da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. O empenho é considerado o 3º estágio da despesa, depois da programação e licitação.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3. O empenho se efetiva com o comprometimento do crédito orçamentário para a respectiva despesa, servindo, portanto, para controlar a execução do orçamento.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	4. A materialização do empenho se dá com a emissão do documento denominado "Nota de Empenho". Art. 61 da Lei 4.320/64.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	5. De acordo com o art. 60 da Lei 4.320/64, há três modalidades de empenho: Ordinário – De valor líquido e certo, referente a uma única prestação, sem parcelamento na liquidação, com valor indivisível. Global - De valor líquido e certo, referente a várias prestações ou de liquidações diversas, com pagamentos parcelados. Ex. Contrato de aluguel de imóvel, contrato de obra, folha de pagamento, etc. Estimativa – De valor estimado, em que a liquidação da despesa se dará com base em medição de obra, serviço, registro de consumo, fornecimento ou uso de bens ou serviços.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	7. O empenho da despesa será sempre prévio, efetivado com base em contrato, convênio, autorização de execução de obra, serviço ou de fornecimento, auxílio, transferência, etc. de forma a não incorrer na realização de despesa sem crédito orçamentário. Art. 60 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	8. A nota de empenho deve apresentar no mínimo as seguintes informações: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, modalidade de aplicação, elemento e sub-elemento de despesa, fonte de financiamento, valor unitário e total, dedução deste do saldo da dotação, tipo de empenho, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação completa do objeto, finalidade da despesa, número e a modalidade da licitação, número e data do contrato ou aditivo, convênio, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	9. São comprovantes regulares da despesa pública: a nota fiscal, recibo em situações excepcionais de prestação de serviços de pequeno valor e sem incidência de tributação, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos e tributos.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	10. As notas de empenhos serão arquivadas em ordem de numeração, acompanhadas dos documentos que lhe deram origem.
		3.1.11. Re-inscrição de Restos a Pagar
Unidades Gestoras Procuradoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Procurador/ Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	Os restos a pagar prescritos e cancelados na forma regulamentar, quando reclamados pelos respectivos credores em processos com tramitação regular e deferidos, serão re-empenhados e pagos segundo a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 37 da Lei 4.320/64 e art. 5° da Lei 8.666/93.
		3.1.12. Empenho da Despesa com Publicidade
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa	Secretário/ Assessor/ Gestor	A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos. Artigo 37, §1° da CF/88.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa	Secretário/ Gestor/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa a criação e produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação; Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Art. 65, da Resolução TC – 16/94.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa	Secretário/ Assessor de Imprensa/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	No último ano do mandato do Prefeito é vedada a realização de despesas oficiais com publicidade e propaganda nos três meses de que antecedem o pleito, salvo em caso de grave e urgente necessidade. Art. 73, inciso VI, letra "b", da Lei Federal nº 9504/07.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/Assessoria de Imprensa	Secretário/ Assessor de Imprensa/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	Os gastos com publicidade e propagando no ano eleitoral não poderá exceder a média dos gastos dos últimos três exercícios anteriores ao pleito ou os gastos do exercício imediatamente anterior. Art. 73, inciso VII, da Lei (federal) nº 9504/07.
		3.1.13. Empenho de Adiantamento de Despesa
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	1. O Regime de Adiantamento da despesa consiste na entrega de numerário á servidor do Município para realizar despesas excepcionais, expressamente definidas na Lei Municipal n° 2423/2011, que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Artigos 65 e 68 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	2. O Regime de Adiantamento será sempre precedido de requerimento ao Secretário de Administração no caso do Poder Executivo e ao Presidente da Câmara no caso do Poder Legislativo, ao gestor da unidade e prévio empenho na dotação própria. Art. 60 da Lei 4.320/64 e art. 3°, da Lei 2.423/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	3. O valor de cada adiantamento para atender despesas de pronto pagamento, não excederá o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) no exercício de 2011, corrigido na mesma data e no mesmo percentual da revisão geral anual de que trata o art. 37, inciso X, da CF/88. Art. 1°, §1°, da Lei n° 2423/2011.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	4. Não se fará adiantamento á responsável por dois adiantamentos, para despesas já realizadas nem se permitirá que se faça despesas maiores do que as quantias já adiantadas a responsável com prazo de prestação de contas vencido, a responsável que dentro do prazo fixada deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas e a responsável declarado em alcance. Art. 69 da Lei 4.320/64 c/c art. 4°, da Lei n° 2423/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor	5. O numerário do adiantamento, sempre que possível, será movimentado através de conta bancária especialmente aberta para esse fim, em nome do responsável. Resolução TC 16/94.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	6. O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, será recolhido ao tesouro municipal através de depósito na Agência e conta Bancária em que o adiantamento foi pago e mediante guia de arrecadação com o nome do responsável, identificação do adiantamento, notas de anulação parcial de pagamento e de empenho. Art. 5°, da Lei n° 2.423/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	7. O servidor responsável por adiantamento será inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da prestação de contas que deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias no caso de despesas com viagens e até 60 (sessenta) dias nos demais casos, contados sempre da data do recebimento do numerário, não podendo ultrapassar a data de 28 de dezembro. Art. 6°, da Lei n° 2423/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	A prestação de contas será entregue ao Responsável pelo Controle Interno, que poderá solicitar esclarecimentos e deverá emitir parecer conclusivo no prazo de trinta dias, contados do seu recebimento, decidindo por considerá-la: (Art. 6°, c/c art. 11 da Lei 2423/2011) Regular - situação em que encaminhará o processo ao setor de contabilidade para baixa da responsabilidade. Regular com ressalvas e recomendações – situação em que encaminhará o processo ao setor de contabilidade para baixa da responsabilidade e notificará o responsável das ressalvas e recomendações. Irregular no todo ou em parte – situação em que notificará o responsável a devolver aos cofres públicos o valor das despesas glosadas ou apresentar recurso no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	9. A prestação de contas se constituirá de documentos fiscais em nome da Unidade Gestora correspondente, datados no período de aplicação, sem rasuras ou de difícil leitura no que se refere a data, valor, quantidade e objeto. Art. 8°, da Lei 2423/2011
Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno	10. A prestação de contas do adiantamento será composta dos seguintes documentos, na forma do Art. 7°, da Lei 2423/2011: a) Cópia do requerimento do adiantamento com autorização da autoridade competente; b) Cópia da nota de empenho e da ordem de pagamento; c) Balancete de prestação de contas evidenciando o valor recebido, a relação das despesas realizadas e o valor do saldo eventualmente devolvido; d) Documentos fiscais de despesa em original e comprovante de depósito do saldo do adiantamento não aplicado quando for o caso e das retenções de INSS, ISS, IRRF.
Unidades Gestoras/ Controladoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	11. A Controladoria Geral do Município será notificada pelo Setor Contábil da concessão do adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de prestação de contas.
Unidades Gestoras/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno	12. Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, a Controladoria Geral deverá notificá-lo a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação.
Unidades Gestoras/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno	13. Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Controlador Geral do Município de imediato o declarará em alcance, comunicará o fato ao Setor de Contabilidade para registro contábil do crédito em conta de responsável e proporá ao Chefe de Poder correspondente, a instauração de Tomada de Contas Especial para recuperação do dano causado ao erário, conforme normas editadas para tomada de contas especial.
		3.1.14. Empenho da Diária
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	A diária tem caráter indenizatório às despesas do agente político ou público com hospedagem e alimentação quando em viagem autorizada pela autoridade competente a outro Município, Estado ou ao exterior para desenvolver serviço de interesse público do Município de Nova Trento. Art. 127, da Lei Municipal n° 1.207/92 (Estatuto dos servidores), c/c as Leis (Municipais) n°s 78/2005 e Complementar n° 426/2010.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	A diária será calculada por período de vinte e quatro horas, contado do momento da partida do servidor e as frações, quando superior a quatro horas, dará direito a ½ diária. Art. 129, da Lei (Municipal) 1207/92.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	O pagamento de diária deverá ser requerido pelo interessado à autoridade competente acompanhado do roteiro de viagem em que fiquem evidenciados (art. 62 da Resolução TC 16/94): Identificação do Servidor: Nome, matrícula, cargo, função ou emprego; Deslocamentos: Data e hora de saída e de chegada à origem (Nova Trento) e local de destino; Meio de transporte utilizado; Justificativa do ordenador da despesa quando o deslocamento for aéreo; Descrição sucinta do objetivo da viagem; Número de diárias e cálculo do montante devido; Quitação do credor; Nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos/ Responsável pela Contabilidade	Autorizada a viagem e o pagamento das diárias constantes do Roteiro de Viagem, este será encaminhado ao Setor de Contabilidade para empenho e liquidação da despesa. O empenho de diárias poderá ser por estimativa quando a sua necessidade assim exigir. Art. 60, da Lei (federal) n° 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	Empenhada e liquidada a despesa com diária, será emitida a ordem de pagamento e o pagamento pelo Setor de Tesouraria ao favorecido através de cheque nominal ou ordem bancária.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/ Tesoureiro	Até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno da viagem, o beneficiário com diárias deverá comprovar junto à tesouraria a efetiva realização da viagem conforme roteiro de viagem, apresentando como documento comprobatório do deslocamento: ordem de tráfego, bilhete de passagem, relatório de viagem, ata de presença, nota fiscal ou outros documentos que possam comprovar a efetiva realização da viagem ou devolver aos cofres públicos os valores sem comprovação. Artigo 62, inciso II, da Resolução TC 16/94.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	Comprovada a realização da viagem ou quando ocorreu a devolução de diária, a contabilidade deverá ser notificada pela tesouraria para baixa da responsabilidade no sistema de compensação e/ou registro da anulação da despesa.
		3.1.15. Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	Contribuições constituem transferências financeiras do Município a entidades de direito público ou privado sem fins lucrativos, destinados a atender despesas de manutenção. Classificação no elemento de despesa 41, Portaria STN/SOF n° 163/2001 e Manual da Despesa Nacional.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	Auxílios constituem transferências financeiras do Município a outras esferas de governo ou entidades de direito privado sem fins lucrativos, destinados a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras. Classificação no elemento de despesa 42, Portaria STN/SOF n° 163/2001 e Manual da Despesa Nacional.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	Subvenções Sociais constituem transferências financeiras do Município a instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, nos termos dos artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei (federal) 4.320/64. Classificação no elemento de despesa 43, Portaria STN/SOF n° 163/2001 e Manual da Despesa Nacional.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	A transferência de recursos á entidades a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais só será realizada mediante o cumprimento dos seguintes requisitos: Requerimento formal ao Chefe do Poder Executivo Municipal; Apresentação de Plano de Aplicação dos recursos solicitado; Apresentação de cópia do estatuto social da entidade; Documentos comprobatórios de posse da diretoria; Documentos pessoais do representante legal da entidade; Registro da entidade na Secretaria Municipal de Assistência Social, quando a transferência se referir á subvenção social; Atendimento das condições estabelecidas na LDO; Autorização da transferência de recursos em lei específica; Comprovação de previsão orçamentária na LOA; Indicação da conta bancária em nome da entidade onde os recursos deverão ser movimentados; Estar em dia com a prestação de contas de recursos eventualmente recebidos anteriormente do Município; Assinatura de termo de convênio. Artigo 26, da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade	Registro contábil no sistema de compensação para controle da responsabilidade da entidade em prestar contas no prazo determinado.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Controladoria Geral	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	Apresentação da prestação de contas de cada parcela recebida no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do dia do depósito da parcela na conta da entidade mediante a apresentação dos seguintes documentos: Artigo 70, parágrafo único da CF/88 e artigos 44 e 45 da Resolução TC 16/94. Balancete de prestação de contas evidenciando os recursos recebidos e a relação das despesas realizadas assinado pelo representante legal da entidade; Cópia dos documentos fiscais originais em nome da entidade com especificação completa do material ou serviço adquirido e com data a partir da assinatura do convênio; Declaração firmada pelo representante legal da entidade atestando que os recursos foram aplicados em conformidade com o objeto do convênio; Cópia do extrato bancário com a movimentação completa da aplicação dos recursos da parcela. Copia dos cheques nominais utilizados para os pagamentos das despesas.
Prefeitura/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno	A prestação de contas será analisada pela Diretoria de Controle Interno que poderá solicitar informações ou documentos complementares antes de emitir parecer pela regularidade ou pela irregularidade. Art. 44, da Resolução TC 16/94.
Prefeitura/ Controladoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Diretor de Controle Interno/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Considerada regular, encaminhará à contabilidade para registro da baixa de responsabilidade.
Prefeitura/ Controladoria Geral/ Secretaria de Administração e Finanças	Diretor de Controle Interno/ Secretário/ Responsável pela Contabilidade	Considerada irregular, no todo ou em parte, adotará providências para registro contábil do crédito, declaração de inadimplência da entidade, ressarcimento ao erário, ainda que através de Tomada de Contas Especial.
		3.1.16. Formalização do Contrato
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	1. Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com a minuta que acompanhou os termos do edital da licitação e da proposta de preços a que se vincula. Art. 54, § 1º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	A formalização do contrato será obrigatória nos casos em que o valor da transação esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preço e concorrência, e dispensável nos demais casos ou independentemente do valor, nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras. Art. 62 da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3. Os contratos e seus aditivos deverão ser elaborados em conformidade com o disposto no capítulo III da Lei 8.666/93, publicados de forma resumida na imprensa oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura e enviado ao TCE por meio eletrônico. Art. 61, § único da Lei 8.666/93 e Resolução TC 16/94.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	4. O Contrato deverá, entre outros requisitos, ser protocolado e numerado em ordem sequencial com referência do ano, contendo em seu texto, quando for o caso, referência à licitação, registro em livro próprio ou arquivo eletrônico, em ordem cronológica com citação de pelo menos, o número, data, CPF ou CNPJ do contratado e o objeto. Art. 60 da Lei 8.666/93 e artigos 68 e 69 da Resolução TC 16/94.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	5. A minuta dos contratos e seus aditivos serão previamente examinados pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6. A execução dos contratos e seus aditivos serão acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela Administração, com registro em livro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Art. 67 da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	7. Os contratos deverão ser objeto de controle quanto à execução do objeto, cumprimento de prazo, vigência e aditamentos tempestivos.
		3.1.17. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. O fornecimento, prestação de serviço e início de obra, dependerá sempre de autorização formal da autoridade competente ao vencedor do certame licitatório, do contratado ou do escolhido para atender a necessidade da administração nos casos de dispensa e do respectivo empenho da despesa. Art. 62, §2° da Lei 8.666/93 e artigo 60 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	2. A autorização de fornecimento, prestação de serviço e início da execução de obra será emitida em três vias: a 1ª via para o fornecedor; a 2ª via para a contabilidade; e a 3ª via para arquivo no Setor de Compras, Licitações e Contratos.
		3.1.18. Anulação de Empenho
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. É o ato emanado pela autoridade competente que anula para o Poder Público Municipal, o comprometimento de dotação, seja parcial ou total, de empenho ordinário, global ou por estimativa, com registro da justificativa da sua causa.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. A anulação de empenho tem origem em classificação imprópria, credor indevido, valor maior, histórico impróprio, cancelamento de ordem de fornecimento, aditamento de contrato reduzindo o objeto, entre outras origens.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. A anulação de empenho será processada pelo serviço de contabilidade que emitirá nota de anulação comprovando a reversão do valor anulado à dotação correspondente. Art. 38 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. A nota de anulação de empenho conterá no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de recursos, valor, adição deste ao saldo da dotação, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, motivo da anulação, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.
		3.1.19. Liquidação da Despesa
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	1. A liquidação da despesa constitui o quarto estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base a licitação, contrato, autorização, nota de empenho, boletim de medição da obra ou serviço, diário de obras, termo de recebimento provisório e definitivo da obra, documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da execução da obra ou serviço, importância exata a ser paga e o verdadeiro credor. Art. 63 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	2. O ato da liquidação da despesa se efetivará mediante atestado registrado em documento próprio ou no corpo do documento fiscal, emitido pelo requisitante, usuário, responsável pelas compras, responsável pela execução ou pela fiscalização da obra ou serviço.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente será encaminhado ao Setor de Contabilidade para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. Quando do registro contábil da liquidação da despesa, se for o caso, far-se-á também o registro contábil das variações ativas por mutações patrimoniais em contrapartida com as contas correspondentes do Ativo. Art. 94 e 95 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	5. A execução de obras caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais será objeto de registro em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial.
Unidades Gestoras/ Seplan	Secretário/ Gestor/ Engenheiro	6. Em se tratando de obra ou serviço de engenharia, considerada concluída, será emitido termo de recebimento provisório e definitivo, conforme disposto no artigo 73 da Lei 8.666/93, com juntada de copia no respectivo processo.
Unidades Gestoras/ Seplan/ Procuradoria Geral	Secretário/ Gestor/ Procurador	7. Não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e jurídicas cabíveis serão tomadas para que o interesse público seja preservado.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	8. Comunicação da liquidação da despesa aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, sobre as características e os valores pagos ao fornecedor. Art. 55, §3° da Lei 8.666/93.
		3.1.20. Incorporação de Bens ao Patrimônio
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	1. Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, far-se-á o seu registro no patrimônio com especificação completa do bem, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64.
		3.1.21. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	1. Os materiais de consumo em geral, adquiridos e estocados deverão ser objeto de registro contábil na conta almoxarifado do Sistema Patrimonial com base em informações repassadas pelo Responsável pelo Patrimônio. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	2. A movimentação de entrada e saída dos materiais de consumo em estoque será objeto de controle físico baseado em Notas Fiscais e requisições de necessidades expedidas pelas Unidades Administrativas interessadas.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. A movimentação de saída de materiais de consumo do almoxarifado será informada à contabilidade para fins de registro contábil de baixa.
Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde	Secretário/ Gestor	A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde deverá ser objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome do Munícipe beneficiado.
		3.1.22. Pagamento da Despesa
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Tesoureiro	1. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e constitui o 6º e último estágio da despesa pública depois das transferências financeiras às Unidades Gestoras, e se constitui na emissão de ordem pelo serviço de contabilidade da Unidade Gestora. Art. 64 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	4. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.
		3.1.23. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Créditos da Fazenda Pública Municipal, Caução, Contribuição Previdenciária, Créditos da Fazenda Pública Municipal, etc.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Tesoureiro	A Ordem de Pagamento emitida deverá registrar todas as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente, evidenciando o valor líquido a ser pago ao credor.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. As retenções constantes da Ordem de Pagamento serão objeto de registro contábil no Passivo Financeiro. Na Unidade Gestora Prefeitura, as retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública, serão objeto de ingresso na Receita Orçamentária.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. As retenções objeto de garantia contratual deverão ser aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida. Artigo 56, § 4° da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Tesoureiro	Até o quinto dia útil do mês subseqüente, as Unidades Gestoras, mediante registros contábeis, promoverão a transferência das retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública à Unidade Gestora Prefeitura para registro como receita orçamentária. A transferência das retenções realizadas no mês de dezembro deverá ser realizada até o último dia útil do mesmo exercício.
		3.1.24. Anulação de Pagamento
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Tesoureiro	A anulação de pagamento pode ter origem na devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Nota de Empenho, devolução de bens adquiridos, alteração da fonte de recursos, entre outras situações legais.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Tesoureiro	Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.
		3.1.25. Inscrição em Restos a Pagar
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. Constitui restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro distinguindo-os de processados e não processados. Art. 36 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. O registro em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro deverá ser por exercício, por credor e especificação quando se tratar de Serviço da Dívida a Pagar. Art. 92 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. No último ano do mandato, as despesas empenhadas e não liquidadas só serão registradas em restos a pagar se houver suficiente disponibilidade de caixa na respectiva fonte de recurso. Art. 42 c/c 55, III, "b" 4 e 50, I da LC 101/2000.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	4. O pagamento dos restos a pagar obedecerá á ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5° da Lei 8.666/93.
		3.1.26. Prestação de Contas de Convênio
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. A execução do objeto do convênio, a aplicação dos recursos e a prestação de contas deverão observar rigorosamente os prazos e as normas estabelecidas no convênio;
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo para apresentação da prestação de contas.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93 e Portaria STN 303/2005 com alterações posteriores.
		3.1.27. Transferências Financeiras Concedidas
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Tesoureiro	1. A Transferência Financeira Concedida às Unidades Gestoras constitui o 5° estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as Unidades Gestoras Municipais: Câmara Municipal, fundos, autarquias, fundações e empresas dependentes, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações posteriores, observado a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. As Transferências Financeiras para as Unidades Gestoras Municipais será objeto de registro contábil na Prefeitura em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas" e nas Unidades Gestoras beneficiadas em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1. Resultado Orçamentário", "6.1.2. Transferências Ativas", e "6.1.2.1. Transferências Financeiras Recebidas".
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. As Transferências Financeiras à Câmara Municipal, oriundas da fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários serão realizadas até o dia 20 de cada mês. Art. 29A, § 2°, II da CF.
Unidades Gestoras	Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. Os dados da execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras deverão ser disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de referência para consolidação, geração de relatórios e remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas.
Câmara Municipal	Gestor/ Responsável pela Contabilidade	5. Os recursos financeiros não utilizados pela Câmara Municipal até 31/12, desde que não comprometidos, deverão ser recolhidos ao caixa central da Prefeitura até quinto dia útil do exercício seguinte.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	3. Despesa 3.2. Despesa Extra-orçamentária

		3.2.1. Cancelamento de Restos a Pagar
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. Os restos a pagar não processados e não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição deverão ser cancelados.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. O registro contábil do cancelamento de restos a pagar será processado em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.2.3.3.1.05.00 – Restos a Pagar", com repercussão positiva no resultado patrimonial.
		3.2.2. Pagamento das Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, Pensão Alimentícia, Empréstimos Consignados.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	O pagamento das retenções como: INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras devem observar as respectivas datas de vencimentos.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	2. A iniciativa do processo de devolução das cauções dadas em garantia nos contratos é do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, das razões de direito e juntando os comprovantes necessários.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. O pedido de devolução das cauções será examinado pelo fiscal da obra, do serviço ou do fornecimento para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para, se for o caso, autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças ou pelo Gestor da Unidade.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Tesoureiro	4. Autorizado o pagamento de retenções, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro.
		3.2.3. Pagamento de Restos a Pagar
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	1. O pagamento de Restos a Pagar só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de ordem pela Gerência Financeira da Unidade Gestora correspondente. Art. 64 da Lei 4.320/64.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	4. Os Restos a Pagar cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.
		3.2.4. Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO será realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, da Lei (federal) nº 4320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO serão contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Servidor	4. Patrimônio 4.1. Bens Imóveis

		4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	1. São Bens Imóveis: O solo com seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo a superfície, as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo, o subsolo; Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que se não possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano; Tudo quanto no imóvel o proprietário mantiver intencionalmente empregado em sua exploração industrial, aformoseamento ou comodidade. Art. 43 do Código Civil.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	2. A movimentação da conta contábil "Bens Imóveis" se dará pelos atos administrativos de: aquisição, recebimento em doação ou dação em pagamento, desapropriação, usucapião, transferência por doação, construção, ampliação, reavaliação, perda por sinistro, alienação, depreciação e exaustão.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	3. Cada "Bem Imóvel" será objeto de formação de processo com os seguintes documentos: 3.1 – Básicos: Translado da Escritura; Registro no Cartório de Imóveis 3.2 – Complementares: Cópia da planta do terreno com representação das benfeitorias; Cópia de planta de situação; Folha de tombo; Cópia de Termo de Responsabilidade Administrativa sobre imóvel distribuído; Ficha de Cadastro de Imóvel no controle patrimonial; Laudo de vistoria; Termo de entrega e recebimento do imóvel; Termos de recebimento provisório e definitivo de obra quando for o caso; Original do "Habite-se"; Outros
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	4. A folha de tombo conterá as seguintes informações mínimas: Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos e transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, n° de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrições dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	5. O estado de cada imóvel deverá ser verificado pelo menos uma vez por ano, com relato das condições, comunicação ao responsável para providências de limpeza e conservação, se for o caso, para manter a posse.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	6. Os bens imóveis deverão ser avaliados pelo menos a cada dois anos através de comissão especialmente designada para este fim, mediante emissão de laudo que servirá de base para atualização dos registros contábeis.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	7. O controle dos bens imóveis será documental, através de processos com as informações acima descritas; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Servidor	4. PATRIMÔNIO 4.2. Bens Móveis
		4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	Os bens móveis serão objeto de registro analítico individualizado, com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	2. O registro contábil dos bens móveis poderá ser de forma sintética e o seu valor deve conferir com os registros cadastrais. Art. 95 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	3. Para conferência das responsabilidades pela guarda e confrontação com a escrituração contábil e cadastral, os bens móveis deverão ser inventariados pelo menos uma vez por ano. Art. 96 da Lei 4.320/64.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	4. O controle dos bens móveis envolverá toda e qualquer movimentação através de registro: Da distribuição dos bens logo após a aquisição; Da afixação de chapas de identificação do n° de registro; Da emissão do termo de responsabilidade e guarda dos bens; Do recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação, doação, entre outros; Da redistribuição; Do empréstimo, troca ou transferência; Da baixa, etc.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	5. O controle cadastral dos bens deverá conter informações, no que couber, tais como: N° do registro cadastral; Requisitante do bem; Nomenclatura e descrição do bem; Dados do fornecedor; Número da nota de empenho, valor e fonte de recursos; Movimentação de carga, data, n° do documento fiscal, n° do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração etc. Identificação do responsável que autorizou a baixa; Outras informações necessárias ao perfeito controle dos bens.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Patrimônio	6. O servidor responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente o Responsável pelo Patrimônio qualquer ocorrência, tais como: extravio, alterações nas características como retirada de partes, adaptações, extravio da placa de identificação, saída para outro setor, etc.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Guarda do Bem	7. A conservação dos bens é responsabilidade de todos os servidores mediante uso adequado e cuidados com a manutenção preventiva e corretiva.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pela Guarda do Bem	8. Cabe ao responsável pelo bem solicitar, sempre que necessário, a manutenção preventiva e corretiva.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL 5.1. Ingresso no Serviço Público
		5.1.1. Provimento Efetivo
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá sempre de aprovação em concurso público na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores e no Regulamento do Concurso Público. Art. 37, II, da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. O concurso público será promovido mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos e de necessidade permanente para a administração pública. Art. 37, inciso II c/c inciso III.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	3. O processo de concurso público deve obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, o disposto no Estatuto dos Servidores, no Regulamento do Concurso e reservará percentual dos cargos e empregos para pessoas portadoras de deficiência na forma da Lei Municipal e Art. 37, caput, VIII da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	4. O processo administrativo formalizado em decorrência de admissão de pessoal para o serviço público permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169, §1°, inciso I da CF/88) Autorização específica na LDO; (Art. 169, §1°, inciso II da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro; (Art. 16 e 17, da LRF) Número do Edital do Concurso Público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da homologação do resultado final do concurso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Ato de admissão; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Termo de posse; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Habilitação exigida no edital; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	No exercício do cargo o servidor permanecerá em estágio probatório pelo período de três anos, contados da posse, período em que será avaliado pela chefia imediata quanto ao desempenho, assiduidade e dedicação, na forma estabelecida em lei e regulamento. Art. 41, § 4° da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Aprovado no estágio probatório o servidor permanecerá no cargo e adquirirá a estabilidade. Art. 41 da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Reprovado no estágio probatório o servidor será exonerado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Art. 5°, LV e 41, § 1°, III da CF.
		5.1.2. Provimento Temporário
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A contratação de pessoal por tempo determinado poderá ocorrer nas seguintes situações: Por motivo de excepcional interesse público; Art. 1°, inciso I, da Lei (Municipal) n° 1.754/2001; Para substituir servidor efetivo; Art. 1°, inciso II, c/c art. 2°, §1°, da Lei (Municipal) n° 1754/2001; Para cumprir objeto de convênio e programas temporários firmados com órgãos públicos federais, estaduais, entidades beneficentes sem fins lucrativos, programa de reflorestamento, campanhas relativas ao lixo e programa de alfabetização de adultos. Art. 1°, inciso III, da Lei (Municipal) n° 1754/2001.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A investidura em cargo público de provimento temporário dependerá da aprovação em processo seletivo simplificado, salvo em situações de emergência e estado de calamidade pública, autorização em lei municipal, previsão na LDO e destinado a substituir servidor em: (Artigo 37, inciso IX, artigo 169, da CF/88 e artigo 2°, §1° c/c artigo 3°, da Lei (municipal) n° 1.754/2001) Licença para tratamento de saúde; Afastamento para cumprir pena disciplinar; Serviço militar obrigatório; Licença sem vencimento para tratar de serviços de interesse particular; Licença para assistência pessoal, tratamento de pessoa da família; Licença por mudança de domicílio quando casado; Licença prêmio; e Afastamento definitivo na impossibilidade de realização imediata de concurso público para preenchimento da vaga.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	O processo seletivo será promovido mediante autorização do Chefe do Poder correspondente.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	O prazo de vigência das contratações de pessoal por tempo determinado obedecerá: (Artigo 4°, da Lei (Municipal) 1.754/2001) O prazo em que servidor titular ficar afastado; O prazo em que perdurar a situação de emergência ou estado de calamidade pública; e O prazo do convênio ou programa.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público; Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público; Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria. (Art. 37, IX da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Número do Edital do Processo Seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Habilitação exigida no edital; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
		5.1.3. Provimento em Comissão
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. A investidura em cargo público de provimento em comissão dependerá da existência de vaga e é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe de Poder correspondente. Art. 37, inciso II, da CF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de chefia, direção e assessoramento. Art. 37, V da CF.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação de pessoal para cargo em comissão permanecerá na Gerência de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Ato de nomeação; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Termo de posse; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
		5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara	Secretário	1. Os vereadores serão empossados em sessão solene realizada no dia 1° de janeiro do início de cada legislatura mediante juramento, apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara.
Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara	Secretário	2. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão empossados pela Câmara Municipal no dia 1° de janeiro do início do mandato em sessão solene na Câmara mediante juramento, apresentação de diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.
Prefeitura/ Secretaria da Assistência Social	Secretário	3. Os membros do Conselho Tutelar, escolhidos por eleição direta na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente, e nomeados pelo Prefeito Municipal, serão empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio.
		5.1.5. Estagiários
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O estágio no serviço público tem a função de preparar estudantes para o mercado de trabalho.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. A contratação de estudantes estagiários será realizada através de processo seletivo simplificado ou nos termos de convênio firmado com a CIEE, para desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	3. Os estagiários deverão ser amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL 5.2. Controles Funcionais
		5.2.1. Registro Funcional
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções, atribuições, licenças, férias, punições e outras, serão objeto de registro em ficha individual ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua atuação e situação funcional no serviço público.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em boa ordem e em pastas individuais.
		5.2.2. Freqüência do servidor
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A freqüência do servidor ao trabalho será controlada através do registro em ponto, que servirá de base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa com pessoal.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	As faltas justificadas, quando possível, deverão ser objeto de comprovação quanto á justificativa apresentada.
		5.2.3. Hora Extra
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A realização de serviços extraordinários, limitado a 120 (cento e vinte horas) no semestre, dependerá de requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração e Finanças ou ao Chefe de Poder correspondente, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional, autorização expressa da autoridade competente e registro do ponto. Art. 134, inciso I e 135, §§3° e 4°, da Lei (municipal) n° 1.207/2002.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	As horas registradas no cartão ponto e que excederem a carga horária mensal, não serão consideradas como hora extra se não atenderem o disposto no item 1 acima.
		5.2.4. Férias
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. As férias devidas aos servidores serão concedidas em um dos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias previamente elaborada e publicada pelo Setor de Recursos Humanos e aprovada pela autoridade competente. Art. 72, §1°, da Lei Municipal n° 1.207/92.
		5.2.5. Licença Prêmio
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o servidor efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio, facultado ao servidor a conversão de 1/3 e pecúnia. Art. 102, da Lei (Municipal) n° 1207/92.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A contagem do período aquisitivo será interrompida se o funcionário for punido com suspensão, faltar de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias, na licença não remunerada e pelo período que exceder a 60 (sessenta) dias no caso de licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, excetuando-se as licenças compulsórias. Art. 104, da Lei (Municipal) n° 1207/92.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. A licença prêmio conquistada pelo servidor será por ele requerida. O momento da sua concessão para gozo observará o interesse público.
		5.2.6. Promoções
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Promoção é o ato pelo qual o servidor tem acesso ás faixas de vencimentos ou salários imediatamente superiores aquela que ocupa. Art. 33, da Lei (Municipal) n° 1207/92.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	A promoção será realizada pelo Setor de Recursos Humanos e obedecerá ao critério de antiguidade e ocorrerá de forma automática a cada 3 (três) anos. Art. 34, 35 e 45 da Lei (Municipal) n° 1207/92.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Não será promovido o servidor em estágio probatório e o servidor que, no interstício aquisitivo apresentar uma das seguintes ocorrências: Tiver sido condenado em processo criminal, cuja pena, não tenha sido extinta; Apresentar dez ou mais faltas injustificadas ao trabalho; Tiver gozado de licença pra tratar de interesses particulares; Tiver recebido a penalidade de suspensão.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	As promoções funcionais previstas no Estatuto dos Servidores ou no Plano de Cargos e Vencimentos serão objeto de controle quanto à sua conquista do direito.
		5.2.6-A Elaboração da Folha de Pagamento
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Unidades Gestoras	Secretário/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Gestor	As verbas salariais que comporão a remuneração mensal de cada servidor deverão ser calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar, de forma que o princípio da legalidade seja observado.
		5.2.7. Gfip – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O preenchimento da Gfip será realizado por Unidade Gestora com CNPJ e enviado no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
		5.2.8. Demonstrativo Previdenciário
Iprevent	Diretor do Instituto	1. O Demonstrativo Previdenciário será elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
		5.2.9. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC n° 02/2001 em seu artigo 12, será elaborada e encaminhada ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
		5.2.10. Declaração de Bens
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Entrega na Gerência de Recursos Humanos pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda do Setor de Recursos Humanos para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.
		5.2.11. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. O valor dos subsídios dos Agentes Políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos será publicado anualmente no órgão oficial do Município no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para ao Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 39, § 6° da CF.
		5.2.12. Rais
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Preenchimento da Rais por Unidade Gestora com CNPJ e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações aprovada pelo Chefe de Poder. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
		5.2.13. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Elaboração e entrega da Declaração dos Rendimentos Pagos ou Creditados a qualquer título no exercício anterior aos servidores, agentes políticos ou prestadores de serviços, no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. DIRF - Encaminhamento a Receita Federal do Brasil os rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior a servidores, agentes políticos e prestadores de serviço.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	5. ATOS DE PESSOAL 5.3. Vacância
		5.3.1. Cargos Efetivos
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Por exoneração, a pedido do servidor mediante apresentação de requerimento formal, declaração de bens, atestado demissional de saúde, cálculo de eventuais saldos de remuneração e elaboração da Portaria de exoneração para publicação desta no órgão oficial do Município.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Iprevent	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Instituto	2. Por aposentadoria compulsória com a verificação da idade máxima de 70 anos para permanecer no serviço público, apresentação da declaração de bens, cálculo de eventuais saldos de remuneração, parecer do controle interno quanto á legalidade do ato, edição de Portaria com publicação no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1°, II da CF e IN TC 11/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Iprevent	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Instituto	3. Por aposentadoria voluntária mediante apresentação de requerimento formal, contagem do tempo de serviço, cálculo da remuneração com memória, verificação do atendimento dos requisitos legais, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, parecer do Controle Interno sobre a legalidade do ato e edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1°, II da CF e IN TC 11/2011.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Iprevent	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Instituto	4. Por aposentadoria involuntária decorrente de acidente de trabalho ou doença, mediante preenchimento da declaração de acidente de trabalho ou formulários e encaminhamento para inspeção médica com parecer final da junta médica, cálculo dos proventos com memória, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, parecer do Controle Interno, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1°, II da CF e IN TC 11/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Iprevent	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Instituto	5. Por falecimento, mediante apresentação do atestado de óbito pelos familiares, cálculo e pagamento aos herdeiros de eventuais saldos de remuneração conforme indicação da justiça, cálculo da pensão com memória, apresentação de declaração de bens, parecer do Controle Interno, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de noventa dias, contados da publicação do ato. IN TC 11/2011.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Iprevent	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Instituto	6. Por exoneração, baseado em decisão em processo administrativo, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
		5.3.2. Cargos em Comissão
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	1. Por exoneração mediante apresentação de carta, declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos	2. Por destituição mediante ordem do Chefe de Poder, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa	Responsável	6. Outros Controles Operacionais

		6.1. Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Até o final do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Nova Trento (Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011), será elaborado e publicado demonstrativo da avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação em cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não do procedimento administrativo da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira, Anexo X, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 9° da LRF.
		6.2. Limitação de Empenho
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. A limitação de empenho e movimentação financeira é um procedimento administrativo imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal com o objetivo de preservar o alcance das metas fiscais estabelecidas em anexo da LDO e consiste no contingenciamento de créditos orçamentários para compensar a frustração da arrecadação, em cada fonte de recursos, prevista até o bimestre de referência e, se for o caso, para recondução da dívida ao limite legal. Artigo 9° e 31, inciso II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	2. Verificado ao final de um bimestre que o comportamento da arrecadação poderá afetar o cumprimento das metas fiscais de resultado primário ou nominal estabelecido na LDO os Poderes: Executivo e Legislativo por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados pela LDO. Art. 9º da LRF;
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	3. Verificado ao final de cada quadrimestre que o montante da dívida fiscal líquida ultrapassou o limite de 120% da RCL, enquanto perdurar o excesso, os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos três quadrimestres subseqüentes, limitação de empenho através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados na LDO. Art. 31, II da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário será comunicado oficialmente ao Chefe do Poder Legislativo até o dia 15 do mês seguinte ao período de apuração.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	5. A limitação de empenho será estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo, observada a vinculação dos recursos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	6. Restabelecida a arrecadação ou o limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações contingenciadas se dará de forma proporcional às reduções efetivadas através de decretos dos titulares dos Poderes com base em exposição fundamentada. Art. 9º, § 1º da LRF;
		6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. O RREO é uma exigência da Lei Complementar n° 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborado na forma dos demonstrativos descritos nos artigos 52 e 53, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN n° 407/2011 com o objetivo de dar transparência à execução orçamentária, de forma a permitir o seu controle social. Art. 165, § 3° da CF.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. Integra o RREO os seguintes demonstrativos, na forma dos anexos constantes da Portaria STN n° 407/2011: Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Sub-Função; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo V – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio da Previdência Social; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência; Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação desses Recursos; Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde. Anexo XVII - Demonstrativo Simplificado do RREO.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. O RREO será elaborado, publicado e enviado à CEF e ao Tribunal de Contas do Estado nas datas e prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Artigos 48, 52 e 53 da LRF. Art. 72 da LDB. Art. 7° da Portaria IN STN n°1/2005. Art. 12 da IN TCE n° 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. A publicação do RREO será realizada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso público. Art. 6°, da IN n° 02/2001 e art. 48 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	5. O RREO será assinado pelo responsável pela contabilidade, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6. O RREO deverá ser arquivado em ordem cronológica, por meio documental, no Poder ou Órgão, pelo prazo de cinco anos, a contar do dia 1° do ano subseqüente ao da elaboração. Art. 6° da IN TCE n° 02/2001.
		6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. O RGF é uma exigência da Lei Complementar n° 101/2000 – LRF elaborado na forma dos demonstrativos descritos no artigo 55, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN n° 407/2011 e tem como objetivo dar transparência aos atos de gestão de forma a permitir o acompanhamento à obediência a limites de gastos e de endividamento, e avaliar a responsabilidade fiscal do gestor público.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. Integra o RGF os seguintes demonstrativos na forma dos anexos constantes da Portaria STN n° 407/2011: PODER LEGISLATIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites. PODER EXECUTIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa Com Pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. O RGF será publicado na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos (Artigos 48, 54, 55 e 72 da LRF), envidado ao TCE (Artigo 12 da IN TC n° 02/2001), à Câmara Municipal (Artigo 59 da LRF, c/c artigo 5°, I da Lei Federal n° 10.028/2000) e à CEF (Artigo 6°, § único da Portaria IN STN n°1/2005, nos locais e prazos identificados na Agenda de Obrigações Diária, aprovada para Nova Trento). Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade	4. O RGF do Poder Legislativo será elaborado, conferido, publicado e enviado ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observado os prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Nova Trento. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade	5. O RGF do Poder Legislativo será assinado pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno da Câmara. Artigo 5°, § 3°, VII e VIII da IN n° 02/2001.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Controladoria Geral	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6. O RGF do Poder Executivo será assinado pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Art. 54, parágrafo único da LRF e Art. 5°, § 3°, VI e VIII da IN n° 02/2001.
		6.5. Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	As metas fiscais e físicas estabelecidas na LDO e desdobradas em metas quadrimestrais (Anexos III e IV, do Decreto Municipal n° 107/2011) serão demonstradas e avaliadas o seu cumprimento em Audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal n° 107/2011, com obediência ao seguinte calendário: Art. 9°, § 4° da LRF. Até 31/05 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 1º quadrimestre do exercício de referência. Até 30/09 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 2º quadrimestre do exercício de referência; Até 28/02 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas fixadas para o 3º quadrimestre do exercício imediatamente anterior.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. A lista de presença e a ata das Audiências Públicas serão objeto de registro em livro próprio.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. O Tribunal de Contas será cientificado da realização das Audiências Públicas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para cada quadrimestre, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011. Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001.
		6.6. Controle da Execução de Obras
Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos	Gestor/ Secretário	Do processo de execução da obra deve constar: Anotação de Responsabilidade Técnica, no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra. Artigos 1° e 2°, da Lei (federal) 6496/77; Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços; Livro diário de obras com registro das ocorrências; Estudo de impacto de vizinhança quando for o caso; Licenças necessárias; Alvará de licença para construção; Termo de recebimento provisório e definitivo da obra; Habite-se, quando for o caso.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos	Gestor/ Secretário	Os atrasos na execução da obra devem ser devidamente justificados pela autoridade superior. Art. 8°, da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Gestor/ Secretário/ Procurador/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços devem ser efetivadas por termo aditivo justificado e os preços dos acréscimos deverão ser aqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1o do art. 65 da lei 8666/93. Art. 65, caput, §1° e §3°, da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos	Gestor/ Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Eventuais modificações a serem introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução devem ser baseadas em justificativas técnicas firmadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos/	Gestor/ Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	O engenheiro responsável pela supervisão da obra é responsável solidário pelas medições realizadas.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Gestor/ Secretário/ Procurador/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, deve ocorrer antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento/	Gestor/ Secretário/ Engenheiro	O engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizará o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados e anotará no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Gestor/ Secretário/ Responsável p/ Patrimônio/ Procurador	As obras concluídas serão objeto de inspeções periódicas até o 5° ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração. Art. 618 do Código Civil.
Secretaria de Planejamento	Secretário/ Engenheiro	O termo de recebimento provisório da obra será feito pelo responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes. Art. 73, inciso I, letra “a”, da Lei 8666/93.
Secretaria de Planejamento	Secretário/ Engenheiro	O termo de recebimento definitivo da obra será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório. Art. 73, da Lei 8666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Planejamento	Gestor/ Secretário/ Engenheiro	O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra constitui o estágio da liquidação da despesa, de modo que o pagamento só poderá ser efetuado após esse estágio, observada a ordem cronológica das datas das suas exigibilidades. Artigos 62 e 63, da Lei 4.320/64 e art. 5°, da Lei 8.666/93.
Secretaria de Planejamento	Secretário	Eventual paralisação da obra será feita através da emissão de ordem publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias contados da emissão da respectiva ordem. Art. 8° e art. 26, da Lei 8.666/93.
Secretaria de Planejamento	Secretário	Os procedimentos de controle da execução de obras tramitarão pelo Setor responsável pela alimentação do e-Sfinge Obras.
		6.7. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino básico, em cada exercício, será de pelo menos 25% das Receitas Resultantes de Impostos. Art. 212 da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. Os recursos recebidos anualmente do FUNDEB serão destinados integralmente à manutenção e desenvolvimento do ensino básico e valorização do magistério da rede municipal. Art. 60 dos ADCT e Art. 2º da Lei Federal 11.494/2007.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. Dos recursos recebidos anualmente do FUNDEB, pelo menos 60% serão destinados aos gastos com a remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício da rede municipal de ensino básico, observado ainda o disposto no artigo 8°, § único da LRF. Art. 60, inciso XII do ADCT e Art. 22 da Lei Federal nº 11.494/2007.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Dos recursos recebidos do FUNDEB e seus rendimentos no exercício, o Município deve aplicar no exercício pelo menos 95%.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	5. Por manutenção e desenvolvimento do ensino básico, se entende os gastos relacionados com ensino infantil, fundamental, jovens e adultos e educação especial, envolvendo as despesas definidas no art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação; Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino; Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino; Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino; Realização de atividades meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino; Concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas; Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nas alíneas deste artigo; Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6. Não constituem gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas definidas no art. 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Pesquisa, quando não vinculadas às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão; Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural; Formação de quadros especiais para Administração Pública seja militares ou civis, inclusive diplomáticos; Programas suplementares de alimentação; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; Pessoal docente e demais trabalhadores da educação quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Por receitas resultantes de impostos se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM (23,5% da participação no IPI e IR), ITR, Transferência Financeira do ICMS - Desoneração – LC 87/96, ICMS, IPVA, IPI – Exportação e Receita da Dívida Ativa de Impostos e Encargos Moratórios incidente sobre impostos.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	8. A contribuição de 20% sobre receitas de Impostos para constituição do FUNDEB onera os gastos mínimos referidos nos itens 1 e 2 desta norma. Art. 212 da CF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	9. A verificação dos gastos mínimos em ensino será realizada mensalmente através de relatório específico, na forma do Anexo VII, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	10. O Relatório de verificação mensal dos gastos com ensino será publicado no Órgão Oficial do Município com encaminhamento de cópia ao Conselho Municipal de Educação e ao Secretário Municipal de Educação para conhecimento, acompanhamento e fiscalização. Art. 72 da Lei Federal nº 9.394/96, Arts. 24 a 27, da Lei Federal nº 11.494/2007 e Portaria STN n. 407/2011 .
		6.8. Controle dos Gastos Mínimos com Saúde
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, em cada exercício serão de pelo menos 15% do produto da arrecadação de impostos. Os instrumentos de planejamento deverão ser elaborados de forma a dar cumprimento a essa exigência, cabendo ao CMS deliberar sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades. Art. 77, III dos ADCT, art. 7º e 30 da LC 141/2012; O Gestor do FMS encaminhará a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara (até 20/09), o qual deverá ser objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público. Art. 36, §2º, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	As despesas com ações e serviços públicos de saúde são aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90 e as seguintes diretrizes: Sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito; Estejam em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e Sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população. Art. 2º, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, serão consideradas despesas com ASPS as referentes a: Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária; Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais; Capacitação do pessoal de saúde do SUS; Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS; Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos; Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012; Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos; Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças; Investimentos na rede física do SUS incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde; Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada; Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS; Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde; Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1o de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde; Art. 3º e 24 da LC 141/2012.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	Não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde para fins de apuração dos gastos mínimos, as relativas a: Pagamento de aposentadorias e pensões, inclusive dos servidores da saúde; Pessoal ativo da área da saúde quando em atividade alheia à referida área; Assistência à saúde que não atenda ao princípio de acesso universal; Merenda escolar e outros programas de alimentação, ainda que executados em unidades do SUS, ressalvando-se as relacionadas a recuperação de deficiências nutricionais previsto na alínea "b" acima; Saneamento básico, inclusive quanto às ações financiadas e mantidas com recursos provenientes de taxas, tarifas ou preços públicos instituídos para essa finalidade; Limpeza urbana e remoção de resíduos; Preservação e correção do meio ambiente, realizadas pelos órgãos de meio ambiente do Município; Ações de assistência social; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde; e Ações e serviços públicos de saúde custeados com recursos distintos dos especificados na base de cálculo definida na LC 141/2012, ou vinculados a fundos específicos distintos do FMS.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	5. Por produto da arrecadação de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos. Art. 7º, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	6. Os recursos vinculados a ações e serviços públicos de saúde serão aplicados através da Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal. Art. 77, § 3º dos ADCT, parágrafo único do art. 2º e §2º do artigo 12, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	7. A verificação do gasto mínimo em ações e serviços públicos de saúde será realizada mensalmente através de relatório específico na forma do Anexo VIII, do Decreto n° 107/2010, tomando por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa. Art. 24, da LC 141/2012. Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados á ASPS acompanhará o RREO de que trata o §3º do art. 165, da CF/88. Art. 35, da LC 141/2012; Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborará, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 107/2011, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação. Art. 35, 36 e 41 da LC 141/2012; Este relatório quadrimestral deverá ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro. Art. 36, § 5º, da LC 141/2012. Até o dia 30/03 o Gestor do FMS deverá encaminhar ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 107/2011); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 107/2011), cabendo ao CMS emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012, ao qual será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos. Art. 31 e 36, §1º, da LC 141/2012. O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre deverá ser corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro. Parágrafo único do art. 23, da LC 141/2012. O Anexo VIII, do Decreto nº 107/2011, deverá ser encaminhado ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade. Art. 31 e 35, da LC 141/2012. O CMS avaliará a cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 107/2011) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhará ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias. Art. 41, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, deverá ser, necessariamente, aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente. Art. 24, da LC 141/2012.

Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor	Eventual diferença que implique o não atendimento, em determinado exercício, dos recursos mínimos em ASPS, deverá ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente ao da apuração da diferença. Art. 25, da LC 141/2012.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Secretário da Saúde/ Diretoria de Controle Interno	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Gestor/ Diretor de Controle Interno	O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizará o cumprimento dessas normas, dando imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir. Art. 27, da LC 141/2012. A fiscalização deverá dar ênfase: À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual; Ao cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO; Á aplicação dos recursos mínimos em ASPS; Á aplicação dos recursos vinculados ao SUS; Á destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados á saúde. Art. 38, da LC 141/2012.
		6.9. Controle dos Gastos com Pessoal
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. O gasto com pessoal do Poder Executivo, em cada exercício, não excederá a 51,3% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF.
Câmara Municipal	Responsável pela Contabilidade da Câmara	2. O gasto com pessoal do Poder Legislativo em cada exercício observará os seguintes limites: 5,7% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF; A folha de pagamento da Câmara (aqui não considerado as obrigações patronais) não excederá a 70% da sua receita (Valor do orçamento aprovado para o Poder Legislativo). Art. 29-A, §1° da CF/88. O subsídio individual de cada vereador não excederá a 20% do subsídio do Deputado Estadual. Art. 29, inciso VI, "a" da CF/88. Os gastos com a remuneração total dos vereadores não excederá a 5% da receita total arrecadada pelo Município no exercício. Art. 29, VII da CF/88.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. Para efeito desta norma entende-se por gasto com pessoal o disposto nos artigos 18 e 19 da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. Para efeito desta norma entende-se por Receita Corrente Líquida o disposto no artigo 2°, IV da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	5. De forma preventiva e para adoção de medidas preventivas ou corretivas, o controle dos gastos com pessoal será realizado mensalmente.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6. A elaboração e publicação do Demonstrativo de Despesas com Pessoal de que trata a Portaria STN n° 407/2011 será realizada de acordo com o estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.
		6.10. Controle dos Gastos Administrativos no RPPS
IPREVENT	Diretor do Instituto	As despesas administrativas anuais do RPPS, deve observar ao limite de 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS no exercício imediatamente anterior. Art. 17, §3°, da Portaria MPAS nº 4.992/99.
		6.11. Controle da Execução Orçamentária
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação	1. O controle da execução orçamentária compreenderá a verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação e realização de despesa, nascimento ou extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas. Art. 75 da Lei 4.320/64.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação	O controle da execução orçamentária se dará através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno de: Lançamento de tributos; Arrecadação das receitas; Baixa dos tributos lançados; Inscrição de créditos em Dívida Ativa; Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro contábil; Execução Fiscal dos créditos da Fazenda Pública; Empenho prévio da despesa; Liquidação da despesa, mediante atestado no documento fiscal que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada; Pagamento de acordo com a ordem cronologia de vencimento das faturas em cada fonte de recursos; Abertura de créditos adicionais com autorização em lei e indicação da fonte de recursos; Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; Limitação de empenho e movimentação financeira; Elaboração e publicação do RREO e RGF; Avaliação do cumprimento dos objetivos, metas fiscais e metas físicas em audiência pública; Controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida; e Inscrição de despesas em Restos a Pagar;
		6.12. Controle da Execução Financeira
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo orçamentário e extra-orçamentário. Arts. 90 a 93 da Lei 4.320/64 e 8° e 13 da LRF.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. O controle da execução financeira se dará através dos procedimentos administrativos constantes das normas de controle interno de: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação; Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; Limitação de empenho e movimentação financeira; Desdobramento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o exercício, em metas quadrimestrais; Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre; Registro contábil diário das Arrecadações; Aplicação financeira das disponibilidades de caixa; Pagamentos por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas; Retenções contratuais e consignações; e Transferências Financeiras ás Unidades Gestoras.
		6.13. Controle de Frota
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Frota	Os veículos e equipamentos rodoviários do Município terão seus gastos de manutenção controlados pela administração com as seguintes informações mínimas: Identificação do veículo ou equipamento; Identificação do motorista ou operador do equipamento; N° da autorização da despesa, n° da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro; Quilometragem percorrida, ou horas trabalhada no mês; Cálculo do consumo de combustível por km rodado ou por hora trabalhada; e Gasto total de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou por hora trabalhada.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Frota	O abastecimento com combustíveis, a lavação, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros, será realizado mediante autorização expedida por servidor especialmente designado.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Frota	O fornecimento de peças de reposição e os serviços de oficina se darão mediante autorização expedida por servidor especialmente designado.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Frota	Relatórios mensais com indicação do veículo ou equipamento, quilometragem percorrida ou horas trabalhada no mês, litros de combustíveis consumido no mês, consumo médio de combustível, gasto total de manutenção e gasto por Km rodado ou hora trabalhada no mês, serão produzidos e encaminhados ao Diretor de Controle Interno do Município para avaliação crítica e, se for o caso indicação à autoridade competente, as medidas corretivas, preventivas e punitivas a serem adotadas.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Frota	Os veículos escolares, por envolver o transporte diário de crianças, deverão observar ainda os seguintes procedimentos (Anexo Único ao Ofício Circular n° TC/GAP 14/2010): Realizar manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses; Identificação do veículo como "Escolar"; Equipado com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade; Luzes dianteiras e traseiras sempre em perfeito funcionamento; Equipado com cintos de segurança individual em todos os bancos; Autorização do DETRAN afixado em local visível no veículo; Condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"; Realização de cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos; Não utilizar veículos com mais de 10 (dez) anos de uso;
Secretarias/Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Eventuais multas de trânsito são de responsabilidade do motorista, devendo o titular da Secretaria ou Unidade Gestora adotar providências imediatas no sentido de identificá-lo para, querendo, impetrar recurso ou recolher a multa, informar ao Órgão de Trânsito para registro dos pontos na carteira.
Secretarias/Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	No caso de impedimento de licenciamento decorrente de multas não recolhidas, a Unidade Gestora de lotação do veículo efetuará o pagamento e a Gerência de Recursos Humanos deverá ser informada para desconto em folha do responsável, o valor da multa de sua responsabilidade.
Secretarias/Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Na impossibilidade de identificar o motorista responsável por deficiência no controle, a responsabilidade pelo pagamento da multa será do titular da Secretaria à época ou do Gestor da Unidade em que o veículo estava lotado na época da aplicação da multa.
Secretarias/Unidades Gestoras	Secretário/ Gestor	Todo veículo automotor, elétrico, articulado, reboque ou semi-reboque deverá conter indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Nova Trento. Artigo 120, §1°, da Lei (federal) 9.503/97.
		6.14. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
Prefeitura Secretaria da Assistência Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	A assistência a pessoas carentes será realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Programa Municipal de Assistência Social, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal que disciplina a matéria.
Prefeitura Assistência Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	A condição de pessoa carente será homologada pelo serviço de assistência social do Município através de cadastro sócio econômico, nos termos da Lei Municipal que trata da matéria.
Prefeitura Secretaria da Assistência Social/ FMAS	Secretário/ Gestor do FMAS	A assistência a pessoas carentes será realizada através de processo simplificado, montado e encaminhado pelo serviço de assistência social.
		6.15. Sistema de Controle de Gastos
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, as ações desenvolvidas pelo Município serão objeto de controle de gastos que permita a avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, conforme normas estabelecidas na LDO. Arts. 37 e 70 da CF, Arts. 4°, I, "e" e 50, § 3° da LRF.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	O Sistema de Controle de Gastos será desenvolvido de forma a apurar os gastos: dos programas e das ações de governo, do m2 das construções, do m2 da pavimentação de ruas, do gasto aluno/ano do ensino fundamental, do gasto aluno/ano do transporte escolar, do gasto aluno/ano do ensino infantil, do gasto aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	3. Constará da LOA, Demonstrativo das Ações de Governo com especificação das metas físicas e financeiras.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. Constará do Balanço Geral do Exercício, Demonstrativo das Ações com avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	5. As Unidades Administrativas ou servidor responsável pela execução das ações de governo informarão ao responsável pela contabilidade, ao final de cada quadrimestre, a realização física nele ocorrida para fins de demonstração e avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e do controle de gastos em audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6. O Controle de Gastos orientará também estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da transparência, eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	7. O Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Físicas, Financeiras e Controle de Gastos serão apresentados na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal n° 107/2011.
		6.16. Controle da Prestação de Serviços Particulares

Prefeitura/ Secretaria da Agricultura	Secretário	Sem prejuízo do interesse público o Município poderá prestar atendimento aos particulares com serviços de equipamentos da patrulha mecanizada agrícola, observado ao disposto na Lei Municipal n° 2123/2006.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura	Secretário	Os serviços serão requeridos pelos interessados mediante o pagamento dos serviços calculados por estimativa com base nos valores estabelecidos na Lei Municipal n° 2123/2006.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Tributação	3. O cálculo do valor dos serviços será realizado pelo Setor de Tributação, que emitirá Documento Municipal de Arrecadação para pagamento na rede bancária.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura	Secretário	4. Os serviços requeridos serão agendados por comunidade e o atendimento obedecerá á ordem cronológica de solicitação, combinada com a proximidade das propriedades para atender ao princípio da economicidade e de forma a observar o princípio constitucional da impessoalidade.
Prefeitura/ Secretaria da Agricultura/ Secretaria de Transportes e Obras	Secretário	5. Realizados os serviços particulares com equipamentos da patrulha mecanizada agrícola, o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da conclusão dos serviços requeridos, informará ao Secretário Municipal da Agricultura a quantidade de horas efetivamente trabalhadas para acerto de contas com o beneficiário através do Setor de Tributação.
Prefeitura/ Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário	6. Munícipes em débito com a fazenda pública municipal terão seus pedidos de serviços com equipamentos da patrulha mecanizada agrícola indeferidos. Art. 3°, da Lei Municipal n° 2123/2006.
Prefeitura/ Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Tributação	7. Sobre os valores devidos e não recolhidos no prazo, incidirão os encargos moratórios previstos no Código Tributário Municipal, sem prejuízo da inscrição do crédito em dívida ativa para cobrança judicial.
		6.17. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundo, Autarquia, Fundação e Empresas dependentes). Encaminhamento junto com o Balanço Geral Anual. Art. 115 da LC 202/2000 e Art. 7° da IN TC 01/2006.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, Programação Financeira e Cronograma de Execução mensal de desembolso. Art. 12 da IN TCE n° 02/2001.
Iprevent	Diretor do Instituto	Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Processo administrativo de concessão. Remessa eletrônica de informações ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.
Prefeitura/Unidades Gestoras/Secretaria de Administração e Finanças/ Diretoria de Controle Interno	Gestor/ Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessões e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008).
Unidades Gestoras/ Secretaria de Transportes e Obras	Secretário/ Gestor Diretor de Obras	Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. Envio ao Tribunal de Contas. Art. 3° da IN TC n° 01/2002.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças/ Câmara Municipal	Secretário/ Gestor Responsável pelo Setor de Contabilidade	7. RREO e RGF. Art. 12, da IN TC 02/2001.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Controladoria Geral	Gestor/Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	8. E-Sfinge. Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/Secretário/ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Art. 12, da IN TC n° 02/2001.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Controladoria Geral	Gestor/Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado acompanhado de relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Controladoria Geral do Município. Art. 20 da Res. TC 16/94.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário Responsável pelo Setor de Contabilidade	11. Ata da audiência pública realizada para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais do quadrimestre. Art. 17, I da IN TC 02/2001.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário Responsável pelo Setor de Contabilidade	12. Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público. Art. 17, III da IN TC 02/2001.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças/ Procuradoria Geral	Gestor/Secretário Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Procurador	13. Resposta à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares, nos prazos estabelecidos.
Prefeitura/ Controladoria Geral/ Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	14. Relatório bimestral de controle interno. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.
Prefeitura/ Controladoria Geral/ Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	15. Relatório de Auditoria Interna. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.
Prefeitura/ Controladoria Geral/ Câmara Municipal	Diretor de Controle Interno	16. Conclusão de processo de Tomada de Contas Especial. LC 202/2000.
		6.17-A. Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento das contas dos demais gestores, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, deverão ser objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso.
		6.18. Prestação de Informações à União
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/Chefe do Depto. da T.I.	Disponibilização na "Homepage" do TCU, as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/Chefe do Depto. da T.I.	Disponibilização até o 5º dia útil do segundo mês subseqüente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU, os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos. Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93. Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98.
Iprevent	Diretor	RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei da data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,

Iprevent	Diretor	Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).
Iprevent	Diretor	Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).
Iprevent	Diretor	Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)
Iprevent	Diretor	Comprovação à Secretaria de Previdência Social do repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior. Art. 14, § 5° da Portaria MPAS n° 4.992/99 atualizada.
Iprevent	Diretor	Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Competência dezembro do exercício anterior. Informação à Secretaria de Previdência Social. Art. 14, § 7º, da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 3º e 5º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/Chefe do Depto. da T.I.	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2° mês imediatamente anterior. Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/Chefe do Depto. da T.I.	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no 2° mês imediatamente anterior. Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Gestor/Chefe do Depto. da T.I.	12. Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF do bimestre imediatamente anterior. Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98.
Iprevent	Diretor	13. DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso I da Portaria MPS n° 204/2008).
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	14. RGF – Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência Semestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	15. RREO – Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	16. Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores – Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. Art. 51, da LRF e Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	17. SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Encaminhamento ao Ministério da Saúde nos prazos indicados na Agenda de Obrigações aprovada para o Município de Nova Trento através do Anexo II, do Decreto n° 107/2011.
Prefeitura/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	18. SIOPE – Sistema de informações sobre Orçamento Público em Educação - Preenchimento dos dados através do sítio eletrônico oficial do INEP (www.siope.inep.gov.br). (Portaria MEC n° 06/2006). Conforme Agenda de Obrigações aprovada para Nova Trento através do Anexo II, do Decreto n° 107/2011.
		6.19. Publicação dos Atos Oficiais
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Chefe de Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	Constituem atos da administração, entre outros, sujeitos a publicação, a edição de leis, decretos, portarias, resoluções, aviso de concurso, audiências públicas, licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, chamamento público para atualização dos registros cadastrais e ingresso de novos interessados, minutas de contratos, convênios, acordos ajustes e seus aditivos, resultado do julgamento da habilitação e propostas de preços nos processos licitatórios, prestação de contas, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros atos da administração de interesse público.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão deverão ser publicados com antecedência, no mínimo uma vez: (Art. 21, da Lei 8.666/93) No Diário Oficial da União quando se tratar de obras financiadas total ou parcialmente com recursos do governo federal ou garantidas por instituições federais; No Diário Oficial do Estado; Em Jornal Diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região. O aviso de licitação na modalidade convite deverá ser publicado na imprensa oficial do Município.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	A publicação dos avisos de licitação deverá ocorrer nos seguintes prazos mínimos antes do recebimento das propostas, contados a partir da última publicação conforme Art. 21, § 2° da Lei 8.666/93: 45 dias para modalidade concurso e no caso de modalidade concorrência quando o contrato a ser celebrado contemplar regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica e preço". 30 dias para concorrência e tomada de preços do tipo "melhor técnica ou técnica e preço". 15 dias para modalidade tomada de preços e leilão; 8 dias úteis para a modalidade pregão; 5 dias úteis para convite; Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, sendo que só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão responsável pela licitação. Art. 110 da Lei 8.666/93;
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Chefe de Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	4. As leis, decretos, portarias e resoluções, serão publicadas no diário oficial do Município.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	5. Os contratos, convênios e seus aditivos, serão publicados no diário oficial do Município até o 5° dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura. Art. 61, § único da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6. O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, através do diário oficial do Município e de jornal de circulação diário. Art. 34, § único da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	7. Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, deverão ser publicados no diário oficial do Município. Art. 26 e 109 da Lei 8.666/93.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor Gerente Legislativo	8. O Diário Oficial do Município é o veículo oficial de divulgação dos atos administrativos do Município, conforme definido na Lei Municipal n° 2.318/2009
		6.20. Dados e Informações à Câmara Municipal
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. Encaminhamento do Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras.
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	2. Encaminhamento do Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras para que sejam colocadas à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade. Art. 49 da LRF.
Prefeitura/ Procuradoria Geral	Procurador	3. Elaboração de resposta aos pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal.

Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	4. Encaminhamento mensal das notas de empenho emitidas no mês imediatamente anterior.
		6.21. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração e Finanças	Secretário/ Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	1. Dados do Balanço Geral Consolidado. Disponibilização através da CEF até 30 de abril. Art. 51 da LRF.
		6.22. Cumprimento da Agenda de Obrigações
Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno	1. As diversas Unidades Administrativas, no desempenho de suas atribuições, deverão observar o cumprimento da Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Nova Trento através do Anexo II, do Decreto Municipal n° 107/2011.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	7. Auditoria Interna

Prefeitura/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno/ Auditor	Auditoria Interna no âmbito do sistema de controle interno é um procedimento administrativo regular com a finalidade de: Avaliar os controles internos quanto a sua funcionalidade e adequação; Assegurar que as normas de controle interno estão sendo observadas na execução dos atos da administração; Confirmar que as informações produzidas são corretas e foram extraídas dos sistemas oficiais do Município; Verificar se as metas fixadas estão sendo executadas e confirmam os resultados esperados; Verificar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência, conforme as normas de controle interno, aqui descritas. Art. 32, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Prefeitura/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno/ Auditor	2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano, mediante programação, planejamento e coordenação da Controladoria Geral do Município.
Prefeitura/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno/ Auditor	3. A verificação do cumprimento das normas de controle interno poderá ser por amostragem, orientada por "check-list" aprovado através do Anexo XII, do Decreto Municipal n° 107/2011, com registro claro e objetivo em relatório de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas. Art. 22 e 23, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Prefeitura/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno/ Auditor	4. De posse do relatório de auditoria interna a Controladoria Geral emitirá parecer sobre ele, dará conhecimento aos chefes dos Poderes correspondentes com indicação das medidas adotadas e sugestão sobre as medidas a serem adotadas para corrigir e prevenir novas falhas e encaminhará cópia do Relatório de Auditoria Interna ao Tribunal de Contas. Art. 34, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Prefeitura/ Controladoria Geral	Diretor de Controle Interno/ Auditor	5. A auditoria interna será exercida preferencialmente por servidor ocupante do cargo de auditor ou por servidores efetivos, devidamente capacitados e com formação nas áreas de abrangência, estes indicados pelo Chefe de Poder correspondente, admitida a contratação de auditoria externa, mediante justificativa e aprovação pelo Chefe de Poder correspondente, de forma a preservar o princípio da segregação de função. Na área contábil a auditoria será realizada por Contador. Art. 35, do Decreto 107/2011.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	8. Tomada de Contas Especial

Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	1. A Tomada de Contas Especial é um procedimento administrativo com o objetivo de apurar fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário quando constatada a omissão no dever de prestar contas; a falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere; a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos; ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário. Art. 78 da Lei 4.320/64 e art. 2° da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/	Gestor/ Operadores do Controle Interno	2. Os operadores do controle interno ao tomarem conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário, deverão de imediato dar conhecimento ao Diretor de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 6º, da IN TC 03/2007.

Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Gestor	3. O Diretor de Controle Interno do Município, baseado em relatório de auditoria interna, denúncia com indícios de dano ao erário, ausência de prestação de contas, determinação do Tribunal de Contas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade solidária, adotará providências administrativas formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário, observando-se o contraditório e a ampla defesa. As providências administrativas deverão ser comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Art. 4° e 5º da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Gestor	As providências administrativas com vistas à recomposição do erário deverão ser concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente. Art. 5°, §§ 2º e 4° da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Gestor/ Responsável p/ Contabilidade	Durante as providências administrativas, havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, será lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição, com cópias para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial. Art. 5º, §3º e Anexo I da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	6. Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, ou a restituição de recurso repassado e não aplicado ou a reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município deverá de imediato propor ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da proposição. Art. 7° da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	7. Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo previsto no item 4 acima, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato comunicará o fato ao Tribunal de Contas. Art. 6°, parágrafo único, da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno/ Comissão/ Tomador de Contas	8. A Tomada de Contas Especial deverá ser autuada, protocolada, com numeração sequencial de cada órgão gestor, iniciando-se com ato de instauração e será processada por Comissão constituída ou Tomador de Contas designado pelo Chefe de Poder correspondente e instruídas, no que couber, com os documentos indicados no artigo 12 da IN TC 03/2007, devendo concluí-la no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), contados da sua instauração. Art. 7°, § 1° e 11 da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	9. O Diretor de Controle Interno acompanhará a evolução do processo de Tomada de Contas Especial, devendo representar ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 11, §1º, da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Comissão/ Tomador de Contas/ Chefe de Poder/ Diretor de Controle Interno	10. Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão ou o servidor tomador de contas deverá elaborar relatório conclusivo e encaminhar o processo para manifestação do Chefe de Poder correspondente e para o Diretor de Controle Interno emitir parecer. Art. 9º, 10, 12 incisos VIII e IX da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Chefe de Poder Correspondente	11. O Chefe de Poder correspondente em sua manifestação atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas que deverão ser adotadas para saneamento das deficiências e irregularidades. Art. 12, inciso VIII, da IN TC 03/2007.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	12. O Diretor de Controle Interno do Município emitirá parecer acerca das apurações realizadas na Tomada de Contas Especial, quanto a: (Art. 12, inciso IX e §2º, inciso II da IN TC 03/2007) Identificação dos responsáveis, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente não observados; Quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios utilizados para atualização do valor do débito; Medidas adotadas pela autoridade administrativa competente; Inscrição na conta contábil "Responsáveis", ou correspondente, das responsabilidades em apuração, na forma prescrita na legislação; Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas. Observância das normas legais e regulamentares pertinentes, referentes à celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial; Bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não-recebimento de novas liberações financeiras.
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	13. Os responsáveis por eventual dano causado ao erário serão notificados pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, querendo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido. Art. 37, § 4º do Decreto nº 107/2010.

Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Intern Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno o	Diretor de Controle Interno	14. Concluído o Processo de Tomada de Contas Especial o Diretor de Controle Interno o encaminhará ao Tribunal de Contas para julgamento, acompanhado da Nota de Conferência devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo IV da IN TC 03/2007, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis para cobrança. Art. 12, § 5º e artigo 13, da IN TC 03/2007 e artigo 37, §5º, do Decreto nº 107/2010: Imediatamente se o valor do dano apurado for igual ou superior a R$ 20.000,00. Decisão Normativa TC nº 08/2010; Juntamente com o Balanço anual da Unidade Gestora correspondente se o valor do dano apurado for inferior a R$ 20.000,00. Art. 10, §3º, da LC 202/2000. (Este valor de alçada é fixado anualmente pelo Tribunal de Contas);
Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno	Comissão/ Tomador de Contas/ Chefe de Poder/ Diretor de Controle Interno	15. Não havendo imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio. Art. 37, §6°, do Decreto Municipal n° 107/2010.

Responsável p/Execução do Ato		
Unidade Gestora/ Unidade Administrativa	Responsável	9. Processo Administrativo

Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	1. O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração a norma legal. Art. 38 do Decreto Municipal n° 107/2011.
Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	2. O Processo Administrativo será proposto pelo Diretor de Controle Interno e determinado pelo Chefe de Poder correspondente. Art. 38 do Decreto Municipal n° 107/2011.
Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	3. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias. Art. 39, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	4. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa. Art. 40, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	5. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento a Controladoria Geral do Município para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores. Art. 41, do Decreto Municipal n° 107/2011.
Unidades Gestoras/ Procuradoria Geral/ Controladoria Geral	Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	6. O Chefe de Poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do conhecimento do relatório, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Decreto Nº 040/2012 - Anexo II

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto n° 107/2011 com as atualizações aprovadas pelo Decreto nº 040/2012.

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM JANEIRO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência dezembro. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, com especificação em separado, quando cabível, das medidas de combate a evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa. Elaboração até 30 dias após a publicação da LOA. (Art. 13 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Programação Financeira - Estabelecimento pelo Executivo até 30 dias após a publicação da LOA. (Art. 8º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Cronograma de Execução Mensal de Desembolso. Estabelecimento pelo Executivo até 30 dias após a publicação da LOA. (Art. 8º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações que acarrete aumento da despesa, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara		e-SFINGE - Competência 6° bimestre do exercício anterior. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-Sfinge). A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.		X
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X

Responsável pelo Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de novembro do exercício anterior. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência dezembro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de novembro do exercício anterior. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência dezembro. MP 447/2008.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência dezembro do exercício anterior. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência janeiro. (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade	29	Parecer do Conselho Municipal de Educação ou do FUNDEB sobre a prestação de contas do FUNDEB. Apresentação ao Poder Executivo para integrar a prestação de contas de governo a ser encaminhada ao TC. Art. 27, § único da Lei Federal 11.494/2007.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexo I da Portaria STN n° 577/2008 – Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2° semestre do exercício anterior. Arts. 48 e 55 da LRF.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexos V, VI e VII da Portaria STN n° 577/2008 – Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. Arts. 48, 54 e 55 da LRF.		X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	PPA / LDO / LOA - Encaminhamento ao TCE (Art. 21 - Res. TC 16/94)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados do exercício anterior ao Ministério da Saúde. Portaria Conjunta do MS e Procuradoria Geral da República n° 1163/2000. O envio do SIOPS gera um recibo que deverá ser assinado pelo Prefeito e Contador e remetido via sedex ou fax para o Ministério da Saúde. Endereço: Ministério da Saúde. SIOPS. Esplanada dos Ministérios, Bloco G, 8° andar, sala 832. CEP 70058-900. Brasília - DF. Fax: 0XX 61 3315-2366 / 2823.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 6º bimestre do exercício anterior. (Art. 48 e 52 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO - Anexos III, V, VI, VII, IX, XVI e XVIII da Portaria STN nº 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2º semestre do exercício anterior. (Art.48 e 53, §1º da LRF, Art. 72 da Lei Federal 9.394/96 e Art. 77 ADCT)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Anexos XI, XIII, XIV e XVII da Portaria STN nº 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. (Art. 53 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	SISTN – RREO - Informações deles extraídas. Competência 6º bimestre do exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores), ou	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 2° semestre do exercício anterior quando a opção for pela semestralidade. Elaboração por bimestre e encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7° da Portaria STN n° 204/2008 e alterações posteriores.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN n° 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2º semestre do exercício anterior. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexos V e VI da Portaria STN n° 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. (Art.48, 55 e 72 da LRF)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	SISTN - RGF - Informações dele extraídas. Competência 2º semestre do exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 6º, § único da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Comprovação junto a CEF do cumprimento no exercício anterior dos limites de gasto total com pessoal, dívida consolidada e mobiliária, concessão de garantias, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, indicação de medidas corretivas, disponibilidade caixa e inscrição em restos a pagar em 31/12 do último ano do mandato. Comprovação também da publicação do relatório contendo os elementos dispostos no art. 55 da LRF. Encaminhamento de certidão expedida pelo TCE ou declaração firmada pelo Prefeito em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo IV. (IN STN n° 1/2005)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Cópia da publicação do RREO competência 6° bimestre do exercício anterior, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN n°1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Demonstrativo de que as Operações de Crédito por Antecipação da Receita foram regularmente liquidadas, com juros e outros encargos incidentes, até 10 de dezembro, nos termos do Artigo 38 da LRF - Publicação. (Artigo 5º, § 1º, IV da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN n° 577/2008, competência 2º semestre do exercício anterior. Encaminhamento ao Poder Legislativo. (Art. 59 da LRF c/c Art. 5º, I da Lei Federal nº 10.028/00)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexos V e VI da Portaria STN n° 577/2008, competência exercício anterior. Encaminhamento ao Poder Legislativo. (Art. 59 da LRF c/c Art. 5º, I da Lei Federal nº 10.028/00).	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 6º bimestre do exercício anterior para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 6º bimestre do exercício anterior, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º,II da LRF)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	30	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8°, § único da IN n° TC 02/2004)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Ensino. Anexo X da Portaria STN n° 577/2008. Competência 6º bimestre do exercício anterior - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 109/2002. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 3º e 5º da Portaria STN nº 109/2002)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Saúde. Anexo XVI da Portaria STN n° 577/2008. Competência 6º bimestre do exercício anterior - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	31	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 2º semestre do exercício anterior - Elaboração. (Art. 4º da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Balancetes do mês de dezembro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência novembro de exercício anterior. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de novembro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pela Contabilidade	31	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 4º trimestre do exercício anterior. (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	X	

Secretário da Saúde	31	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 4º trimestre do exercício anterior. (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 6° bimestre do exercício anterior. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.	X	

Secretário da Saúde	31	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 4° trimestre do exercício anterior. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	e-SFINGE - Competência 6° bimestre do exercício anterior. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.	X	X
Responsável pelo Controle Interno da Câmara	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 6° bimestre do exercício anterior. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.		X
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de janeiro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de fevereiro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Controlador Interno	Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara		

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM FEVEREIRO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência janeiro. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X

Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	
Responsável p/ contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	

Responsável p/ contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - Até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Gestor do FMS		Relatório Detalhado referente ao 3º quadrimestre do exercício anterior. Elaboração com informação sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação, para apresentação em audiência pública na Câmara Municipal até o final do mês de fevereiro. Art. 35, 36 §5º e 41 da LC 141/2012.	X	
Gestor do FMS e CMS		Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira – Anexo VIII do Decreto nº 107/2011 e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da LC 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde referente ao 3º quadrimestre do exercício anterior. Elaboração para avaliação pelo CMS até o final do mês de fevereiro e encaminhamento ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias. Art. 41, da LC 141/2012.	X	
Responsável pelo Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	5	Demonstrativo das despesas com o Poder Legislativo no exercício anterior. Encaminhamento ao TCE. (Art. 13 da IN TCE nº 02/2001)		X
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização, até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de dezembro do exercício anterior. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade	5	Desdobramento da Receita Prevista para o exercício em metas bimestrais de arrecadação - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável pelo Setor de Tributação	5	Demonstrativo especificando as medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos de sua competência, a quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como a evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	5	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	5	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 2º semestre do exercício anterior - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	X	X
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência janeiro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	PNAE - Prestação de Contas dos recursos recebidos no exercício anterior, acrescido dos rendimentos de aplicação financeira e dos saldos reprogramados de exercícios anteriores. Elaboração e encaminhamento ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar para avaliação da documentação, emissão de parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do programa e encaminhamento ao FNDE até 31 de março. Artigo 33 e 34 da Resolução n° 38/2009 do FNDE.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de dezembro do exercício anterior. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência janeiro. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência janeiro. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência fevereiro (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	26	DIRF - Competência exercício anterior - Encaminhamento à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	28	Audiência Pública até 28/02, a partir de 2007, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Competência 3º quadrimestre do exercício anterior. (Art. 9º, § 4º c/c Art. 63 da LRF).	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	28	Balancetes do mês de janeiro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	28	Balanço Geral das unidades gestoras - Encaminhamento à Câmara Municipal. (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	28	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência dezembro do exercício anterior. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	28	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de dezembro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	28	Comprovante de Rendimentos - Entrega aos servidores	X	
	28	Comprovante de Rendimentos - Entrega aos vereadores e servidores		X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	28	Balanço Geral das unidades gestoras e Balanço Consolidado acompanhado do Relatório Circunstanciado da Execução Orçamentária, Parecer da Controladoria Geral e cópia da declaração de rendimentos e bens dos respectivos responsáveis referente ao período base da gestão, ou, encaminhar até 30/04 cópia da declaração entregue à Receita Federal - Encaminhamento ao TCE por meio documental. (Art. 20 da Resolução TC-16/94, Art. 63 da LC 202/2000 combinado com art. 130 da Resolução TC 06/2001 e Art. 7° da IN 01/2006)	X	

Responsável pelo Controle Interno	28	Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 6º bimestre do exercício anterior. (Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	28	PNATE. Elaboração da Prestação de Contas dos recursos recebidos no exercício anterior. Encaminhamento ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF - CACS para análise e emissão de parecer conclusivo. Art. 8°, III da Resolução CD/FNDE n° 18/2004.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	28	Balanço Geral acompanhado do Relatório Circunstanciado da Execução Orçamentária acompanhado de cópia da declaração de rendimentos e bens do Presidente da Câmara. Encaminhamento ao TCE por meio documental. (Art. 20 da Resolução TC-16/94 e Art. 7° da IN 01/2006)		X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	28	RGF - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência 2º Semestre do exercício anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. (Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado).	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de Fevereiro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de Março de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara		

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM MARÇO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência fevereiro. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	

Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	

Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara		e-SFINGE - Competência 1° bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizado pelo Sistema de Controle Interno.		X
Responsável pelo Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de janeiro.(Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência fevereiro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de janeiro. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência janeiro. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência março (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência fevereiro. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X

	26	RAIS - Competência exercício anterior - Encaminhamento à CEF. (Portaria TEM n° 1207 de 31/12/2008).	X	X
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 577/2008- Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 1º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 1º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Cópia da publicação do RREO competência 1° bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN n°1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 1º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 1º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF))	X	X
Gestor do FMS/ Conselho Municipal	30	Relatório de Gestão da Saúde. Elaborar e encaminhar ao CMS com informações sobre o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 107/2011); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 107/2011), cabendo ao CMS emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012, ao qual será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos. Art. 31 e 36, §1º, da LC 141/2012.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Ensino. Competência 1º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Saúde. Competência 1º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Balancetes do mês de fevereiro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência janeiro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de janeiro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 1° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Preenchimento dos dados através do sítio eletrônico oficial do INEP (www.siope.inep.gov.br). (Portaria MEC n° 06/2006)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	e-SFINGE - Competência 1° bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.	X	X
Responsável pelo Controle Interno da Câmara	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 1° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.		X

Diretor do IPREVENT	31	RPPS - DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso I da Portaria MPS n° 204/2008). OBS: Em 2009 o prazo foi estendido para 31/07/2009. (Art. 12 da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativos Contábeis do RPPS referente ao 2° semestre do exercício anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, XVI, "f", c/c, §6°, inciso III da Portaria MPS n° 204/2008). OBS. Excepcionalmente, esses demonstrativos, relativamente aos exercícios de 2008 e 2009, deverão ser encaminhados até 30 de abril dos exercícios seguintes (Art. 13 da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Secretário Municipal de Educação	31	PNAE – Encaminhamento da prestação de contas ao FNDE pelo Conselho de Alimentação Escolar acompanhada de parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do programa. Art. 34, §4° da Resolução FNDE n° 38/2009.	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de março de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de abril de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM ABRIL	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência março. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X

Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - Até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência março. (Legislação própria)	X	X
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 5º dia útil. Competência 2º semestre de 2009. IN SRF n. 695/2006. OBS. Obrigação válida só para 2010.	X	
Responsável p/ Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização, até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de fevereiro. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	5	Ata da Audiência Pública realizada até 28 de fevereiro para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Encaminhamento ao TCE a partir de 2007 para Municípios que optaram pelo disposto no Art. 63 da LRF. (Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência março - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Secretário da Educação	15	PNATE. Prestação de Contas relativamente aos recursos recebidos no exercício anterior. Encaminhamento pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF - CACS ao FNDE. Art. 10, § 3° da Resolução CD/FNDE n° 18/2004.	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade das Unidades Gestoras	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de novembro do exercício anterior. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência março. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência abril (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade	20	Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público - Encaminhamento ao TCE. (Art. 17, III da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência março. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 - Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. (Art. 51, da LRF e Portaria STN nº 204/2008).	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Alimentação via CEF. Comprovação da instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de sua competência no exercício anterior. Remessa a CEF dos Anexos da Lei 4.320/64: 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada da Lei 4.320/64. (IN STN n° 1/2005 e orientação da CEF).	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Alimentação via CEF. Encaminhamento a CEF comprovação do cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo III. (IN STN n° 1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 - Encaminhamento à Secretaria de Estado da Fazenda, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. (Art. 51 da LRF e Portaria STN nº 204/2008). OBS. Conforme Convênio nº 60.040/2007-2, firmado entre o Estado de SC e a CEF, os Municípios estão dispensados de enviar cópia do Balanço Consolidado à Secretaria de Estado da Fazenda, vez que os dados informados no SISTN serão disponibilizados ao Estado.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 1º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de março, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência fevereiro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de fevereiro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Secretário da Saúde	30	Relatório de Gestão das atividades da saúde desenvolvidas no exercício anterior. Encaminhamento à Secretaria de Estado da Saúde. Decreto Estadual n° 5.831/2002.	X	
Secretário da Saúde	30	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 1º trimestre (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	30	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8°, § único da IN n° TC 02/2004)	X	X

Secretário da Saúde	30	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 1° trimestre do exercício. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Declaração de rendimentos e bens dos responsáveis, referente ao exercício anterior. Cópia daquela entregue à Receita Federal. Encaminhamento ao Tribunal de Contas em envelope lacrado para juntar ao Balanço Geral da Unidade Gestora. Artigo 7° da IN n° TC 01/2006.	X	X

Agentes Políticos e ocupantes de Cargos, Empregos ou Função de Confiança	30	Declaração de Bens atualizada constatada variação patrimonial no exercício anterior. Entrega na Unidade de Pessoal pelos agentes públicos acima referido. Artigo 2°, § 2° da IN n° TC 01/2006.	X	X

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de abril de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de maio de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM MAIO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência abril. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	X	

Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara		e-SFINGE - Competência 2° bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Controle Interno.		X
Gestor do FMS		Relatório Detalhado referente ao 1º quadrimestre do exercício. Elaboração com informação sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação, para apresentação em audiência pública na Câmara Municipal até o final do mês de maio. Art. 35, 36 §5º e 41 da LC 141/2012.	X	
Gestor do FMS e CMS		Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira – Anexo VIII do Decreto nº 107/2011 e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da LC 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde referente ao 1º quadrimestre do exercício. Elaboração para avaliação pelo CMS até o final do mês de maio e encaminhamento ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias. Art. 41, da LC 141/2012.	X	
Responsável p/ Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de março. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência abril - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de março. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência abril. MP 447/2008	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência maio. (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência abril. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X

Responsável p/ Setor de Contabilidade	29	Liberação à sociedade, em tempo real, de informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, disponibilizando dados referentes a todos os atos praticados pelas Unidades Gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com o número do correspondente processo da despesa, o bem fornecido ou o serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado, lançamento e recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente aos recursos extraordinários. Prazo: até 29/05/2013. Lei complementar n° 131/2009.	X	X
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 577/2008- Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotada e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 2º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 2º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Cópia da publicação do RREO competência 2° bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN n°1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 2° bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 2º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Ensino. Competência 2º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
	31	Gastos com Saúde. Competência 2º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Balancetes do mês de abril, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência março. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de março. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Audiência Pública até 31/05, a partir de 2006, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Competência 1º quadrimestre. (Art. 9º, § 4º c/c Art. 63 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 2° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	e-SFINGE - Competência 2° bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.	X	X
Responsável pelo Controle Interno da Câmara	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 2° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.		X
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	

Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de maio de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de junho de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM JUNHO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência maio. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X

Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - Até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	

Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Assessor Jurídico da Câmara		Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais. Fixação a qualquer tempo por lei de iniciativa da Câmara Municipal ou de acordo com as regras da Lei Orgânica do Município. Art. 29, V da CF.		X
Assessor Jurídico da Câmara		Subsídio dos Vereadores. Fixação por lei de iniciativa da Câmara até seis meses antes do término da legislatura. Art. 29, VI da CF c/c art. 111 da Constituição Estadual.		X
Responsável p/ Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização, até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de abril.(Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	5	Ata da Audiência Pública realizada até 31 de maio para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre - Encaminhamento ao TCE a partir de 2006. (Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência maio - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de abril. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência maio. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência junho (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência maio. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 2º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de maio, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência abril. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de abril. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de junho de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de julho de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM JULHO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência junho. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	

Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara		e-SFINGE - Competência 3° bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.		X
Responsável p/Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de maio.(Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência junho - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de maio. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subsequente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência junho. MP 447/2008	X	X
Tesoureiro	20	PASEP - Recolhimento - Competência junho. Ou último dia útil do 2º decênio. LEI 11.488/2007.	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência julho. (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência junho. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados do 1° semestre do exercício ao Ministério da Saúde. Portaria Conjunta do MS e Procuradoria Geral da República n° 1163/2000. O envio do SIOPS gera um recibo que deverá ser assinado pelo Prefeito e Contador e remetido via sedex ou fax para o Ministério da Saúde. Endereço: Ministério da Saúde. SIOPS. Esplanada dos Ministérios, Bloco G, 8° andar, sala 832. CEP 70058-900. Brasília - DF. Fax: 0XX 61 3315-2366 / 2823.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 577/2008- Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 3º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 3º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008) ou	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 1° semestre do exercício quando a opção for pela semestralidade. Elaboração por bimestre e encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7° da Portaria STN n° 204/2008.	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Cópia da publicação do RREO competência 3° bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN n°1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO - Anexos III, V, VI, VII, IX, XVI e XVIII da Portaria STN nº 577/2008- Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º semestre. (Art.48 e 53, §1º da LRF, Art. 72 da Lei Federal 9.394/96 e Art. 77 ADCT)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN n° 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º semestre. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN n° 577/2008, competência 1º semestre. Encaminhamento ao Poder Legislativo. (Art. 59 da LRF c/c Art. 5º, I da Lei Federal nº 10.028/00)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RGF – Informações dele extraídas. Competência 1º semestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 6º, § único da Portaria STN nº 204/2008)	X	X

Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Comprovação junto a CEF do cumprimento no 1° semestre do exercício dos limites de gasto total com pessoal, dívida consolidada e mobiliária, concessão de garantias, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, indicação de medidas corretivas, disponibilidade caixa e inscrição em restos a pagar em 31/12 do último ano do mandato. Comprovação também da publicação do relatório contendo os elementos dispostos no art. 55 da LRF. Encaminhamento de certidão expedida pelo TCE ou declaração firmada pelo Prefeito em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo IV. (IN STN n° 1/2005)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 3º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 3º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF))	X	X
Secretário da Saúde	30	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 2º trimestre (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8°, § único da IN n° TC 02/2004)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	30	RGF, Anexo I da Portaria STN n° 577/2008 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º semestre. (Arts.48 e 55 da LRF)		X
Diretor do IPREVENT	30	Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social. Artigo 9° da Portaria MPAS 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 3.385/2001.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Ensino. Competência 3º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Gastos com Saúde. Competência 3º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	31	Balancetes do mês de junho, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência maio. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de maio. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	31	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 1º semestre - Elaboração. (Art. 4º da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável pelo Controle Interno da Câmara	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 3° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.		X
Responsável pelo Controle Interno	31	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 3° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.	X	
Secretário da Saúde	31	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 2° trimestre do exercício. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	e-SFINGE - Competência 3° bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.	X	X
	31	Proposta Orçamentária da Câmara para o exercício seguinte. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	

Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de julho de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de agosto de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM AGOSTO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência julho. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	X	

Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	

Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - Até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização, até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de junho. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	5	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 1º semestre - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	X	X
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência julho - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de junho. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência julho. MP 447/2008	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência agosto (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência julho. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 3º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de julho, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência junho. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de junho. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RGF - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência 1º Semestre. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. (Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado)	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de agosto de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de setembro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM SETEMBRO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência agosto. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	

Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara		e-SFINGE - Competência 4° bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.		X
Gestor do FMS		Relatório Detalhado referente ao 2º quadrimestre do exercício. Elaboração com informação sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação, para apresentação em audiência pública na Câmara Municipal até o final do mês de setembro. Art. 35, 36 §5º e 41 da LC 141/2012.	X	
Gestor do FMS e CMS		Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira – Anexo VIII do Decreto nº 107/2011 e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da LC 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde referente ao 2º quadrimestre do exercício. Elaboração para avaliação pelo CMS até o final do mês de setembro e encaminhamento ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias. Art. 41, da LC 141/2012.	X	
Responsável p/Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de julho. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência agosto - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de julho. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência agosto. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência setembro. (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência agosto. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 577/2008- Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 4º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 4º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 4º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 4º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF)	X	X

Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Cópia da publicação do RREO competência 4° bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN n°1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Gastos com Ensino. Competência 4º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Gastos com Saúde. Competência 4º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de agosto, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência julho. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de julho. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Audiência Pública até 30/09, a partir de 2006, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Competência 2º quadrimestre. (Art. 9º, § 4º da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 4° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	e-SFINGE - Competência 4° bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	X	
Responsável pelo Controle Interno	31	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.	X	X
Responsável pelo Controle Interno da Câmara	30	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 4° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.		X
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativos Contábeis do RPPS referente ao 1° semestre. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, XVI, "f", c/c, §6°, inciso III da Portaria MPS n° 204/2008).	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de setembro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de outubro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação

Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara

Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM OUTUBRO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência setembro. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - Até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	

Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização, até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de agosto. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3°, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	5	Ata da Audiência Pública realizada até 30 de setembro para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre - Encaminhamento ao TCE a partir de 2006. (Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001)	X	
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência setembro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de agosto. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência setembro. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência outubro (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência setembro. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 4º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de setembro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Gastos com Ensino. Competência 5º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de agosto. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	

Secretário da Saúde	30	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 3º trimestre (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8°, § único da IN n° TC 02/2004)	X	X
Secretário da Saúde	31	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 3° trimestre do exercício. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de outubro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de novembro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação

Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara

Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM NOVEMBRO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência outubro. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X
Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara		e-SFINGE - Competência 5° bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.		X

Responsável p/Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de setembro. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência outubro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de setembro. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência outubro. MP 447/2008	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência novembro. (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência outubro. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 577/2008- Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 5º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	RREO - Informações dele extraídas. Competência 5º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	CAUC - CADASTRO ÚNICO. Cópia da publicação do RREO competência 5° bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN n°1/2005 e orientação da CEF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 5º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 5º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Gastos com Ensino. Competência 5º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Gastos com Saúde. Competência 5º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de outubro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência setembro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de setembro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 5° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	e-SFINGE - Competência 5° bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	X	

Responsável pelo Controle Interno	31	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.	X	X
Responsável pelo Controle Interno da Câmara	30	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 5° bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5° da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2°, § 3° da Resolução TC-11/2004.		X
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008).	X	
Diretor do IPREVENT	31	RPPS – Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5°, §6°, inciso II da Portaria MPS n° 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5°, §7°, da Portaria MPS 204/2008)	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de novembro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de dezembro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES EM DEZEMBRO	Poderes	
			Exe	Leg
Tesoureiro		Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência novembro. (Legislação própria)	X	X
Diretor do IPREVENT		Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Remessa das informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato de concessão, por meio eletrônico disponibilizado pelo TC na rede mundial de computadores para apreciação e registro. IN TC n° 11/2011.	X	X

Diretor do IPREVENT		RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5°, §§ 4° e 5° da Portaria MPS n° 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5°, §5° da Portaria MPS n° 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5°, §§1°, 2° e 3° da Portaria MPS 204/2008,	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	X	X
Responsável pelo Setor de Tributação		Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	X	
Tesoureiro		Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade		Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	X	
Responsável pelo Controle Interno		Disponibilização na "Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - Até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras		Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa n° 05/2008)	X	X
Responsável p/Setor de Tributação	1	Dívida Ativa de cada uma das Unidades Gestoras. Atualização do seu saldo pela correção monetária medida pelo índice de inflação indicado no Código Tributário mais juros e multa. Informação à Contabilidade para registro. Portaria STN n° 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116.	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	5	Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	X	X
Responsável pelo Controle Interno	5	Disponibilização, até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de outubro. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	7	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência novembro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade	15	DCTF das Unidades Gestoras: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas Dependentes – Mês de outubro. Apresentação á Receita Federal do Brasil até o 15° dia útil do 2° mês subseqüente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. IN RFB n° 974, de 27/11/2009.	X	X
Tesoureiro	20	INSS - Recolhimento - competência novembro. MP 447/2008.	X	X
Tesoureiro	20	PASEP – Recolhimento até o último dia útil do 2° decênio. (Art. 7° da Lei Federal 11.488/2007). Base de cálculo: Receitas Correntes e Transferências Correntes e de Capital do Município e suas Autarquias arrecadadas no mês imediatamente anterior (Art. 67 e 74 do Decreto federal 4.524/2002 e Manual da Receita Nacional fl. 151). Nas Fundações Municipais, a base de Cálculo é a Folha de Pagamento. (Art. 69 do referido Decreto). A alíquota é de 1% (Art. 73 do referido Decreto).	X	
Tesoureiro	20	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência dezembro (Art. 29-A, § 2º da CF)	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	20	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência novembro. Encaminhamento ao Poder Executivo.		X
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 5º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade	30	Balancetes do mês de novembro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência outubro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável pelo Controle Interno	30	Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de outubro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)	X	
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	30	Comissão Permanente de Licitação. Renovação anual de seus membros. Art. 51, § 4° da Lei Federal 8.666/93.	X	X
Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara	30	Saldo Financeiro do Exercício não comprometido. Recolhimento ao Tesouro Municipal. Art. 37 da Resolução TC - 16/94		X
Diretor do IPREVENT	31	RPPS. Demonstrativo da Política de Investimentos para o exercício seguinte. Encaminhamento por via eletrônica no endereço do MPS na rede mundial de computadores – Internet (Artigo 5°, XVI, "g" c/c §6°, IV da Portaria MPS n° 204/2008).	X	

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de dezembro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de janeiro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Decreto Municipal n° 107/2011

ANEXO II

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DIÁRIA

Responsável	Data	OBRIGAÇÕES COM DATAS VARIÁVEIS	Poderes	
			Exe	Leg
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Audiência Pública. Realização durante os processos de elaboração e discussão do PPA. (Art. 48, § único da LRF e Legislação Municipal) OBS.: A data de realização da Audiência Pública obedecerá a legislação local.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Elaboração do PPA e encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto do 1° ano do mandato, ou de acordo com o calendário estabelecido pelo Município. Art. 35, § 2°, I do ADCT.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Audiência Pública durante os processos de elaboração e discussão da LDO. (Art. 48, § único da LRF e Legislação Municipal). OBS.: A data de realização da Audiência Pública obedecerá a legislação local.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público - Encaminhamento à Câmara até a remessa da LDO. (Art. 45, § único da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Elaboração da LDO e encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 15 de abril ou de acordo com o calendário estabelecido pelo Município. Art. 35, § 2°, II do ADCT.	X	

Responsável p/ Setor de Contabilidade		Audiência Pública durante os processos de elaboração e discussão da LOA. (Art. 48, § único da LRF e Legislação Municipal). OBS.: A data de realização da Audiência Pública obedecerá a legislação local.	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Estudos e Estimativa da Receita para o exercício seguinte, inclusive RCL, com memória de cálculo. Colocação á disposição do Poder Legislativo até 30 dias antes do prazo final para encaminhamento da proposta orçamentária. (Art. 12, § 3º da LRF)	X	
Responsável p/ Setor de Contabilidade		Elaboração da LOA e encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto ou de acordo com o calendário estabelecido pelo Município. Art. 35, § 2°, III do ADCT.	X	
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos		Valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos. Publicação anual. (Art. 39, § 6º da CF)	X	X
Assessor Jurídico da Câmara		Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal. Art. 29, V da CF.		X
Assessor Jurídico da Câmara		Subsídio dos Vereadores. Fixação pela Câmara em cada legislatura para a subseqüente, com antecedência mínima de seis meses. Art. 29, VI da CF c/c art. 111 da Constituição do Estado.		X
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras		Chamamento público através da imprensa oficial e de jornal diário, no mínimo uma vez por ano, para a atualização dos registros cadastrais de fornecedores e para ingresso de novos interessados. (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 34, § 1º)	X	X

Declaramos para fins de prova junto à Controladoria Geral do Município de Nova Trento, que cumprimos as obrigações do mês de dezembro de _____ acima identificadas, nos prazos estabelecidos pela norma legal. E, por ser verdade, datamos e assinamos a presente declaração.

Nova Trento,_____, de janeiro de_____.

Responsável p/ Setor de Contabilidade	Responsável p/Setor de Recursos Humanos	Tesoureiro	Responsável pelo Setor de Tributação
Diretor do IPREVENT	Responsável pelo Controle Interno	Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	Responsável p/ Setor de Contabilidade da Câmara
Secretário da Saúde	Responsável pelo Controle Interno da Câmara	Secretário da Educação	Assessor Jurídico da Câmara

Decreto Nº 040/2012 - Anexo XIII
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Unidade Gestora:

Decreto n° 107/2011 com atualizações aprovadas pelo Decreto nº 040/2012.

ANEXO XIII

CHECK LIST PARA INFORMAÇÃO SOBRE O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO
__° Quadrimestre de 20___

PLANEJAMENTO 1.1. PLANO PLURIANUAL

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.1.1	Estudos			
	1.1.1.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração municipal foram definidas com base em diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica da cidade?			
	1.1.1.2	O orçamento da receita do PPA, de todas as Unidades Gestoras, foi elaborado por fonte de recursos e com base em série histórica de arrecadação?			

	1.1.1.3	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita, discutido e aprovado em audiência pública?			
	1.1.1.4	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação funcional, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
	1.1.1.5	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática?			
	1.1.1.6	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa por programa?			
	1.1.1.7	O PPA apresenta anexo demonstrando a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso?			
	1.1.2	Audiência Pública			
	1.1.2.3	A audiência pública foi realizada até o dia 15/07 do primeiro do ano do mandato do Prefeito?			
	1.1.2.4	Na audiência foi apresentado o orçamento da receita, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos e o volume de recursos disponíveis para as ações relacionadas a criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental?			
	1.1.2.5	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, das presenças e da ata?			
	1.1.3	Elaboração do Projeto de Lei			
	1.1.3.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração constante da Lei do PPA foram baseadas nas decisões estabelecidas na audiência pública?			
	1.1.3.2	O projeto de lei do PPA foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 31 de julho do primeiro do mandato do Prefeito?			
	1.1.4	Apreciação e Votação no Legislativo			
	1.1.4.2	O Poder Legislativo Municipal devolveu a Lei do PPA para sanção do Poder Executivo até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito?			
	1.1.5	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
	1.1.5.1	O Chefe do Poder Executivo sancionou a lei do PPA no prazo de 15 dias úteis contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.1.6	Publicação			
	1.1.6.1	A lei do PPA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.1.7	Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
	1.1.7.1	A Lei do PPA foi encaminhada ao Poder Legislativo e ao TCE no prazo legal?			
	1.1.8	Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas			
	1.1.8.1	Foi elaborado relatórios quadrimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
	1.1.8.2	Os relatórios de avaliação são encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
	1.1.8.3	Esses relatórios de avaliação estão sendo publicados?			

Notas:

PLANEJAMENTO
1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.2.1	Estudos			
	1.2.1.1	A LDO apresenta orçamento da receita das diversas unidades gestoras, em cada uma das fontes de recursos, projetada com base em série histórica de arrecadação?			
	1.2.1.2	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita?			
	1.2.1.3	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional e econômica, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
	1.2.2	Audiência Pública			
	1.2.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 15 de setembro?			
	1.2.2.3	Na audiência pública foi apresentado dados do orçamento da receita, os programas de duração continuada e os recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental?			
	1.1.2.4	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, da ata e das presenças?			

	1.2.3	Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.			
	1.2.3.1	A LDO apresenta relatório dos projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001?			
	1.2.3.2	O Relatório foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro?			
	1.2.3.3	O Relatório foi publicado no Órgão Oficial do Município?			
	1.2.3.4	O Relatório foi encaminhado ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Nova Trento?			
	1.2.3.5	A LDO priorizou recursos para as obras em andamento e para conservação daquelas que se encontra em mau estado?			
	1.2.4	Elaboração do Projeto de Lei da LDO			
	1.2.4.1	A LDO foi elaborada dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária e estabeleceu as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública?			
	1.2.4.2	A LDO foi elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF dispondo, basicamente, sobre: Alteração da legislação tributária? Autorização para: Criar cargos, empregos e funções? Concessão de vantagens? Concessão de aumento aos servidores? Alteração da estrutura de carreira? Admissão de pessoal a qualquer título? Equilíbrio entre receita e despesa? Limitação de empenho? Controle de custos? Avaliação do resultado dos programas? Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas? Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida? Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior? 10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores? 11. Demonstrativo da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios? 12. Demonstrativo da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos? 13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS? 14. Avaliação da situação financeira e atuarial? 15. Estimativa e compensação da renúncia de receita? 16. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado? 17. Reserva de recursos para Riscos fiscais? 18. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência? 19. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? 20. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro? 21. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos? 22. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes? 23. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita?			
	1.2.4.3	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA?			
	1.2.4.4	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos?			
	1.2.4.5	A LDO foi encaminhada à Câmara Municipal até o dia 30 de setembro?			
	1.2.5	Apreciação e Votação da LDO no Legislativo			
	1.2.5.1	O Secretário Municipal, o responsável pela contabilidade e a Procuradoria acompanharam as discussões e votações na Câmara para apresentação de eventuais esclarecimentos aos Senhores Vereadores?			
	1.2.5.2	O Poder Legislativo devolveu a LDO ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30 de outubro para sanção?			
	1.2.6.	Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo			
	1.2.6.1	A LDO foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.2.7	Publicação da LDO			
	1.2.7.1	A LDO sancionada foi publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos?			
	1.2.8	Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.			
	1.2.8.1	A LDO foi encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal no prazo legal conforme disposto na Agenda de Obrigações Diárias?			
	1.2.9	Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas			

	1.2.9.1	Foi elaborado o demonstrativo do desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais para avaliação do seu cumprimento em audiência pública, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro?			
	1.2.9.2	Os Demonstrativos de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas foram encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
	1.2.9.3	Os Demonstrativos foram publicados no órgão oficial do Município?			
	1.2.9.4	A Audiência pública foi realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas?			

Notas:

PLANEJAMENTO
1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.3.1	Estudos			
	1.3.1.1	O orçamento da receita foi quantificado com base em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária?			
	1.3.1.2	A capacidade de criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental foi apurada do confronto entre o orçamento da receita e a quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras?			
	1.3.1.3	As despesas estão demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional, programática, econômica, modalidade de aplicação, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
	1.3.1.4	A LOA apresenta os Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar (federal) n° 101/2000, Portarias da STN e na LDO?			
	1.3.2	Audiência Pública			
	1.3.2.1	A Audiência pública foi agendada e convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal?			
	1.3.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 15 de outubro?			
	1.3.2.3	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro próprio?			
	1.3.3	Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida			
	1.3.3.1	Esses estudos foram disponibilizados ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária à Câmara?			
	1.3.4	Elaboração do Projeto de Lei			
	1.3.4.1	O texto da lei dispõe sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras? Identifica o volume de recursos dos orçamentos: fiscal, da seguridade social e de investimentos da empresas? Contempla autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43, da Lei 4.320/64? A Lei Orçamentária apresenta matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa?			
	1.3.4.2	Foi elaborada mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo com o conteúdo previsto na LDO?			
	1.3.4.3	A proposta orçamentária foi encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 30 de outubro?			
	1.3.5	Apreciação e Votação no Legislativo			
	1.3.5.1	A discussão e votação da proposta orçamentária na Câmara foi acompanhada pelo Secretário de Administração e Finanças, pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Procurador para prestar eventuais esclarecimentos?			
	1.3.5.2	O Poder Legislativo devolveu a Lei Orçamentária para sanção até o dia 15 de dezembro?			
	1.3.6	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
	1.3.6.1	A lei orçamentária foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de até 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.3.7	Publicação			
	1.3.7.1	A Lei Orçamentária foi publicada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.3.8	Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
	1.3.8.1	A Lei Orçamentária Anual sancionada foi encaminhada ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			

	1.3.9	Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação			
	1.3.9.1	Foi elaborado o Demonstrativo do Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação na forma do Anexo IX, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
	1.3.9.2	Foi elaborado o Demonstrativo das Medidas de Combate à Evasão e à Sonegação Fiscal com as informações exigidas pelo Tribunal de Contas?			
	1.3.9.3	Foi editado Decreto Municipal aprovando o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação?			
	1.3.9.4	Esses atos foram publicados no Órgão Oficial do Município?			
	1.3.9.5	Esses atos foram encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.10	Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso			
	1.3.10.1	Foi elaborada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso de cada uma das Unidades Gestoras na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
	1.3.10.2	A Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso foram aprovados por Decreto Municipal?			
	1.3.10.3	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
	1.3.10.4	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.11	Desdobramento das Metas Fiscais Anuais e as Metas Físicas em Metas Quadrimestrais			
	1.3.11.1	As metas fiscais anuais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo III, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
	1.3.11.2	As metas físicas anuais foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública?			
	1.3.11.3	O desdobramento das metas anuais em metas quadrimestrais foi aprovado por Decreto Municipal?			
	1.3.11.4	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
	1.3.11.5	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			

Notas:

RECEITA
2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.1.1	Lançamento de Tributos			
	2.1.1.7	O valor dos tributos lançados foi calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações?			
	2.1.1.8	As receitas lançadas foram registradas por sistema eletrônico de forma a permitir o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa os valores lançados e não arrecadados? Foi expedido aviso de lançamento do tributo aos respectivos contribuintes?			
	2.1.1.9	Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento foram calculados na forma estabelecida pelo Código Tributário Municipal?			
	2.1.1.10	Os agentes arrecadadores foram informados dos encargos moratórios incidentes sobre as receitas pagas fora do prazo de vencimento?			
	2.1.1.11	As receitas arrecadadas foram baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores?			
	2.1.2	Procedimento para Alienação de Ativos			
	2.1.2.1	A alienação de bens foi precedida de solicitação da autoridade administrativa interessada, com indicação do bem a ser alienado e justificativa quanto ao interesse público?			
	2.1.2.2	Consta do processo de alienação de bens o laudo de avaliação?			
	2.1.2.3	A alienação foi autorizada por lei municipal?			
	2.1.2.4	A alienação se baseou em processo licitatório regular?			
	2.1.2.5	Os recursos da alienação de ativos foram contabilizados de forma segregada para comprovação da sua aplicação em despesas de capital ou despesas com obrigações patronais?			

	2.1.2.6	A alienação de ativo foi objeto de lançamentos de ajustes contábeis no sistema patrimonial, registro do ingresso da receita e baixa patrimonial do bem alienado?			
	2.1.3	Arrecadação das Receitas			
	2.1.3.2	A arrecadação das receitas municipais se deu exclusivamente pela rede bancária? Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem?			
	2.1.3.3.	O Setor de Tributação se informa diariamente das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados para fins de conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro das disponibilidades de caixa?			
	2.1.3.4	Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidiu os encargos moratórios previstos no Código Tributário?			
	2.1.3.5	As receitas vinculadas a fundos, órgãos ou despesas foram contabilizadas de forma segregada?			
	2.1.3.6	As entidades municipais civis organizadas foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos oriundos de convênios firmados com o Governo Federal e oriundos de operações de crédito?			
	2.1.3.7	O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedeceu ao regime de caixa?			
	2.1.3.8	O IR e o ISS retido em Unidade Gestora diversa da Prefeitura, foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens? Esses tributos foram recolhidos à Unidade Gestora Prefeitura até o 5° dia útil do mês seguinte à retenção para registro nesta como receita orçamentária?			
	2.1.4	Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa			
	2.1.4.3	As disponibilidades de caixa para fins de aplicação no mercado financeiro foram apuradas diariamente? As disponibilidades de caixa constaram de registro próprio de forma que a vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória ficassem identificados e escriturados de maneira individualizada?			
	2.1.4.4	As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio foram aplicadas em caderneta de poupança quando a previsão de uso foi superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificou-se em prazos menores que 30 dias?			
	2.1.4.5	As receitas financeiras auferidas com a aplicação das disponibilidades de caixa foram registradas em contas do grupo "Receita de Valores Mobiliários" e de forma a preservar as sua vinculação original?			
	2.1.4.6	Quando possível, as disponibilidades de caixa foram consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos auferidos de forma a preservar a sua vinculação?			
	2.1.4.7	Os rendimentos de aplicação obtidos pela Unidade Gestora Câmara Municipal estão sendo contabilizados no fluxo extra-orçamentário e recolhidos ao caixa da Unidade Gestora Prefeitura para contabilização no fluxo orçamentário?			
	2.1.5	Dação em Pagamento			
	2.1.5.2	A dação em pagamento foi objeto de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa da Prefeitura no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo?			
	2.1.5.3	A relação entre as partes foi regida pelas normas de compra e venda?			
	2.1.5.5	A dação em pagamento foi objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal?			
	2.1.5.6	O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, foi recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável?			
	2.1.5.7	O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal foi objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio?			
	2.1.5.8	O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor foi objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial?			
	2.1.6	Baixa das Receitas Lançadas			
	2.1.6.1	A baixa das receitas lançadas tem sido realizada de forma regular até o dia seguinte ao recolhimento pelos agentes arrecadadores às contas do Município?			
	2.1.7	Restituições de Receitas			
	2.1.7.2	As restituições de receitas foram objeto de requerimento por parte do interessado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes necessários?			
	2.1.7.3	O requerimento de restituição de receita foi examinado para constatar do direito, foi objeto de parecer fundamentado e despacho do Secretário Municipal de Administração e Finanças?			

	2.1.7.4	-O registro contábil da restituição de receita ordinária se deu através de conta redutora de receita? -O registro contábil da restituição de receita extraordinária se deu através de conta redutora de receita até o limite da sua arrecadação no exercício e o excedente através de despesa orçamentária? -O registro contábil da restituição foi feito em contrapartida com a conta 21225.00.00 – Restituição de Receitas a Pagar do Passivo Circulante?			
	2.1.7.5	As restituições de receita pagas a maior observaram o prazo máximo de cinco anos para requerer a restituição?			
	2.1.8	Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa			
	2.1.8.4	Os créditos da fazenda pública municipal, inscritos em dívida ativa, identificam, pelo menos, o nome e o endereço completo do contribuinte, o número da inscrição cadastral, a natureza do crédito, valor e data de vencimento?			
	2.1.8.5	O valor dos créditos inscritos em dívida ativa pelo responsável pela Tributação foi informado ao responsável pela Contabilidade para o devido registro patrimonial? Os contribuintes foram notificados administrativamente no prazo de sessenta dias, contados da data da inscrição do respectivo débito em dívida ativa, para pagamento ou contestação no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação?			
	2.1.8.6	O responsável pelo Setor de Tributação expediu CDA e encaminhou a Procuradoria Geral do Município no prazo de 60 dias, contados da expiração do prazo dado ao contribuinte para pagamento ou contestação?			
	2.1.8.7	A Procuradoria Geral do Município notificou o contribuinte devedor no prazo de 60 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, do valor do seu débito para com a Fazenda Pública Municipal e que este seria objeto de execução fiscal?			
	2.1.8.8	A Procuradoria Geral do Município, no prazo de 150 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, ajuizou as respectivas ações de cobrança desses créditos?			
	2.1.8.9	A cobrança dos créditos da fazenda pública foi objeto de baixa no livro da Dívida Ativa e comunicação ao responsável pela Contabilidade para os devidos registros?			
	2.1.8.10	O estoque da dívida ativa está sendo objeto de atualização mensal do seu valor, com a agregação dos encargos moratórios e informação do valor da atualização à contabilidade para registro patrimonial?			
	2.1.9	Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita			
	2.1.9.1	Ocorreram atos caracterizados como renúncia de receita?			
	2.1.9.2	a) A renúncia de receita foi formalizada através de processo? b) Demonstrou que atende ao disposto na LDO? c) Tem autorização em lei municipal? d) Foi prevista em contas redutoras no orçamento da receita constante da Lei Orçamentária Anual? e) Foi elaborado o procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
	2.1.9.3	A estimativa do impacto orçamentário-financeiro foi elaborada para o exercício em que iniciou a vigência da renúncia e para os dois seguintes, comprovou que atendeu o disposto na LDO e a pelo menos uma das condições estabelecidas no artigo 14 da LRF?			

Notas:

RECEITA
2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.2.1	Arrecadação			
	2.2.1.2	Nos pagamentos realizados, quando cabível, foram realizadas as retenções a título, por exemplo: de caução, fiança, INSS, IRRF, imposto sobre serviços e outras? Houve operação de crédito por antecipação de receita?			
	2.2.1.3	Essas retenções, quando recursos de terceiros, foram contabilizadas de forma segregada?			
	2.2.1.4	As retenções, quando referentes a garantias contratuais, são aplicadas no mercado financeiro?			
	2.2.1.5	As retenções relacionadas à IRRF, ISS e outros tributos, quando realizadas por unidades gestoras diversa da Prefeitura, foram contabilizadas no fluxo extra-orçamentário e transferidas à Prefeitura para registro como receita orçamentária?			

	2.2.2	Restituição de Receita Extra-Orçamentária			
	2.2.2.1	Houve restituição de receita extra-orçamentária em razão de retenção a maior ou indevida?			
	2.2.2.2	As restituições ocorridas foram objeto de requerimento pelo interessado, com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos documentos comprobatórios?			
	2.2.2.3	O pedido de restituição foi objeto de exame e despacho do Secretário de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade?			
	2.2.2.4	As restituições foram processadas com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo contas do Passivo e Ativo Circulante do grupo financeiro?			
	2.2.3	Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária – ARO			
	2.2.3.1	A Unidade Gestora realizou no exercício operação de crédito por ARO? A operação observou o disposto no capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001?			
	2.2.3.2	A operação de crédito por ARO foi realizada e paga no período de 10/01 a 20/12 do mesmo exercício? A Unidade Gestora observou a vedação de realização operação de crédito por ARO no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada?			
	2.2.3.3	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário?			

Notas:

3. DESPESA
3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.1.1.	Levantamento das Necessidades			
	3.1.1.1	As necessidades da Administração, para efeito de contratação, foram apuradas de forma tempestiva em obediência ao princípio do planejamento das ações de forma a evitar o parcelamento nas contratações?			
	3.1.2	Requisição			
	3.1.2.1	As necessidades da Administração foram objeto de requisição ao Secretário de Administração e Finanças com identificação das quantidades, especificação completa do objeto e justificativa sobre a necessidade para adoção dos procedimentos legais pelo Setor de Compras? Quando a necessidade se referiu a obras ou serviços de engenharia a requisição veio acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo?			
	3.1.3	Orçamento de Preços			
	3.1.3.1	Nos processos de compras consta orçamento de preços apurados em pesquisa de mercado ou em banco de dados de fornecedores? Nas contratações diretas o fornecedor escolhido tem sido aquele que apresentou o menor preço no orçamento? O menor preço ou o preço médio dos orçamentos tem servido de referência para as contratações através de processo licitatório?			
	3.1.3.2	As contratações observam a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa?			
	3.1.4	Desapropriação			
	3.1.3.1	O Município realizou operação de desapropriação?			
	3.1.3.2	A desapropriação baseou-se em decreto do Chefe do Poder Executivo com identificação completa do bem, destinação, nome do expropriado, valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário?			
	3.1.3.3	Foi elaborado o procedimento administrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
	3.1.3.4	Os bens havidos por processo de desapropriação foram empregados nos fins indicados no processo?			

	3.1.3.5	A desapropriação se deu de forma amigável? A desapropriação se deu de forma judicial?			
	3.1.3.6	No caso da desapropriação ter sido processada de forma judicial o valor foi depositado em juízo mediante registro contábil na conta 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas?			
	3.1.3.7	No caso da desapropriação ter sido processada de forma amigável, a despesa obedeceu aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura pública), pagamento e registro do bem no Patrimônio do Município?			
	3.1.5	Verificação da Disponibilidade Orçamentária			
		Os processos de compras são encaminhados à contabilidade para informação sobre a classificação da despesa e disponibilidade orçamentária e financeira?			
	3.1.6	Abertura de Créditos Adicionais			
	3.1.6.2	Os créditos adicionais suplementares e especiais foram processados com base em autorização em lei municipal?			
	3.1.6.3	Os créditos extraordinários abertos foram objeto de imediato conhecimento ao Poder Legislativo?			
	3.1.6.4 3.1.6.5	Os créditos adicionais suplementares e especiais abertos indicam as fontes de recursos e elas efetivamente existiam?			
	3.1.6.6	Na apuração do excesso de arrecadação por fontes foi deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício?			
	3.1.6.8	A reabertura de crédito adicional especial ou extraordinário no exercício se deu com base no fato de terem sido abertos nos últimos quatro meses do exercício anterior?			
	3.1.6.9	A abertura de créditos adicionais foi iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade?			
	3.1.6.10	A ação governamental objeto de crédito adicional especial estava contemplada no PPA e na LDO?			
	3.1.7	Autorização da Autoridade Competente			
	3.1.7.1	As contratações de obras e fornecimento de bens e serviços foram autorizadas pela autoridade competente?			
	3.1.8	Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas			
	3.1.8.1 a 3.1.8.4	A geração de despesas, caracterizadas como criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, ou obrigatórias de caráter continuado, foram precedidas do procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e elaboradas de acordo com as normas?			
	3.1.8.5	O procedimento administrativo foi considerado como condição prévia para licitação e empenho da despesa?			
	3.1.9	Licitação			
	3.1.9.1	As licitações foram realizadas com base em estimativas de consumo das necessidades, nas requisições feitas pelas diversas unidades administrativas e autorizadas pela autoridade competente?			
	3.1.9.2	Quando cabível, o processo de estimativa de impacto orçamentário-financeiro integrou o processo licitatório?			
	3.1.9.3	Os processos licitatórios observaram os princípios da igualdade de condições dos concorrentes, publicidade, escolha da proposta mais vantajosa para a administração e as modalidades adequada para cada caso?			
	3.1.9.4	A comissão de licitação foi renovada para o exercício?			
	3.1.9.5 “a”	As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numeradas, registradas em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular?			
	3.1.9.5 “b”	Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato?			
	3.1.9.5 “c”	Consta do processo licitatório, parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato?			
	3.1.9.5 “d”	As propostas foram recebidas pela comissão de licitação mediante protocolo?			
	3.1.9.5 “e”	As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em ata?			
	3.1.9.5 “f”	Os documentos de habilitação e proposta em cada processo licitatório foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes?			
	3.1.9.5 “g”	O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente?			
	3.1.9.6	Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação a autoridade competente e publicação no prazo legal?			
	3.1.9.7	Há cadastro atualizado de fornecedores?			
	3.1.9.8	Foi publicado chamamento público anual para atualização do registro cadastral e ingresso de novos interessados em fornecer a Prefeitura?			
	3.1.9.10	Os processos licitatórios foram enviados ao Tribunal de Contas via e-SFINGE no prazo legal?			
	3.1.9.11	Os processos licitatórios de valor enquadrável na modalidade concorrência foram enviados ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
	3.1.9.12	Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia tramitaram pelo responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras para cadastramento das informações e dados necessários?			

	3.1.9.13	Os boletins de medição, depois de aprovados pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviço de engenharia, transitaram pela responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras?			
	3.1.10	Empenho			
	3.1.10.7	Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia, com base em contrato, convênio, autorização de obra, serviço ou fornecimento?			
	3.1.10.8	A nota de empenho apresenta as informações mínimas como: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de financiamento, valores unitário e total, dedução do saldo da dotação, tipo de empenho, nome do credor, endereço, especificação completa da despesa, número e a modalidade de licitação, número do contrato e seus aditivos, número do convênio, identificação e assinatura da autoridade competente, do contador e do responsável pelo serviço?			
	3.1.10.9	Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho e se constitui de documentos regulares?			
	3.1.10.10	As notas de empenho estão arquivadas em ordem de numeração e acompanhadas dos documentos que lhe deram origem?			
	3.1.11	Reinscrição de Restos a Pagar			
	3.1.11.1	Ocorreu reinscrição de restos a pagar prescritos ou cancelados?			
	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar baseou-se em processo com tramitação regular e deferido?			
	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar foi objeto de empenhamento como despesas de exercícios anteriores?			
	3.1.12	Empenho da Despesa com Publicidade			
	3.1.12.1	A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos ocorrida no período de referência foram de caráter educativo, informativo ou de orientação social e delas não constou nomes, símbolos ou imagens que poderiam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos?			
	3.1.12.2	Os comprovantes de despesa com publicidade estão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa a criação e produção? Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade? Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação? Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva? Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados?			
	3.1.12.3	Nos últimos de três meses de que antecedeu a eleição foi observada a vedação de realizar despesas com publicidade e propaganda?			
	3.1.12.4	No ano eleitoral foi observado que os gastos com publicidade e propaganda não poderia exceder a média de gastos dos últimos três exercícios anteriores a eleição ou os gastos do exercício imediatamente anterior?			
	3.1.13	Empenho de Adiantamento da Despesa			
	3.1.13.1	A concessão de adiantamento foi realizada somente a servidores designados e para atender despesas excepcionais, expressamente definidas na lei municipal n° 2423/2011?			
	3.1.13.2	A concessão de adiantamento teve origem em requerimento deferido pela autoridade competente e mediante empenho prévio na dotação própria?			
	3.1.13.3	O valor adiantado para despesas miúdas e de pronto pagamento se situou dentro do limite de até R$ 2.000,00 e o servidor estava habilitado a receber adiantamento?			
	3.1.13.4	Foi realizado adiantamento para servidor responsável por mais de um adiantamento, com prestação de contas não aprovada ou declaração em alcance?			
	3.1.13.5	O valor do adiantamento foi movimentado através de conta bancária especialmente aberta para este fim?			
	3.1.13.6	O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, foi recolhido ao tesouro municipal através de depósito bancário e mediante anulação de ordem de pagamento e de empenho?			
	3.1.13.7	Os adiantamentos concedidos são controlados através de registros contábeis no sistema de compensação? As prestações de contas dos adiantamentos foram feitas no prazo legal?			

	3.1.13.8	As prestações de contas de adiantamentos foram entregues ao responsável pelo controle interno para análise e parecer? O responsável pelo controle interno emitiu parecer conclusivo no prazo de 30 dias, contados do seu recebimento? As prestações de contas consideradas regulares com ressalva e recomendação foram objeto de notificação do responsável? As prestações de contas consideradas irregulares no todo ou em parte foram objeto de notificação do responsável para devolução aos cofres públicos o valor das despesas glosadas ou para apresentar recurso no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação?			
	3.1.13.9	Nas prestações de contas de adiantamentos, os documentos fiscais estão em nome da Unidade Gestora correspondente, com datas do período de aplicação, sem rasuras, de fácil leitura no que se refere a data, valor, quantidade e objeto?			
	3.1.13.10	As prestações de contas de adiantamentos são compostas dos documentos abaixo: Cópia do requerimento do adiantamento com autorização da autoridade competente? Cópia da nota de empenho e da ordem de pagamento? Balancete de prestação de contas evidenciando o valor recebido, a relação das despesas realizadas e o valor do saldo eventualmente devolvido? Documentos fiscais de despesa em original e comprovante de depósito do saldo do adiantamento não aplicado quando for o caso e das retenções de INSS, ISS, IRRF?			
	3.1.13.11	A Controladoria Geral do Município é notificada pelo Setor Contábil da concessão do adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de prestação de contas?			
	3.1.13.12	Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, a Controladoria Geral tem notificado o responsável a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação?			
	3.1.13.13	Não observado o prazo da notificação acima referida a Controladoria Geral do Município declarou o servidor em alcance, comunicou o fato a contabilidade para registro do crédito e propôs a instauração de tomada de contas especial para ressarcimento do dano causado ao erário?			
	3.1.14	Empenho da Diária			
	3.1.14.1	As diárias pagas foram autorizadas pela autoridade competente e referem-se a viagem de interesse público?			
	3.1.14.2	A concessão de diárias observou os critérios estabelecidos na norma de controle interno de pagar o valor correspondente a uma diária para deslocamento com pernoite e 1/2 diária para deslocamentos com duração superior a quatro horas?			
	3.1.14.3	No requerimento para pagamento da diária foi anexado o roteiro de viagem com indicação dos dados do servidor, deslocamento, meio de transporte utilizado, justificativa quando o deslocamento foi por via aérea, objetivo da viagem, número de diárias, valor, quitação do credor, nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente?			
	3.1.14.4	O roteiro de viagem autorizado foi encaminhado a contabilidade para empenho prévio, liquidação da despesa e registro da responsabilidade pela prestação de contas no sistema de compensação?			
	3.1.14.5	O pagamento da diária se deu através de cheque nominal ou ordem bancária?			
	3.1.14.6	O servidor beneficiário de diária prestou contas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno programado, apresentando documento comprobatório da realização da viagem e devolveu eventual saldo aos cofres públicos os valores sem comprovação?			
	3.1.14.7	Comprovada a realização da viagem ou quando ocorreu a devolução de diária, a contabilidade foi notificada pela tesouraria para baixa da responsabilidade no sistema de compensação e/ou registro da anulação da despesa?			
	3.1.15	Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais			
	3.1.15.1 3.1.15.2 3.1.15.3	No período auditado a Unidade realizou transferência de recursos a entidades de direito público ou privado a título de contribuições, auxílios e subvenções sociais?			

	3.1.15.4	No processo de transferência de recursos constam os requisitos exigidos na norma de controle interno de: Requerimento ao Chefe do Poder executivo? Plano de Aplicação? Cópia do Estatuto social da entidade beneficiada? Documentos de posse da diretoria da entidade? Documentos pessoais do representante legal da entidade? Comprovante de Registro da entidade na Secretaria Municipal de Assistência Social? A transferência atendeu as condições estabelecidas na LDO? Autorização em Lei Municipal específica? Comprovação de previsão de recursos na LOA? A entidade movimentou os recursos através de conta bancária? Quando do recebimento do recurso a entidade estava em dia com as prestações de contas? A transferência de recursos se deu com base em termo de convênio assinado entre as partes?			
	3.1.15.5	A transferência de recursos as entidades foram objeto de registro contábil no sistema de compensação para controle da apresentação de prestação de contas?			
	3.1.15.6	As entidades beneficiadas prestaram contas no prazo de 30 (trinta) dias, contados do dia do depósito da parcela na conta mediante apresentação de balancete, documentos fiscais originais com data dentro do prazo de vigência do convênio, declaração firmada pelo representante legal da entidade que os recursos foram aplicados em conformidade com o objeto do convênio e cópia do extrato bancário com a movimentação completa dos recursos?			
	3.1.15.7	As prestações de contas foram analisadas pela Controladoria Geral do Município?			
	3.1.15.8	As prestações de contas consideradas regulares pela Controladoria Geral do Município foram encaminhadas ao Setor de Contabilidade para baixa de responsabilidade?			
	3.1.15.9	As prestações de contas consideradas irregulares pela Controladoria Geral do Município foram objeto de registro contábil do crédito, declaração de inadimplência, providências para ressarcimento do erário e, quando necessário, instauração de tomada de contas especial?			
	3.1.16	Formalização do Contrato			
	3.1.16.1	Os contratos administrativos estabelecem de forma clara e precisa as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes?			
	3.1.16.2	Quando exigido pela norma legal os contratos tem sido formalizados?			
	3.1.16.3	Os contratos e seus aditivos foram elaborados em conformidade com o Capítulo III, da Lei 8666/93, publicados na imprensa oficial do Município no prazo legal e enviados ao Tribunal de Contas por meio eletrônico?			
	3.1.16.4	Os contratos foram registrados em livro próprio ou em arquivo eletrônico e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos?			
	3.1.16.5	A minuta dos contratos e seus aditivos foram previamente examinados pela Assessoria Jurídica?			
	3.1.16.6	A execução dos contratos e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela administração e com registro em livro próprio das ocorrências?			
	3.1.16.7	Os contratos estão sendo objeto de controle quanto à execução, cumprimento do prazo, vigência e aditamentos tempestivos?			
	3.1.17	Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços			
	3.1.17.1	As contratações realizadas pelo Município foram atendidas mediante autorizações formais expedidas pela autoridade competente?			
	3.1.17.2	As autorizações de fornecimento foram emitidas em três vias com destinação de uma via para o fornecedor, uma via para a contabilidade e uma via para arquivo no Setor de Compras, Licitações e Contratos?			
	3.1.18	Anulação de Empenho			
	3.1.18.1	As anulações de empenhos estão fundamentadas pelo servidor responsável e autorizadas pela autoridade competente?			
	3.1.18.4	As notas de anulação de empenho contem informações básicas, exigidas na norma de controle interno número 3.1.17.4?			
	3.1.19	Liquidação da Despesa			
	3.1.19.1	O estágio da liquidação da despesa tem se baseado nos dados da licitação, do contrato, da autorização de fornecimento, da nota de empenho, do boletim de medição, do documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da execução da obra ou serviço, observado a importância exata a ser paga e o verdadeiro credor?			
	3.1.19.2	A liquidação da despesa tem se efetivado com atestado aposto no documento fiscal pelo setor correspondente, responsável pelas compras, execução da obra ou serviço ou pelo requisitante?			
	3.1.19.3	O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente tem sido encaminhado ao Setor de Contabilidade para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93?			
	3.1.19.4	Quando da liquidação da despesa, os bens de uso especial ou dominial têm sido objeto de registro contábil no sistema patrimonial?			

	3.1.19.5	Os empenhos e liquidações de obras, caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais, foram objetos de registro contábil em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial?			
	3.1.19.6	Em se tratando de obras, quando da sua conclusão, foi emitido o respectivo termo de recebimento provisório e definitivo?			
	3.1.19.7	Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público?			
	3.1.19.8	Os órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios tem sido informados sobre os valores pagos aos fornecedores?			
	3.1.20	Incorporação de Bens ao Patrimônio			
	3.1.20.1	Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, foi realizado o registro do bem no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem?			
	3.1.21	Registro de Entrada do Material no Almoxarifado			
	3.1.21.1	Os materiais adquiridos e sem previsão de consumo imediato, tem sido objeto de registro contábil na conta Almoxarifado?			
	3.1.21.2	Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado?			
	3.1.21.3	As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa?			
	3.1.20.4	A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde são objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome dos Munícipes beneficiados?			
	3.1.22	Pagamento da Despesa			
	3.1.22.1	O pagamento da despesa é feito mediante autorização da autoridade competente e após regular liquidação?			
	3.1.22.2	A ordem de pagamento da despesa é processada pelo serviço de contabilidade?			
	3.1.22.3	Os pagamentos obedeceram à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos? Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado na imprensa oficial do Município?			
	3.1.22.4	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24, da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura?			
	3.1.23	Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, etc.			
	3.1.23.1	As ordens de pagamento registram as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente com evidência do valor líquido a ser pago ao credor?			
	3.1.23.2	As retenções foram registradas contabilmente de forma individualizada em contas específicas no fluxo orçamentário ou extra-orçamentário de acordo com sua natureza?			
	3.1.23.3	As retenções originárias de garantias contratuais foram aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida?			
	3.1.23.4	As retenções relacionadas ao ISS, IRRF e créditos da Fazenda Pública realizadas pelas Unidades Gestoras tem sido recolhidas à Unidade Gestora Prefeitura até o quinto dia útil do mês subseqüente à retenção?			
	3.1.24	Anulação de Pagamento			
	3.1.24.1	As anulações de pagamento identificam o motivo?			
	3.1.24.2	Os recursos financeiros originários da anulação de pagamentos retornaram às contas bancárias originais?			
	3.1.25	Inscrição em Restos a Pagar			
	3.1.25.1	A inscrição de despesas em restos a pagar distingue as processadas das não processadas?			
	3.1.25.2	O registro contábil da inscrição de despesas em restos a pagar é especificado por exercício e por credor com especificação do serviço da dívida a pagar?			
	3.1.25.3	No último ano do mandato ocorreu registro de restos a pagar não processados sem disponibilidade de caixa na fonte de recursos?			
	3.1.25.4	O pagamento de restos a pagar foi realizado em obediência a ordem cronológica?			
	3.1.26	Prestação de Contas de Convênio			
	3.1.26.1	Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios foram computados á crédito do convênio e aplicado no seu objeto?			
	3.1.26.2	Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade e dentro do prazo conveniado?			
	3.1.26.4	Os saldos financeiros dos convênios foram devolvidos no prazo à entidade ou ao órgão repassador dos recursos e mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício ou por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso?			
	3.1.27	Transferências Financeiras Concedidas			

	3.1.27.1	As transferências financeiras às Unidades Gestoras foram realizadas de acordo com a programação financeira?			
	3.1.27.2	O registro contábil dessas transferências financeiras foi realizado em conta do grupo "5. Resultado Aumentativo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas"?			
	3.1.27.3	As transferências financeiras a Câmara foram realizadas dentro do limite e no prazo legal?			
	3.1.27.4	Os dados da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras foram disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de referência para consolidação?			
	3.1.27.5	Os saldos financeiros da Câmara em 31/12 não comprometidos foram recolhidos ao caixa do tesouro municipal no prazo?			

Notas:

3. DESPESA
3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsá-vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.2.1	Cancelamento de Restos a Pagar			
	3.2.1.1	Os restos a pagar não processados e não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição foram cancelados?			
	3.2.1.2	O registro contábil do cancelamento de restos a pagar se deu em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício"?			
	3.2.2	Pagamento de Retenções			
	3.2.2.1	O pagamento das retenções como INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras observaram as respectivas datas de vencimentos, no caso de contribuições previdenciárias e o contrato, no caso de caução?			
	3.2.2.2	A iniciativa dos processos de pagamento das cauções foi do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes?			
	3.2.2.3	Os requerimentos para pagamento das retenções foram examinados para constatar do direito, emissão de parecer fundamentado e autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças?			
	3.2.2.4	Autorizado o pagamento de retenções, ele se efetivou com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro?			
	3.2.3	Pagamento de Restos a Pagar			
	3.2.3.1	O pagamento de Restos a Pagar foi efetuado mediante ordem do Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado e após regular liquidação?			
	3.2.3.2	O pagamento de Restos a Pagar obedeceu, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada?			
	3.2.3.3	Os Restos a Pagar cujos valores se enquadram no limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, foram pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura?			
	3.2.4	Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária – ARO			
	3.2.4.1	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO foi realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário?			
	3.2.4.2	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO foram contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO?			

Notas:

4. PATRIMÔNIO
4.1. BENS IMÓVEIS

Responsá-vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.1.1	Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação			
	4.1.1.2	A movimentação sofrida pela conta "Bens Imóveis" se deu por: Aquisição? Recebimento em doação? Recebimento por dação em pagamento? Aquisição por desapropriação? Aquisição por usucapião? Transferência por doação? Transferência por alienação? Construção ou ampliação? Reavaliação? Perda por sinistro? Depreciação? Exaustão? Outras situações? Especificar: _____			
	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório?			
	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como: Planta do terreno com representação das benfeitorias? Planta de situação? Folha de tombo? Termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído? Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial? Laudo de vistoria? Termo de entrega e recebimento do imóvel? Termos de recebimento provisório e definitivo de obra? Original do "habite-se"?			
	4.1.1.4	A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma de controle interno, como: (?) Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel e eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos que financiou a aquisição e nome do transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, número de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrição dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.			
	4.1.1.5	Há registro de relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse, a cada um ano?			
	4.1.1.6	Há registro de emissão de laudo de avaliação dos imóveis emitido por comissão e atualização por lançamento contábil no ativo permanente a cada dois anos?			
	4.1.1.7	O controle dos bens imóveis é realizado de forma documental, através de processos; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado?			

Notas:

PATRIMÔNIO
4.2. BENS MÓVEIS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.2.1	Controle Contábil, Cadastral e Físico?			
	4.2.1.1	Os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração?			
	4.2.1.2	O valor dos registros contábeis dos bens móveis confere com os registros cadastrais?			
	4.2.1.3	Há registro de inventário anual dos bens móveis?			
	4.2.1.4	No controle dos bens móveis há registro de: Distribuição dos bens móveis para as unidades administrativas? Afixação de chapas de identificação com número do registro? Emissão de termo de responsabilidade e guarda dos bens? Recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação ou doação, etc.? Redistribuição? Empréstimo, troca ou transferência: Baixa, etc.?			
	4.2.1.5	No controle cadastral dos bens móveis há informações de: Número do registro cadastral? Requisitante do bem? Nomenclatura e descrição do bem? Dados do fornecedor? Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos que financiou a aquisição? Movimentação de carga, data, número do documento fiscal, número do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração, etc.? Identificação do responsável que autorizou sua baixa?			
	4.2.1.6	As ocorrências com os bens são comunicadas pelos usuários ao Responsável pelo Patrimônio?			
	4.2.1.7	Há trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis?			
	4.2.1.8	Quando necessário os responsáveis pela guarda de bens móveis solicitam trabalhos de manutenção preventiva e corretiva?			

Notas:

ATOS DE PESSOAL
5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.1.1	Provimento Efetivo			
	5.1.1.1	A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu com base em aprovação em concurso público?			
	5.1.1.2	O concurso público foi realizado mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos de necessidade permanente para a administração?			
	5.1.1.3	O concurso público obedeceu aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e fez reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência?			

	5.1.1.4	a) As nomeações foram formalizadas através de processos administrativos e estes se encontram arquivados no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? b) Dos processos administrativos de nomeação constam a documentação abaixo exigida na norma de controle interno n° 5.1.1.4 constante do Anexo I, do Decreto Municipal n° 107/2011: Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? Autorização específica na LDO? Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro? Número do Edital do Concurso Público? Comprovação da homologação do resultado final do concurso? Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados? Ato de admissão? Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente? Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? Regime jurídico? Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? Termo de posse? Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
	5.1.1.5	As informações sobre o edital e sobre ás nomeações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.1.6	No estágio probatório os servidores nomeados estão sendo avaliados na forma do regulamento?			
	5.1.1.7	Aprovado no estágio probatório o servidor foi declarado estável no serviço público?			
	5.1.1.8	Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa?			
	5.1.2	Provimento Temporário			
	5.1.2.1	A contratação de pessoal por tempo determinado ocorreu nas seguintes situações: Por motivo de excepcional interesse público? Para substituir servidor efetivo? Para cumprir objeto de convênio e programas temporários firmados com órgãos públicos federais, estaduais, entidades beneficentes sem fins lucrativos, programa de reflorestamento, campanhas relativas ao lixo e programa de alfabetização de adultos?			

	5.1.2.2	A investidura em cargo público de provimento temporário decorreu da aprovação em processo seletivo simplificado salvo em situações de emergência e estado de calamidade pública? A contratação se deu com base em autorização em lei municipal e previsão na LDO? A contratação se destinou a substituir servidor em: Licença para tratamento de saúde? Afastamento para cumprir pena disciplinar? Serviço militar obrigatório? Licença sem vencimento para tratar de serviços de interesse particular? Licença para assistência pessoal, tratamento de pessoa da família? Licença por mudança de domicílio quando casado? Licença prêmio? Afastamento definitivo na impossibilidade de realização imediata de concurso público para preenchimento da vaga?			
	5.1.2.3	A contratação de pessoal temporário se deu com base em autorização da autoridade competente?			
	5.1.2.4	O prazo de vigência das contratações de pessoal por tempo determinado obedeceu 1. O prazo em que servidor titular ficar afastado? 2. O prazo em que perdurou a situação de emergência ou estado de calamidade pública? 3. O prazo do convênio ou programa?			
	5.1.2.5	O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? O processo está instruído com os seguintes documentos: 1. Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público? 2. Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público? 3. Comprovação de autorização específica na LDO? 4. Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria? 5. Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? 6. Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? 7. Número do Edital do Processo Seletivo? 8. Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo? 9. Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados? 10. Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso? 11. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? 12. Regime jurídico? 13. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? 14. Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
	5.1.2.6	As informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			

	5.1.3	Provimento em Comissão			
	5.1.3.1	As nomeações para cargo em comissão atendeu ao limite de vagas fixadas em lei?			
	5.1.3.2	As nomeações para cargo em comissão se destinaram ao desempenho de atribuições de chefia, direção e assessoramento?			
	5.1.3.3	O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação para cargo em comissão se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? O processo está instruído com os seguintes documentos: Comprovação de autorização específica na LDO? Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? Ato de nomeação? Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente? Comprovação da existência de cargo criado por lei? Regime jurídico? Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? Termo de posse? Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
	5.1.3.4	As informações sobre as nomeações em cargo em comissão ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.4	Provimento dos Cargos Eletivos			
	5.1.4.1	Os vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
	5.1.4.1	O termo de posse do vereador foi assinado em livro próprio?			
	5.1.4.2	O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
	5.1.4.2	O termo de posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito?			
	5.1.4.3	Os membros do Conselho Tutelar, eleitos por eleição direta na forma do Estatuto foram nomeados pelo Chefe do Poder Executivo?			
	5.1.4.3	Os membros do Conselho Tutelar foram empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio?			
	5.1.5	Estagiários			
	5.1.5.2	A contratação de estudantes estagiários se realizou através de processo seletivo?			
	5.1.5.2	Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores?			
	5.1.5.3	Há controle da matrícula e freqüência às aulas pelos estagiários?			
	5.1.5.4	Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho?			

Notas:

ATOS DE PESSOAL
5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

Responsá-vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.2.1	Registro Funcional			
	5.2.1.1	As ocorrências funcionais do servidor, como promoções, atribuições, licenças, punições e outras, estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado?			
	5.2.1.2	Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais?			
	5.2.2	Freqüência			
	5.2.2.1	A freqüência do servidor ao trabalho é controlada através de registro do ponto?			
	5.2.2.1	A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto?			
	5.2.2.2	As faltas justificadas, quando possíveis, foram comprovadas?			
	5.2.3	Hora Extra			
	5.2.3.1	Houve pagamento de hora extra a servidores? As horas extras realizadas e pagas foram objeto de requerimento pelo servidor, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional e autorização pela autoridade competente? As horas extras pagas tiveram como base o registro no cartão ponto?			
	5.2.4	Férias			
	5.2.4.1	As férias devidas aos servidores foram concedidas dentro dos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, baseada em escala previamente elaborada e aprovada pela autoridade competente?			
	5.2.5	Licença Prêmio			
	5.2.5.1	As licenças prêmios concedidas aos servidores foram objeto de requerimento pelo servidor? Na concessão de licença prêmio a servidores efetivo foi observado o cumprimento do período aquisitivo e o interesse público?			
	5.2.6	Promoções			
	5.2.6.1	As promoções funcionais previstas no estatuto e concedidas aos servidores são objeto de controle quanto à sua concessão?			
	5.2.6.1	As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente?			
	5.2.6-A	Elaboração da Folha de Pagamento			
	5.2.6-A-1	As verbas salariais da remuneração mensal de cada servidor foram calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar?			
	5.2.7	Gfip - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social			
	5.2.7.1	A Gfip das Unidades Gestoras com CNPJ tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias?			
	5.2.8	Demonstrativo Previdenciário			
	5.2.8.1	O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos e conforme Agenda de Obrigações?			
	5.2.9	Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores			
	5.2.9.1	O Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores de que trata a IN TC n° 02/2001 está sendo elaborado e enviado ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
	5.2.10	Declaração de Bens			
	5.2.10.1	A Declaração de Bens com indicação das fontes de renda do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, está sendo entregue no Setor de Recursos Humanos para guarda e remessa ao Tribunal de Contas quando requisitado?			
	5.2.11	Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos			
	5.2.11.1	Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente na imprensa oficial do Município?			
	5.2.12	Rais			
	5.2.12.1	A Rais das Unidades Gestoras com CNPJ foram preenchidas e encaminhadas à CEF no prazo legal?			
	5.2.13	Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados			
	5.2.13.1	A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda?			
	5.2.13.2	Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal?			
	5.2.14	Controle da Saúde dos Servidores			

	5.2.14.1	Os funcionários têm realizado e apresentado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com a regularidade inscrita na norma de controle, os exames médicos e laboratoriais exigidos?			

Notas:

5. ATOS DE PESSOAL
5.3. VACÂNCIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.3.1	5.3.1. Cargos Efetivos			
	5.3.1.1	Na vacância de cargo efetivo por pedido de exoneração, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de exoneração? Declaração de bens do exonerado? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Atestado deminissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município?			
	5.3.1.2	Na vacância de cargo por aposentadoria compulsória, no processo constam os documentos: Requerimento do interessado com pedido de aposentadoria ou informação da Gerência de Recursos Humanos com base em levantamento realizado? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria com publicação no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
	5.3.1.3	Na vacância de cargo por aposentadoria voluntária, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Atestado deminissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
	5.3.1.4	Na vacância de cargo por aposentadoria involuntária, decorrente de acidente de trabalho ou doença, no processo constam os documentos: Declaração de acidente de trabalho ou parecer final da junta médica? Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria publicada no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da aposentadoria, para registro?			

	5.3.1.5	Na vacância de cargo por falecimento do servidor, no processo constam os documentos: Atestado de óbito? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo da pensão eventualmente devida? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de concessão de pensão com publicação no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da concessão da pensão, para registro?			
	5.3.1.5	Na vacância de cargo por exoneração do servidor, no processo constam os documentos: Processo administrativo para exoneração? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração com publicação no órgão de imprensa do Município? Atestado deminissional de saúde? Declaração de bens do exonerado?			
	5.3.2	Cargos em Comissão			
	5.3.2.1 e 5.3.2.2	Na vacância de cargo em comissão, no processo constam os documentos: Carta com pedido de exoneração ou ordem da autoridade competente? Declaração de bens; Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração editada pela autoridade competente? Publicação da Portaria no órgão oficial do Município?			

Notas:

OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Notas:

AUDITORIA INTERNA
(Não aplicável)

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	8.2	Os operadores do controle interno ao tomarem conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário deram conhecimento imediato ao Diretor de Controle Interno para se eximir da responsabilidade solidária?			
	8.3	O Diretor de Controle Interno do Município, baseado em relatório de auditoria interna, denúncia com indícios de dano ao erário, ausência de prestação de contas, determinação do Tribunal de Contas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento dos fatos, para se eximir de responsabilidade solidária, adotou providências administrativas formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário? As providências administrativas para ressarcimento ao erário foram comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias?			
	8.4	As providências administrativas com vistas à recomposição do erário foram concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente?			
	8.5	Quando ocorreu a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, foi lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição, com envio de cópias para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial?			
	8.6	Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, ou a restituição de recurso repassado e não aplicado ou a reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da proposição?			
	8.7	Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo previsto, o Diretor de Controle Interno do Município comunicou o fato ao Tribunal de Contas?			

	8.8	A Tomada de Contas Especial foi autuada, protocolada, numerada e iniciou com ato de instauração? Ela foi processada por Comissão constituída ou Tomador de Contas designado pelo Chefe de Poder correspondente? Ela foi instruída com os documentos indicados no artigo 12 da IN TC 03/2007? A TCE foi concluída no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), contados da sua instauração?			
	8.9	O Diretor de Controle Interno acompanhou a evolução do processo de Tomada de Contas Especial? No caso de descumprimento do prazo para sua conclusão, para se eximir de responsabilidade solidária, o Diretor de Controle Interno representou o fato ao Tribunal de Contas?			
	8.10	Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão ou o servidor tomador de contas elaborou relatório conclusivo e encaminhou o processo para manifestação do Chefe de Poder correspondente e para o Diretor de Controle Interno emitir parecer?			
	8.11	O Chefe de Poder correspondente em sua manifestação atestou haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicou as medidas que deveriam ser adotadas para saneamento das deficiências e irregularidades?			
	8.12	Do parecer emitido pelo Diretor de Controle Interno acerca das apurações realizadas na Tomada de Contas Especial, constou: Identificação dos responsáveis, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente não observados? Quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios utilizados para atualização do valor do débito? Medidas adotadas pela autoridade administrativa competente? Inscrição na conta contábil "Responsáveis", ou correspondente, das responsabilidades em apuração, na forma prescrita na legislação? Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas? Observância das normas legais e regulamentares pertinentes, referentes à celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial? Bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao impedimento para recebimento de novas liberações financeiras?			
	8.13	Os responsáveis por eventual dano causado ao erário foram notificados pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, querendo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido?			
	8.14	Concluído o Processo de Tomada de Contas Especial o Diretor de Controle Interno o encaminhou imediatamente ao Tribunal de Contas para julgamento quando o valor do dano foi igual ou superior a R$ 20.000,00 e juntamente com o Balanço da Unidade Gestora quando o valor do dano foi inferior a R$ 20.000,00? Do processo constou a Nota de Conferência devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo IV da IN TC 03/2007?			
	8.15	Quando não houve imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável foi punido na forma prevista no estatuto ou regulamento próprio?			

Notas:

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	9.1 9.2	No período auditado houve proposição da Controladoria Geral ao Chefe de Poder correspondente para abertura de processo administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por descumprimento de norma de controle interno?			
	9.3	Instaurado processo administrativo, sua conclusão se deu no prazo de 180 dias?			
	9.4	O processo administrativo foi desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente e foi assegurado aos envolvidos o direito ao contraditório e a ampla defesa?			

	9.5	Os fatos apurados pela comissão foram objeto de registro claro em relatório? A controladoria geral emitiu parecer sobre o relatório? O Chefe de Poder correspondente tomou conhecimento dos fatos apurados com indicação das medidas adotadas e a adotar para corrigir e prevenir a ocorrência de falhas da mesma natureza? Houve indicação de medidas punitivas aos servidores responsáveis pelo descumprimento de norma de controle interno? Houve punição aos servidores responsáveis?			
	9.6	O Chefe de Poder correspondente decidiu no prazo de 30 dias, contados do conhecimento do relatório, sobre a aplicação ou não das punições indicadas no processo?			
Notas:					

Declaro para fins de prova junto à Diretoria de Controle Interno do Município de Nova Trento, que são verdadeiras as informações constantes deste "Check List" e relacionadas à observação às normas de controle interno na execução dos atos da administração na Unidade Gestora _____ _____ durante o_____° quadrimestre de 20_____. E, por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

Nova Trento,_____/_____/_____.

Gestor ou responsável

Decreto N° 040/2012 - Anexo XII

MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Diretoria de Controle Interno

Decreto n° 107/2011 com atualizações aprovadas pelo Decreto nº 040/2012

ANEXO XII

CHECK LIST PARA ORIENTAR O TRABALHO DE AUDITORIA INTERNA

PLANEJAMENTO
1.1. PLANO PLURIANUAL

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.1.1	Estudos			
Responsável p/ Contabilidade	1.1.1.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração municipal foram definidas com base em diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica da cidade?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.1.2	O orçamento da receita do PPA, de todas as Unidades Gestoras, foi elaborado por fonte de recursos e com base em série histórica de arrecadação?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.1.3	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita, discutido e aprovado em audiência pública?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.1.4	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação funcional, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			

Responsável p/Contabilidade	1.1.1.5	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.1.6	O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa por programa?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.1.7	O PPA apresenta anexo demonstrando a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso?			
	1.1.2	Audiência Pública			
Responsável p/Contabilidade	1.1.2.3	A audiência pública foi realizada até o dia 15/07 do primeiro do ano do mandato do Prefeito?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.2.4	Na audiência foi apresentado o orçamento da receita, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos e o volume de recursos disponíveis para as ações relacionadas a criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.2.5	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, das presenças e da ata?			
	1.1.3	Elaboração do Projeto de Lei			
Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.1.3.1	As diretrizes, objetivos e metas da administração constante da Lei do PPA foram baseadas nas decisões estabelecidas na audiência pública?			
Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.1.3.2	O projeto de lei do PPA foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 31 de julho do primeiro do mandato do Prefeito?			
	1.1.4	Apreciação e Votação no Legislativo			
Presidente da Câmara	1.1.4.2	O Poder Legislativo Municipal devolveu a Lei do PPA para sanção do Poder Executivo até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito?			
	1.1.5	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
Procurador/ Prefeito	1.1.5.1	O Chefe do Poder Executivo sancionou a lei do PPA no prazo de 15 dias úteis contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.1.6	Publicação			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.1.6.1	A lei do PPA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.1.7	Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
Responsável p/Contabilidade	1.1.7.1	A Lei do PPA foi encaminhada ao Poder Legislativo e ao TCE no prazo legal?			
	1.1.8	Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas			
Responsável p/Contabilidade	1.1.8.1	Foi elaborado relatórios quadrimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.8.2	Os relatórios de avaliação são encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.8.3	Esses relatórios de avaliação estão sendo publicados?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PLANEJAMENTO
1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.2.1	Estudos			
Responsável p/Contabilidade	1.2.1.1	A LDO apresenta orçamento da receita das diversas unidades gestoras, em cada uma das fontes de recursos, projetada com base em série histórica de arrecadação?			

Responsável p/Contabilidade	1.2.1.2	A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.1.3	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional e econômica, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
	1.2.2	Audiência Pública			
Responsável p/Contabilidade	1.2.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 15 de setembro?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.2.3	Na audiência pública foi apresentado dados do orçamento da receita, os programas de duração continuada e os recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental?			
Responsável p/Contabilidade	1.1.2.4	Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, da ata e das presenças?			
	1.2.3	Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.			
Responsável p/Contabilidade	1.2.3.1	A LDO apresenta relatório dos projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.3.2	O Relatório foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.3.3	O Relatório foi publicado no Órgão Oficial do Município?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.3.4	O Relatório foi encaminhado ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Nova Trento?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.3.5	A LDO priorizou recursos para as obras em andamento e para conservação daquelas que se encontra em mau estado?			
	1.2.4	Elaboração do Projeto de Lei da LDO			
Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.2.4.1	A LDO foi elaborada dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária e estabeleceu as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública?			

Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.2.4.2	A LDO foi elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF dispondo, basicamente, sobre: Alteração da legislação tributária? Autorização para: Criar cargos, empregos e funções? Concessão de vantagens? Concessão de aumento aos servidores? Alteração da estrutura de carreira? Admissão de pessoal a qualquer título? Equilíbrio entre receita e despesa? Limitação de empenho? Controle de custos? Avaliação do resultado dos programas? Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas? Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida? Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior? 10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores? 11. Demonstrativo da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios? 12. Demonstrativo da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos? 13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS? 14. Avaliação da situação financeira e atuarial? 15. Estimativa e compensação da renúncia de receita? 16. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado? 17. Reserva de recursos para Riscos fiscais? 18. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência? 19. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? 20. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro? 21. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos? 22. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes? 23. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.4.3	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.4.4	Consta da LDO demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.4.5	A LDO foi encaminhada à Câmara Municipal até o dia 30 de setembro?			
	1.2.5	Apreciação e Votação da LDO no Legislativo			
Secretário de Adm. e Finanças/ Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.2.5.1	O Secretário Municipal, o responsável pela contabilidade e a Procuradoria acompanharam as discussões e votações na Câmara para apresentação de eventuais esclarecimentos aos Senhores Vereadores?			
Presidente da Câmara	1.2.5.2	O Poder Legislativo devolveu a LDO ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30 de outubro para sanção?			
	1.2.6.	Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo			
Secretário de Adm. e Finanças/ Responsável p/Contabilidade/ Procurador/ Prefeito	1.2.6.1	A LDO foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.2.7	Publicação da LDO			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.2.7.1	A LDO sancionada foi publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos?			

	1.2.8	Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.2.8.1	A LDO foi encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal no prazo legal conforme disposto na Agenda de Obrigações Diárias?			
	1.2.9	Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas			
Responsável p/Contabilidade	1.2.9.1	Foi elaborado o demonstrativo do desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais para avaliação do seu cumprimento em audiência pública, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.9.2	Os Demonstrativos de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas foram encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.9.3	Os Demonstrativos foram publicados no órgão oficial do Município?			
Responsável p/Contabilidade	1.2.9.4	A Audiência pública foi realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PLANEJAMENTO
1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	1.3.1	Estudos			
Responsável p/Contabilidade	1.3.1.1	O orçamento da receita foi quantificado com base em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.1.2	A capacidade de criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental foi apurada do confronto entre o orçamento da receita e a quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.1.3	As despesas estão demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional, programática, econômica, modalidade de aplicação, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.1.4	A LOA apresenta os Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar (federal) n° 101/2000, Portarias da STN e na LDO?			
	1.3.2	Audiência Pública			
Responsável p/Contabilidade	1.3.2.1	A Audiência pública foi agendada e convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.2.2	A audiência pública foi realizada até o dia 15 de outubro?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.2.3	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro próprio?			
	1.3.3	Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida			
Responsável p/Contabilidade	1.3.3.1	Esses estudos foram disponibilizados ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária à Câmara?			
	1.3.4	Elaboração do Projeto de Lei			
Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.3.4.1	O texto da lei dispõe sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras? Identifica o volume de recursos dos orçamentos: fiscal, da seguridade social e de investimentos das empresas? Contempla autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43, da Lei 4.320/64? A Lei Orçamentária apresenta matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa?			

Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.3.4.2	Foi elaborada mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo com o conteúdo previsto na LDO?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.4.3	A proposta orçamentária foi encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 30 de outubro?			
	1.3.5	Apreciação e Votação no Legislativo			
Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.3.5.1	A discussão e votação da proposta orçamentária na Câmara foi acompanhada pelo Secretário de Administração e Finanças, pelo Responsável pela Contabilidade e pelo Procurador para prestar eventuais esclarecimentos?			
Vereador Presidente	1.3.5.2	O Poder Legislativo devolveu a Lei Orçamentária para sanção até o dia 15 de dezembro?			
	1.3.6	Sanção pelo Chefe do Poder Executivo			
Responsável p/Contabilidade/ Procurador	1.3.6.1	A lei orçamentária foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de até 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal?			
	1.3.7	Publicação			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.7.1	A Lei Orçamentária foi publicada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos?			
	1.3.8	Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.8.1	A Lei Orçamentária Anual sancionada foi encaminhada ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.9	Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação			
Responsável p/Contabilidade	1.3.9.1	Foi elaborado o Demonstrativo do Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação na forma do Anexo IX, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
Responsável/Setor de Tributação	1.3.9.2	Foi elaborado o Demonstrativo das Medidas de Combate à Evasão e à Sonegação Fiscal com as informações exigidas pelo Tribunal de Contas?			
Responsável/Setor de Contabilidade	1.3.9.3	Foi editado Decreto Municipal aprovando o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação?			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.9.4	Esses atos foram publicados no Órgão Oficial do Município?			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.9.5	Esses atos foram encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.10	Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso			
Responsável p/Contabilidade	1.3.10.1	Foi elaborada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso de cada uma das Unidades Gestoras na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal n° 107/2011?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.10.2	A Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso foram aprovados por Decreto Municipal?			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.10.3	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.10.4	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			
	1.3.11	Desdobramento das Metas Fiscais Anuais e as Metas Físicas em Metas Quadrimestrais			
Responsável p/Contabilidade	1.3.11.1	As metas fiscais anuais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo III, do Decreto Municipal n° 107/2011?			

Responsável p/Contabilidade	1.3.11.2	As metas físicas anuais foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública?			
Responsável p/Contabilidade	1.3.11.3	O desdobramento das metas anuais em metas quadrimestrais foi aprovado por Decreto Municipal?			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.11.4	O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município?			
Chefe de Gabinete/ Gerente Legislativo	1.3.11.5	Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECEITA
2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.1.1	Lançamento de Tributos			
Responsável p/Setor de Tributação/ Gestor Samae	2.1.1.7	O valor dos tributos lançados foi calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações?			
Responsável p/Setor de Tributação/ Gestor Samae	2.1.1.8	As receitas lançadas foram registradas por sistema eletrônico de forma a permitir o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa os valores lançados e não arrecadados? Foi expedido aviso de lançamento do tributo aos respectivos contribuintes?			
Responsável p/Setor de Tributação/ Gestor Samae	2.1.1.9	Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento foram calculados na forma estabelecida pelo Código Tributário Municipal?			
Responsável p/Setor de Tributação/ Gestor Samae	2.1.1.10	Os agentes arrecadadores foram informados dos encargos moratórios incidentes sobre as receitas pagas fora do prazo de vencimento?			
Responsável p/Setor de Tributação/ Gestor Samae	2.1.1.11	As receitas arrecadadas foram baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores?			
	2.1.2	Procedimento para Alienação de Ativos			
Responsável p/Setor de Patrimônio	2.1.2.1	A alienação de bens foi precedida de solicitação da autoridade administrativa interessada, com indicação do bem a ser alienado e justificativa quanto ao interesse público?			
Gestor/ Chefe do Setor de Patrimônio	2.1.2.2	Consta do processo de alienação de bens o laudo de avaliação?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Patrimônio	2.1.2.3	A alienação foi autorizada por lei municipal?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Patrimônio	2.1.2.4	A alienação se baseou em processo licitatório regular?			

Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.1.2.5	Os recursos da alienação de ativos foram contabilizados de forma segregada para comprovação da sua aplicação em despesas de capital ou despesas com obrigações patronais?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.1.2.6	A alienação de ativo foi objeto de lançamentos de ajustes contábeis no sistema patrimonial, registro do ingresso da receita e baixa patrimonial do bem alienado?			
	2.1.3	Arrecadação das Receitas			
Gestor/ Tesoureiro	2.1.3.2	A arrecadação das receitas municipais se deu exclusivamente pela rede bancária? Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Tributação/ Tesoureiro	2.1.3.3.	O Setor de Tributação se informa diariamente das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados para fins de conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro das disponibilidades de caixa?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Tributação	2.1.3.4	Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidiu os encargos moratórios previstos no Código Tributário?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.1.3.5	As receitas vinculadas a fundos, órgãos ou despesas foram contabilizadas de forma segregada?			
Gestor/Tesoureiro	2.1.3.6	As entidades municipais civis organizadas foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos oriundos de convênios firmados com o Governo Federal e oriundos de operações de crédito?			
Gestor/Tesoureiro/ Responsável p/Contabilidade	2.1.3.7	O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedeceu ao regime de caixa?			
Responsável p/Contabilidade/ Tesoureiro	2.1.3.8	O IR e o ISS retido em Unidade Gestora diversa da Prefeitura, foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens? Esses tributos foram recolhidos à Unidade Gestora Prefeitura até o 5° dia útil do mês seguinte à retenção para registro nesta como receita orçamentária?			
	2.1.4	Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa			
Gestor/Tesoureiro	2.1.4.3	As disponibilidades de caixa para fins de aplicação no mercado financeiro foram apuradas diariamente? As disponibilidades de caixa constaram de registro próprio de forma que a vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória ficassem identificados e escriturados de maneira individualizada?			
Gestor/Tesoureiro	2.1.4.4	As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio foram aplicadas em caderneta de poupança quando a previsão de uso foi superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificou-se em prazos menores que 30 dias?			
Gestor/Tesoureiro	2.1.4.5	As receitas financeiras auferidas com a aplicação das disponibilidades de caixa foram registradas em contas do grupo "Receita de Valores Mobiliários" e de forma a preservar as sua vinculação original?			
Gestor/Tesoureiro	2.1.4.6	Quando possível, as disponibilidades de caixa foram consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos auferidos de forma a preservar a sua vinculação?			
Gestor/Tesoureiro	2.1.4.7	Os rendimentos de aplicação obtidos pela Unidade Gestora Câmara Municipal estão sendo contabilizados no fluxo extra-orçamentário e recolhidos ao caixa da Unidade Gestora Prefeitura para contabilização no fluxo orçamentário?			
	2.1.5	Dação em Pagamento			
Procurador	2.1.5.2	A dação em pagamento foi objeto de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa da Prefeitura no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo?			
Procurador	2.1.5.3	A relação entre as partes foi regida pelas normas de compra e venda?			
Procurador	2.1.5.5	A dação em pagamento foi objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal?			
Procurador	2.1.5.6	O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, foi recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável?			

Responsável p/Contabilidade	2.1.5.7	O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal foi objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio?			
Responsável p/Contabilidade	2.1.5.8	O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor foi objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial?			
	2.1.6	Baixa das Receitas Lançadas			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.6.1	A baixa das receitas lançadas tem sido realizada de forma regular até o dia seguinte ao recolhimento pelos agentes arrecadadores às contas do Município?			
	2.1.7	Restituições de Receitas			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.7.2	As restituições de receitas foram objeto de requerimento por parte do interessado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes necessários?			
Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2.1.7.3	O requerimento de restituição de receita foi examinado para constatar do direito, foi objeto de parecer fundamentado e despacho do Secretário Municipal de Administração e Finanças?			
Responsável p/Contabilidade	2.1.7.4	-O registro contábil da restituição de receita ordinária se deu através de conta redutora de receita? -O registro contábil da restituição de receita extraordinária se deu através de conta redutora de receita até o limite da sua arrecadação no exercício e o excedente através de despesa orçamentária? -O registro contábil da restituição foi feito em contrapartida com a conta 21225.00.00 – Restituição de Receitas a Pagar do Passivo Circulante?			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.7.5	As restituições de receita pagas a maior observaram o prazo máximo de cinco anos para requerer a restituição?			
	2.1.8	Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.4	Os créditos da fazenda pública municipal, inscritos em dívida ativa, identificam, pelo menos, o nome e o endereço completo do contribuinte, o número da inscrição cadastral, a natureza do crédito, valor e data de vencimento?			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.5	O valor dos créditos inscritos em dívida ativa pelo responsável pela Tributação foi informado ao responsável pela Contabilidade para o devido registro patrimonial? Os contribuintes foram notificados administrativamente no prazo de sessenta dias, contados da data da inscrição do respectivo débito em dívida ativa, para pagamento ou contestação no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação?			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.6	O responsável pelo Setor de Tributação expediu CDA e encaminhou a Procuradoria Geral do Município no prazo de 60 dias, contados da expiração do prazo dado ao contribuinte para pagamento ou contestação?			
Procurador	2.1.8.7	A Procuradoria Geral do Município notificou o contribuinte devedor no prazo de 60 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, do valor do seu débito para com a Fazenda Pública Municipal e que este seria objeto de execução fiscal?			
Procurador	2.1.8.8	A Procuradoria Geral do Município, no prazo de 150 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, ajuizou as respectivas ações de cobrança desses créditos?			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.9	A cobrança dos créditos da fazenda pública foi objeto de baixa no livro da Dívida Ativa e comunicação ao responsável pela Contabilidade para os devidos registros?			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.8.10	O estoque da dívida ativa está sendo objeto de atualização mensal do seu valor, com a agregação dos encargos moratórios e informação do valor da atualização à contabilidade para registro patrimonial?			
	2.1.9	Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.9.1	Ocorreram atos caracterizados como renúncia de receita?			

Responsável pelo Setor de Tributação/ Procurador	2.1.9.2	a) A renúncia de receita foi formalizada através de processo? b) Demonstrou que atende ao disposto na LDO? c) Tem autorização em lei municipal? d) Foi prevista em contas redutoras no orçamento da receita constante da Lei Orçamentária Anual? e) Foi elaborado o procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
Responsável pelo Setor de Tributação	2.1.9.3	A estimativa do impacto orçamentário-financeiro foi elaborada para o exercício em que iniciou a vigência da renúncia e para os dois seguintes, comprovou que atendeu o disposto na LDO e a pelo menos uma das condições estabelecidas no artigo 14 da LRF?			

Relato dos achados apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECEITA
2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.2.1	Arrecadação			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.1.2	Nos pagamentos realizados, quando cabível, foram realizadas as retenções a título, por exemplo: de caução, fiança, INSS, IRRF, imposto sobre serviços e outras? Houve operação de crédito por antecipação de receita?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.1.3	Essas retenções, quando recursos de terceiros, foram contabilizadas de forma segregada?			
Gestor/ Tesoureiro	2.2.1.4	As retenções, quando referentes a garantias contratuais, são aplicadas no mercado financeiro?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.1.5	As retenções relacionadas à IRRF, ISS e outros tributos, quando realizadas por unidades gestoras diversa da Prefeitura, foram contabilizadas no fluxo extra-orçamentário e transferidas à Prefeitura para registro como receita orçamentária?			
	2.2.2	Restituição de Receita Extra-Orçamentária			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.2.1	Houve restituição de receita extra-orçamentária em razão de retenção a maior ou indevida?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.2.2	As restituições ocorridas foram objeto de requerimento pelo interessado, com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos documentos comprobatórios?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.2.3	O pedido de restituição foi objeto de exame e despacho do Secretário de Administração e Finanças ou Gestor da Unidade?			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade/ Tesoureiro	2.2.2.4	As restituições foram processadas com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo contas do Passivo e Ativo Circulante do grupo financeiro?			
	2.2.3	Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO			
Secretário/ Gestor	2.2.3.1	A Unidade Gestora realizou no exercício operação de crédito por ARO? A operação observou o disposto no capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001?			
Secretário/ Gestor	2.2.3.2	A operação de crédito por ARO foi realizada e paga no período de 10/01 a 20/12 do mesmo exercício? A Unidade Gestora observou a vedação de realização operação de crédito por ARO no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada?			
Secretário/ Gestor/ Responsável p/Contabilidade	2.2.3.3	O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

3. DESPESA
3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.1.1.	Levantamento das Necessidades			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.1.1	As necessidades da Administração, para efeito de contratação, foram apuradas de forma tempestiva em obediência ao princípio do planejamento das ações de forma a evitar o parcelamento nas contratações?			
	3.1.2	Requisição			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.2.1	As necessidades da Administração foram objeto de requisição ao Secretário de Administração e Finanças ou Gestor correspondente com identificação das quantidades, especificação completa do objeto e justificativa sobre a necessidade para adoção dos procedimentos legais pelo Setor de Compras? Quando a necessidade se referiu a obras ou serviços de engenharia a requisição veio acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo?			
	3.1.3	Orçamento de Preços			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.3.1	Nos processos de compras consta orçamento de preços apurados em pesquisa de mercado ou em banco de dados de fornecedores? Nas contratações diretas o fornecedor escolhido tem sido aquele que apresentou o menor preço no orçamento? O menor preço ou o preço médio dos orçamentos tem servido de referência para as contratações através de processo licitatório?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.3.2	As contratações observam a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa?			
	3.1.4	Desapropriação			
Procurador	3.1.3.1	O Município realizou operação de desapropriação?			
Procurador	3.1.3.2	A desapropriação baseou-se em decreto do Chefe do Poder Executivo com identificação completa do bem, destinação, nome do expropriado, valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário?			
Responsável pela Contabilidade	3.1.3.3	Foi elaborado o procedimento administrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro?			
Procurador	3.1.3.4	Os bens havidos por processo de desapropriação foram empregados nos fins indicados no processo?			
Procurador	3.1.3.5	A desapropriação se deu de forma amigável? A desapropriação se deu de forma judicial?			
Responsável pela Contabilidade	3.1.3.6	No caso da desapropriação ter sido processada de forma judicial o valor foi depositado em juízo mediante registro contábil na conta 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas?			
Responsável pela Contabilidade	3.1.3.7	No caso da desapropriação ter sido processada de forma amigável, a despesa obedeceu aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura pública), pagamento e registro do bem no Patrimônio do Município?			
	3.1.5	Verificação da Disponibilidade Orçamentária			
Responsável p/Contabilidade		Os processos de compras são encaminhados à contabilidade para informação sobre a classificação da despesa e disponibilidade orçamentária e financeira?			
	3.1.6	Abertura de Créditos Adicionais			
Responsável p/Contabilidade	3.1.6.2	Os créditos adicionais suplementares e especiais foram processados com base em autorização em lei municipal?			

Responsável p/Contabilidade	3.1.6.3	Os créditos extraordinários abertos foram objeto de imediato conhecimento ao Poder Legislativo?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.6.4 3.1.6.5	Os créditos adicionais suplementares e especiais abertos indicam as fontes de recursos e elas efetivamente existiam?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.6.6	Na apuração do excesso de arrecadação por fontes foi deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.6.8	A reabertura de crédito adicional especial ou extraordinário no exercício se deu com base no fato de terem sido abertos nos últimos quatro meses do exercício anterior?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.6.9	A abertura de créditos adicionais foi iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.6.10	A ação governamental objeto de crédito adicional especial estava contemplada no PPA e na LDO?			
	3.1.7	Autorização da Autoridade Competente			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.7.1	As contratações de obras e fornecimento de bens e serviços foram autorizadas pela autoridade competente?			
	3.1.8	Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas			
Responsável p/Contabilidade	3.1.8.1 a 3.1.8.4	A geração de despesas, caracterizadas como criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, ou obrigatórias de caráter continuado, foram precedidas do procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e elaboradas de acordo com as normas?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Responsável p/Contabilidade	3.1.8.5	O procedimento administrativo foi considerado como condição prévia para licitação e empenho da despesa?			
	3.1.9	Licitação			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.1	As licitações foram realizadas com base em estimativas de consumo das necessidades, nas requisições feitas pelas diversas unidades administrativas e autorizadas pela autoridade competente?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.2	Quando cabível, o processo de estimativa de impacto orçamentário-financeiro integrou o processo licitatório?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.3	Os processos licitatórios observaram os princípios da igualdade de condições dos concorrentes, publicidade, escolha da proposta mais vantajosa para a administração e as modalidades adequada para cada caso?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.4	A comissão de licitação foi renovada para o exercício?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 “a”	As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numeradas, registradas em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 “b”	Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato?			

Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "c"	Consta do processo licitatório, parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "d"	As propostas foram recebidas pela comissão de licitação mediante protocolo?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "e"	As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em ata?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "f"	Os documentos de habilitação e proposta em cada processo licitatório foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.5 "g"	O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.6	Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação a autoridade competente e publicação no prazo legal?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.7	Há cadastro atualizado de fornecedores?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.8	Foi publicado chamamento público anual para atualização do registro cadastral e ingresso de novos interessados em fornecer a Prefeitura?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.10	Os processos licitatórios foram enviados ao Tribunal de Contas via e-SFINGE no prazo legal?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.11	Os processos licitatórios de valor enquadrável na modalidade concorrência foram enviados ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.12	Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia tramitaram pelo responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras para cadastramento das informações e dados necessários?			
Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.9.13	Os boletins de medição, depois de aprovados pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviço de engenharia, transitaram pela responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras?			
	3.1.10	Empenho			
Responsável p/Contabilidade	3.1.10.7	Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia, com base em contrato, convênio, autorização de obra, serviço ou fornecimento?			

Responsável p/Contabilidade	3.1.10.8	A nota de empenho apresenta as informações mínimas como: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de financiamento, valores unitário e total, dedução do saldo da dotação, tipo de empenho, nome do credor, endereço, especificação completa da despesa, número e a modalidade de licitação, número do contrato e seus aditivos, número do convênio, identificação e assinatura da autoridade competente, do contador e do responsável pelo serviço?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.10.9	Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho e se constitui de documentos regulares?			
Responsável p/Contabilidade	3.1.10.10	As notas de empenho estão arquivadas em ordem de numeração e acompanhadas dos documentos que lhe deram origem?			
	3.1.11	Reinscrição de Restos a Pagar			
Responsável pela Contabilidade	3.1.11.1	Ocorreu reinscrição de restos a pagar prescritos ou cancelados?			
Responsável pela Contabilidade	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar baseou-se em processo com tramitação regular e deferido?			
Responsável pela Contabilidade	3.1.11.1	A reinscrição de restos a pagar foi objeto de empenhamento como despesas de exercícios anteriores?			
	3.1.12	Empenho da Despesa com Publicidade			
Assessor de Imprensa/ Gestor	3.1.12.1	A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos ocorrida no período de referência foram de caráter educativo, informativo ou de orientação social e delas não constou nomes, símbolos ou imagens que poderiam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos?			
Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.12.2	Os comprovantes de despesa com publicidade estão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa a criação e produção? Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade? Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação? Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva? Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados?			
Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.12.3	Nos últimos de três meses de que antecedeu a eleição foi observada a vedação de realizar despesas com publicidade e propaganda?			
Secretário/ Assessor/ Responsável pela Contabilidade/ Gestor	3.1.12.4	No ano eleitoral foi observado que os gastos com publicidade e propaganda não poderia exceder a média de gastos dos últimos três exercícios anteriores a eleição ou os gastos do exercício imediatamente anterior?			
	3.1.13	Empenho de Adiantamento da Despesa			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.13.1	A concessão de adiantamento foi realizada somente a servidores designados e para atender despesas excepcionais, expressamente definidas na lei municipal n° 2423/2011?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.13.2	A concessão de adiantamento teve origem em requerimento deferido pela autoridade competente e mediante empenho prévio na dotação própria?			
Secretário de Administração e Finanças/ Gestor	3.1.13.3	O valor adiantado para despesas miúdas e de pronto pagamento se situou dentro do limite de até R$ 2.000,00 e o servidor estava habilitado a receber adiantamento?			
Secretário de Administração e Finanças/ Gestor	3.1.13.4	Foi realizado adiantamento para servidor responsável por mais de um adiantamento, com prestação de contas não aprovada ou declaração em alcance?			

Secretário de Administração e Finanças/ Gestor	3.1.13.5	O valor do adiantamento foi movimentado através de conta bancária especialmente aberta para este fim?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.13.6	O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, foi recolhido ao tesouro municipal através de depósito bancário e mediante anulação de ordem de pagamento e de empenho?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.13.7	Os adiantamentos concedidos são controlados através de registros contábeis no sistema de compensação? As prestações de contas dos adiantamentos foram feitas no prazo legal?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	3.1.13.8	As prestações de contas de adiantamentos foram entregues ao responsável pelo controle interno para análise e parecer? O responsável pelo controle interno emitiu parecer conclusivo no prazo de 30 dias, contados do seu recebimento? As prestações de contas consideradas regulares com ressalva e recomendação foram objeto de notificação do responsável? As prestações de contas consideradas irregulares no todo ou em parte foram objeto de notificação do responsável para devolução aos cofres públicos o valor das despesas glosadas ou para apresentar recurso no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	3.1.13.9	Nas prestações de contas de adiantamentos, os documentos fiscais estão em nome da Unidade Gestora correspondente, com datas do período de aplicação, sem rasuras, de fácil leitura no que se refere a data, valor, quantidade e objeto?			
Diretor de Controle Interno	3.1.13.10	As prestações de contas de adiantamentos são compostas dos documentos abaixo: Cópia do requerimento do adiantamento com autorização da autoridade competente? Cópia da nota de empenho e da ordem de pagamento? Balancete de prestação de contas evidenciando o valor recebido, a relação das despesas realizadas e o valor do saldo eventualmente devolvido? Documentos fiscais de despesa em original e comprovante de depósito do saldo do adiantamento não aplicado quando for o caso e das retenções de INSS, ISS, IRRF?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.13.11	A Controladoria Geral do Município é notificada pelo Setor Contábil da concessão do adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de prestação de contas?			
Diretor de Controlador Interno	3.1.13.12	Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, a Controladoria Geral tem notificado o responsável a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação?			
Diretor de Controlador Interno	3.1.13.13	Não observado o prazo da notificação acima referida a Controladoria Geral do Município declarou o servidor em alcance, comunicou o fato a contabilidade para registro do crédito e propôs a instauração de tomada de contas especial para ressarcimento do dano causado ao erário?			
	3.1.14	Empenho da Diária			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	3.1.14.1	As diárias pagas foram autorizadas pela autoridade competente e referem-se a viagem de interesse público?			
Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	3.1.14.2	A concessão de diárias observou os critérios estabelecidos na norma de controle interno de pagar o valor correspondente a uma diária para deslocamento com pernoite e 1/2 diária para deslocamentos com duração superior a quatro horas?			
Secretário/	3.1.14.3	No requerimento para pagamento da diária foi anexado o roteiro de viagem com indicação dos dados do servidor, deslocamento, meio de transporte utilizado, justificativa quando o deslocamento foi por via aérea, objetivo da viagem, número de diárias, valor, quitação do credor, nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente?			

Responsável pelo Setor de Recursos Humanos/ Responsável pela Contabilidade	3.1.14.4	O roteiro de viagem autorizado foi encaminhado a contabilidade para empenho prévio, liquidação da despesa e registro da responsabilidade pela prestação de contas no sistema de compensação?			
Gestor/ Tesoureiro	3.1.14.5	O pagamento da diária se deu através de cheque nominal ou ordem bancária?			
Gestor/ Tesoureiro	3.1.14.6	O servidor beneficiário de diária prestou contas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno programado, apresentando documento comprobatório da realização da viagem e devolveu eventual saldo aos cofres públicos os valores sem comprovação?			
Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	3.1.14.7	Comprovada a realização da viagem ou quando ocorreu a devolução de diária, a contabilidade foi notificada pela tesouraria para baixa da responsabilidade no sistema de compensação e/ou registro da anulação da despesa?			
	3.1.15	Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.15.1 3.1.15.2 3.1.15.3	No período auditado a Unidade realizou transferência de recursos a entidades de direito público ou privado a título de contribuições, auxílios e subvenções sociais?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.15.4	No processo de transferência de recursos constam os requisitos exigidos na norma de controle interno de: Requerimento ao Chefe do Poder executivo? Plano de Aplicação? Cópia do Estatuto social da entidade beneficiada? Documentos de posse da diretoria da entidade? Documentos pessoais do representante legal da entidade? Comprovante de Registro da entidade na Secretaria Municipal de Assistência Social? A transferência atendeu as condições estabelecidas na LDO? Autorização em Lei Municipal específica? Comprovação de previsão de recursos na LOA? A entidade movimentou os recursos através de conta bancária? Quando do recebimento do recurso a entidade estava em dia com as prestações de contas? A transferência de recursos se deu com base em termo de convênio assinado entre as partes?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.15.5	A transferência de recursos as entidades foram objeto de registro contábil no sistema de compensação para controle da apresentação de prestação de contas?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	3.1.15.6	As entidades beneficiadas prestaram contas no prazo de 30 (trinta) dias, contados do dia do depósito da parcela na conta mediante apresentação de balancete, documentos fiscais originais com data dentro do prazo de vigência do convênio, declaração firmada pelo representante legal da entidade que os recursos foram aplicados em conformidade com o objeto do convênio, cópia do extrato bancário com a movimentação completa dos recursos e cópia do cheque utilizado para pagamento?			
Diretor de Controle Interno	3.1.15.7	As prestações de contas foram analisadas pela Controladoria Geral do Município?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.15.8	As prestações de contas consideradas regulares pela Controladoria Geral do Município foram encaminhadas ao Setor de Contabilidade para baixa de responsabilidade?			
Diretor de Controle Interno/ Responsável pela Contabilidade	3.1.15.9	As prestações de contas consideradas irregulares pela Controladoria Geral do Município foram objeto de registro contábil do crédito, declaração de inadimplência, providências para ressarcimento do erário e, quando necessário, instauração de tomada de contas especial?			
	3.1.16	Formalização do Contrato			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.1	Os contratos administrativos estabelecem de forma clara e precisa as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes?			

Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.2	Quando exigido pela norma legal os contratos tem sido formalizados?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.3	Os contratos e seus aditivos foram elaborados em conformidade com o Capítulo III, da Lei 8666/93, publicados na imprensa oficial do Município no prazo legal e enviados ao Tribunal de Contas por meio eletrônico?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.16.4	Os contratos foram registrados em livro próprio ou em arquivo eletrônico e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras/ Procurador	3.1.16.5	A minuta dos contratos e seus aditivos foram previamente examinados pela Assessoria Jurídica?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.16.6	A execução dos contratos e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela administração e com registro em livro próprio das ocorrências?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.16.7	Os contratos estão sendo objeto de controle quanto à execução, cumprimento do prazo, vigência e aditamentos tempestivos?			
	3.1.17	Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.17.1	As contratações realizadas pelo Município foram atendidas mediante autorizações formais expedidas pela autoridade competente?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.17.2	As autorizações de fornecimento foram emitidas em três vias com destinação de uma via para o fornecedor, uma via para a contabilidade e uma via para arquivo no Setor de Compras, Licitações e Contratos?			
	3.1.18	Anulação de Empenho			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.18.1	As anulações de empenhos estão fundamentadas pelo servidor responsável e autorizadas pela autoridade competente?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.18.4	As notas de anulação de empenho contem informações básicas, exigidas na norma de controle interno número 3.1.17.4?			
	3.1.19	Liquidação da Despesa			

Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.19.1	O estágio da liquidação da despesa tem se baseado nos dados da licitação, do contrato, da autorização de fornecimento, da nota de empenho, do boletim de medição, do documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da execução da obra ou serviço, observado a importância exata a ser paga e o verdadeiro credor?			
Gestor/ Responsável p/Setor de Licitações, Contratos e Compras	3.1.19.2	A liquidação da despesa tem se efetivado com atestado aposto no documento fiscal pelo setor correspondente, responsável pelas compras, execução da obra ou serviço ou pelo requisitante?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.3	O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente tem sido encaminhado ao Setor de Contabilidade para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.4	Quando da liquidação da despesa, os bens de uso especial ou dominial têm sido objeto de registro contábil no sistema patrimonial?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.5	Os empenhos e liquidações de obras, caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais, foram objetos de registro contábil em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial?			
Gestor/ Engenheiro	3.1.19.6	Em se tratando de obras, quando da sua conclusão, foi emitido o respectivo termo de recebimento provisório e definitivo?			
Gestor/ Procurador	3.1.19.7	Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.19.8	Os órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios tem sido informados sobre os valores pagos aos fornecedores?			
	3.1.20	Incorporação de Bens ao Patrimônio			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Responsável pelo Patrimônio	3.1.20.1	Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, foi realizado o registro do bem no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem?			
	3.1.21	Registro de Entrada do Material no Almoxarifado			
Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	3.1.21.1	Os materiais adquiridos e sem previsão de consumo imediato, tem sido objeto de registro contábil na conta Almoxarifado?			
Gestor/ Responsável pelo Patrimônio	3.1.21.2	Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado?			
Gestor/ Responsável pelo Patrimônio/ Responsável pela Contabilidade	3.1.21.3	As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa?			
Secretário/ Gestor	3.1.21.4	A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde são objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome dos Munícipes beneficiados?			
	3.1.22	Pagamento da Despesa			
Gestor/Tesoureiro	3.1.22.1	O pagamento da despesa é feito mediante autorização da autoridade competente e após regular liquidação?			

Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.22.2	A ordem de pagamento da despesa é processada pelo serviço de contabilidade?			
Gestor/Tesoureiro	3.1.22.3	Os pagamentos obedeceram à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos? Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado na imprensa oficial do Município?			
Gestor/Tesoureiro	3.1.22.4	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24, da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura?			
	3.1.23	Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, etc.			
Gestor/ Responsável p/Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.23.1	As ordens de pagamento registram as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente com evidência do valor líquido a ser pago ao credor?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.23.2	As retenções foram registradas contabilmente de forma individualizada em contas específicas no fluxo orçamentário ou extra-orçamentário de acordo com sua natureza?			
Gestor/ Tesoureiro	3.1.23.3	As retenções originárias de garantias contratuais foram aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.23.4	As retenções relacionadas ao ISS, IRRF e créditos da Fazenda Pública realizadas pelas Unidades Gestoras tem sido recolhidas à Unidade Gestora Prefeitura até o quinto dia útil do mês subseqüente à retenção?			
	3.1.24	Anulação de Pagamento			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.24.1	As anulações de pagamento identificam o motivo?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.24.2	Os recursos financeiros originários da anulação de pagamentos retornaram às contas bancárias originais?			
	3.1.25	Inscrição em Restos a Pagar			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.25.1	A inscrição de despesas em restos a pagar distingue as processadas das não processadas?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.25.2	O registro contábil da inscrição de despesas em restos a pagar é especificado por exercício e por credor com especificação do serviço da dívida a pagar?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.25.3	No último ano do mandato ocorreu registro de restos a pagar não processados sem disponibilidade de caixa na fonte de recursos?			
Gestor/Tesoureiro	3.1.25.4	O pagamento de restos a pagar foi realizado em obediência a ordem cronológica?			
	3.1.26	Prestação de Contas de Convênio			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.26.1	Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios foram computados á crédito do convênio e aplicado no seu objeto?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.26.2	Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade e dentro do prazo conveniado?			

Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.26.4	Os saldos financeiros dos convênios foram devolvidos no prazo à entidade ou ao órgão repassador dos recursos e mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício ou por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso?			
	3.1.27	Transferências Financeiras Concedidas			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade/ Tesoureiro	3.1.27.1	As transferências financeiras às Unidades Gestoras foram realizadas de acordo com a programação financeira?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.2	O registro contábil dessas transferências financeiras foi realizado em conta do grupo "5. Resultado Aumentativo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas"?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.3	As transferências financeiras a Câmara foram realizadas dentro do limite e no prazo legal?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.4	Os dados da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras foram disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de referência para consolidação?			
Gestor/ Responsável pela Contabilidade	3.1.27.5	Os saldos financeiros da Câmara em 31/12 não comprometidos foram recolhidos ao caixa do tesouro municipal no prazo?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

3. DESPESA
3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.2.1	Cancelamento de Restos a Pagar			
Gestor/Responsável pela Contabilidade	3.2.1.1	Os restos a pagar não processados e não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição foram cancelados?			
Gestor/Responsável pela Contabilidade	3.2.1.2	O registro contábil do cancelamento de restos a pagar se deu em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício"?			
	3.2.2	Pagamento de Retenções			
Gestor/Tesoureiro	3.2.2.1	O pagamento das retenções como INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras observaram as respectivas datas de vencimentos, no caso de contribuições previdenciárias e o contrato, no caso de caução?			
Gestor/Tesoureiro	3.2.2.2	A iniciativa dos processos de pagamento das cauções foi do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes?			
Gestor/Tesoureiro	3.2.2.3	Os requerimentos para pagamento das retenções foram examinados para constatar do direito, emissão de parecer fundamentado e autorização pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças?			
Gestor/Tesoureiro/ Responsável pela Contabilidade	3.2.2.4	Autorizado o pagamento de retenções, ele se efetivou com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro?			
	3.2.3	Pagamento de Restos a Pagar			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.3.1	O pagamento de Restos a Pagar foi efetuado mediante ordem do Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado e após regular liquidação?			

Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.3.2	O pagamento de Restos a Pagar obedeceu, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.3.3	Os Restos a Pagar cujos valores se enquadram no limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, foram pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.4	Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária – ARO			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.4.1	O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO foi realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário?			
Secretário/ Gestor/ Tesoureiro	3.2.4.2	Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO foram contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/ Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

4. PATRIMÔNIO
4.1. BENS IMÓVEIS

Responsá-vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.1.1	Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação			
Gestor/ Responsá-vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.2	A movimentação sofrida pela conta "Bens Imóveis" se deu por: Aquisição? Recebimento em doação? Recebimento por dação em pagamento? Aquisição por desapropriação? Aquisição por usucapião? Transferência por doação? Transferência por alienação? Construção ou ampliação? Reavaliação? Perda por sinistro? Depreciação? Exaustão? Outras situações? Especificar: _____			
Gestor/ Responsá-vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório?			
Gestor/ Responsá-vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.3	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como: Planta do terreno com representação das benfeitorias? Planta de situação? Folha de tombo? Termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído? Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial? Laudo de vistoria? Termo de entrega e recebimento do imóvel? Termos de recebimento provisório e definitivo de obra? Original do "habite-se"?			

Gestor/ Responsá- vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.4	A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma de controle interno, como: (?) Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel e eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos que financiou a aquisição e nome do transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, número de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrição dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.			
Gestor/ Responsá- vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.5	Há registro de relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse, a cada um ano?			
Gestor/ Responsá- vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.6	Há registro de emissão de laudo de avaliação dos imóveis emitido por comissão e atualização por lançamento contábil no ativo permanente a cada dois anos?			
Gestor/ Responsá- vel p/Setor Patrimônio	4.1.1.7	O controle dos bens imóveis é realizado de forma documental, através de processos; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PATRIMÔNIO
4.2. BENS MÓVEIS

Responsá- vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Gestor/ Respon- sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1	Controle Contábil, Cadastral e Físico?			
Gestor/ Respon- sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.1	Os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração?			
Gestor/ Respon- sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.2	O valor dos registros contábeis dos bens móveis confere com os registros cadastrais?			
Gestor/ Respon- sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.3	Há registro de inventário anual dos bens móveis?			
Gestor/ Respon- sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.4	No controle dos bens móveis há registro de: Distribuição dos bens móveis para as unidades administrativas? Afixação de chapas de identificação com número do registro? Emissão de termo de responsabilidade e guarda dos bens? Recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação ou doação, etc.? Redistribuição? Empréstimo, troca ou transferência: Baixa, etc.?			

Gestor/ Respon-sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.5	No controle cadastral dos bens móveis há informações de: Número do registro cadastral? Requisitante do bem? Nomenclatura e descrição do bem? Dados do fornecedor? Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos que financiou a aquisição? Movimentação de carga, data, número do documento fiscal, número do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração, etc.? Identificação do responsável que autorizou sua baixa?			
Gestor/ Respon-sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.6	As ocorrências com os bens são comunicadas pelos usuários ao Responsável pelo Patrimônio?			
Gestor/ Respon-sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.7	Há trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis?			
Gestor/ Respon-sável pelo Setor de Patrimônio	4.2.1.8	Quando necessário os responsáveis pela guarda de bens móveis solicitam trabalhos de manutenção preventiva e corretiva?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

ATOS DE PESSOAL
5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Responsá-vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.1.1	Provimento Efetivo			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.1	A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu com base em aprovação em concurso público?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.2	O concurso público foi realizado mediante autorização da autoridade competente para preenchimen-to de cargos vagos de necessidade permanente para a administração?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.3	O concurso público obedeceu aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralida-de, publicidade e fez reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência?			

Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.4	a) As nomeações foram formalizadas através de processos administrativos e estes se encontram arquivados no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? b) Dos processos administrativos de nomeação constam a documentação abaixo exigida na norma de controle interno n° 5.1.1.4 constante do Anexo I, do Decreto Municipal n° 107/2011: Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? Autorização específica na LDO? Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro? Número do Edital do Concurso Público? Comprovação da homologação do resultado final do concurso? Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados? Ato de admissão? Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente? Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? Regime jurídico? Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? Termo de posse? Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Diretor de Controle Interno	5.1.1.5	As informações sobre o edital e sobre ás nomeações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.6	No estágio probatório os servidores nomeados estão sendo avaliados na forma do regulamento?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.7	Aprovado no estágio probatório o servidor foi declarado estável no serviço público?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.1.8	Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa?			
	5.1.2	Provimento Temporário			

Gestor/ Respon- sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.1	A contratação de pessoal por tempo determinado ocorreu nas seguintes situações: Por motivo de excepcional interesse público? Para substituir servidor efetivo? Para cumprir objeto de convênio e programas temporários firmados com órgãos públicos federais, estaduais, entidades beneficentes sem fins lucrativos, programa de reflorestamento, campanhas relativas ao lixo e programa de alfabetização de adultos?			
Gestor/ Respon- sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.2	A investidura em cargo público de provimento temporário decorreu da aprovação em processo seletivo simplificado salvo em situações de emergência e estado de calamidade pública? A contratação se deu com base em autorização em lei municipal e previsão na LDO? A contratação se destinou a substituir servidor em: Licença para tratamento de saúde? Afastamento para cumprir pena disciplinar? Serviço militar obrigatório? Licença sem vencimento para tratar de serviços de interesse particular? Licença para assistência pessoal, tratamento de pessoa da família? Licença por mudança de domicílio quando casado? Licença prêmio? Afastamento definitivo na impossibilidade de realização imediata de concurso público para preenchimento da vaga?			
Gestor/ Respon- sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.3	A contratação de pessoal temporário se deu com base em autorização da autoridade competente?			
Gestor/ Respon- sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.4	O prazo de vigência das contratações de pessoal por tempo determinado obedeceu 1. O prazo em que servidor titular ficar afastado? 2. O prazo em que perdurou a situação de emergência ou estado de calamidade pública? 3. O prazo do convênio ou programa?			

Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.2.5	O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? O processo está instruído com os seguintes documentos: 1. Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público? 2. Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público? 3. Comprovação de autorização específica na LDO? 4. Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria? 5. Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? 6. Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? 7. Número do Edital do Processo Seletivo? 8. Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo? 9. Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados? 10. Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso? 11. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? 12. Regime jurídico? 13. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? 14. Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Diretor de Controle Interno	5.1.2.6	As informações sobre o edital e sobre ás contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.3	Provimento em Comissão			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.1	As nomeações para cargo em comissão atendeu ao limite de vagas fixadas em lei?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.2	As nomeações para cargo em comissão se destinaram ao desempenho de atribuições de chefia, direção e assessoramento?			

Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.3.3	O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação para cargo em comissão se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade? O processo está instruído com os seguintes documentos: Comprovação de autorização específica na LDO? Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? Ato de nomeação? Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente? Comprovação da existência de cargo criado por lei? Regime jurídico? Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? Termo de posse? Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?			
Diretor de Controle Interno	5.1.3.4	As informações sobre as nomeações em cargo em comissão ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
	5.1.4	Provimento dos Cargos Eletivos			
Secretário da Câmara	5.1.4.1	Os vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
Secretário da Câmara	5.1.4.1	O termo de posse do vereador foi assinado em livro próprio?			
Secretário da Câmara	5.1.4.2	O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais?			
Secretário da Câmara	5.1.4.2	O termo de posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito?			
Secretário da Câmara	5.1.4.3	Os membros do Conselho Tutelar, eleitos por eleição direta na forma do Estatuto foram nomeados pelo Chefe do Poder Executivo?			
Secretário da Câmara	5.1.4.3	Os membros do Conselho Tutelar foram empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio?			
	5.1.5	Estagiários			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.2	A contratação de estudantes estagiários se realizou através de processo seletivo?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.2	Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores?			

Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.3	Há controle da matrícula e freqüência às aulas pelos estagiários?			
Gestor/ Respon-sável p/ Setor de Recursos Humanos	5.1.5.4	Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

5. ATOS DE PESSOAL
5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

Responsá-vel	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.2.1	Registro Funcional			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.1.1	As ocorrências funcionais do servidor, como promoções, atribuições, licenças, punições e outras, estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado?			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.1.2	Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais?			
	5.2.2	Frequência			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.2.1	A freqüência do servidor ao trabalho é controlada através de registro do ponto?			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.2.1	A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto?			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.2.2	As faltas justificadas, quando possíveis, foram comprovadas?			
	5.2.3	Hora Extra			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.3.1	Houve pagamento de hora extra a servidores? As horas extras realizadas e pagas foram objeto de requerimento pelo servidor, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional e autorização pela autoridade competente? As horas extras pagas tiveram como base o registro no cartão ponto?			
	5.2.4	Férias			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.4.1	As férias devidas aos servidores foram concedidas dentro dos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, baseada em escala previamente elaborada e aprovada pela autoridade competente?			
	5.2.5	Licença Prêmio			
Gestor/Res-ponsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.5.1	As licenças prêmios concedidas aos servidores foram objeto de requerimento pelo servidor? Na concessão de licença prêmio a servidores efetivo foi observado o cumprimento do período aquisi-tivo e o interesse público?			

	5.2.6	Promoções			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.6.1	As promoções funcionais previstas no estatuto e concedidas aos servidores são objeto de controle quanto à sua concessão?			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.6.1	As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente?			
	5.2.6-A	Elaboração da Folha de Pagamento			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.6-A-1	As verbas salariais da remuneração mensal de cada servidor foram calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar?			
	5.2.7	Gfip - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.7.1	A Gfip das Unidades Gestoras com CNPJ tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias?			
	5.2.8	Demonstrativo Previdenciário			
Diretor do Iprevent	5.2.8.1	O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos e conforme Agenda de Obrigações?			
	5.2.9	Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.9.1	O Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores de que trata a IN TC n° 02/2001 está sendo elaborado e enviado ao Tribunal de Contas no prazo legal?			
	5.2.10	Declaração de Bens			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.10.1	A Declaração de Bens com indicação das fontes de renda do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, está sendo entregue no Setor de Recursos Humanos para guarda e remessa ao Tribunal de Contas quando requisitado?			
	5.2.11	Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.11.1	Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente na imprensa oficial do Município?			
	5.2.12	Rais			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.12.1	A Rais das Unidades Gestoras com CNPJ foram preenchidas e encaminhadas à CEF no prazo legal?			
	5.2.13	Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.13.1	A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda?			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.2.13.2	Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

5. ATOS DE PESSOAL
5.3. VACÂNCIA

Responsável	Nº de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.3.1	5.3.1. Cargos Efetivos			
Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos	5.3.1.1	Na vacância de cargo efetivo por pedido de exoneração, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de exoneração? Declaração de bens do exonerado? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Atestado deminissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município?			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Iprevent	5.3.1.2	Na vacância de cargo por aposentadoria compulsória, no processo constam os documentos: Requerimento do interessado com pedido de aposentadoria ou informação da Gerência de Recursos Humanos com base em levantamento realizado? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria com publicação no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Iprevent	5.3.1.3	Na vacância de cargo por aposentadoria voluntária, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Atestado deminissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Iprevent	5.3.1.4	Na vacância de cargo por aposentadoria involuntária, decorrente de acidente de trabalho ou doença, no processo constam os documentos: Declaração de acidente de trabalho ou parecer final da junta médica? Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria publicada no órgão de imprensa do Município? Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa eletrônica de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da aposentadoria, para registro?			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos/ Diretor do Iprevent	5.3.1.5	Na vacância de cargo por falecimento do servidor, no processo constam os documentos: Atestado de óbito? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo da pensão eventualmente devida? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de concessão de pensão com publicação no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Comprovante de remessa de informações e documentos ao Tribunal de Contas no prazo de 90 dias, contados da concessão da pensão, para registro?			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.3.1.5	Na vacância de cargo por exoneração do servidor, no processo constam os documentos: Processo administrativo para exoneração? Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração com publicação no órgão de imprensa do Município? Atestado deminissional de saúde? Declaração de bens do exonerado?			

	5.3.2	Cargos em Comissão			
Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos	5.3.2.1 e 5.3.2.2	Na vacância de cargo em comissão, no processo constam os documentos: Carta com pedido de exoneração ou ordem da autoridade competente? Declaração de bens; Cálculo de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração editada pela autoridade competente? Publicação da Portaria no órgão oficial do Município?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	6.1	Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação			
Responsável p/ Contabilidade	6.1.1	Foram elaborados e publicados os demonstrativos de avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação em cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira?			
	6.2	Limitação de Empenho			
Gestor/Responsável p/ Contabilidade	6.2.1 e 6.2.2	Nas fontes de recursos em que a meta bimestral de arrecadação não foi alcançada foi editado, nos trinta dias subseqüentes ao encerramento de cada bimestre, decreto de limitação de empenho e movimentação financeira?			
Gestor/Responsável p/ Contabilidade	6.2.3	O montante da dívida fiscal líquida, ao final de cada quadrimestre, ultrapassou o limite de 120% da Receita Corrente Líquida? Em caso positivo foi editado decreto de limitação de empenho e movimentação financeira?			
Responsável p/ Contabilidade	6.2.4	A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário foi comunicado tempestivamente ao Chefe do Poder Legislativo? O Chefe do poder Legislativo editou decreto de limitação de empenho em atendimento à comunicação realizada pelo Chefe do Poder Executivo?			
Responsável p/ Contabilidade	6.2.5	A limitação de empenho determinada por decreto foi objeto de registro contábil?			
Gestor/Responsável p/ Contabilidade	6.2.6	Restabelecida a arrecadação ou o limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações indisponibilizadas foram realizadas?			
	6.3	Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO			
Responsável p/ Contabilidade	6.3.1 a 6.3.3	O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, composto dos demonstrativos constantes da Portaria STN n° 462/2009 foi elaborado de forma consolidada e publicado nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações?			
Responsável p/ Contabilidade	6.3.4	A publicação do RREO foi realizada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso ao público?			
Responsável p/ Contabilidade	6.3.5	Os RREO foram assinados pelo responsável pela contabilidade do Município, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal?			
Responsável p/ Contabilidade	6.3.6	Os RREO estão arquivados em ordem cronológica em cada Poder e Órgão e preservados pelo prazo de cinco anos?			
	6.4	6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF			

Responsável p/ Contabilidade	6.4.1 a 6.4.3	Os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF dos Poderes, composto pelos demonstrativos constantes da Portaria STN n° 462/2009 foram elaborados de forma consolidada, publicado na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos, nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações, enviado ao Tribunal de Contas, ao Poder Legislativo e à CEF?			
Gestor/Responsável p/ Contabilidade	6.4.4	Os RGF do Poder Legislativo foram elaborados, publicados e enviados ao Poder Executivo e ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações?			
Gestor/Responsável p/ Contabilidade	6.4.5	Os RGF do Poder Legislativo foram assinados pelo Presidente da Câmara, demais membros da mesa diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno da Câmara?			
Responsável p/ Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6.4.6	Os RGF do Poder Executivo foram assinados pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo sistema de controle interno?			
	6.5	Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública			
Responsável p/ Contabilidade	6.5.1	As metas físicas e as metas fiscais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, desdobradas em metas quadrimestrais, foram demonstradas e avaliadas em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara Municipal: Até 31/05 relativamente ao 1° quadrimestre? Até 30/09 relativamente ao 2° quadrimestre? Até 28/02 relativamente ao 3° quadrimestre?			
Responsável p/ Contabilidade	6.5.2	As audiências públicas foram objeto de registro das presenças e da ata em livro próprio?			
Responsável p/ Contabilidade	6.5.3	O Tribunal de Contas do Estado foi notificado da realização das Audiências Públicas?			
	6.6	Controle da Execução de Obras			
Secretário de Obras/ Secretário de Planejamento/ Gestor	6.6.1	Do processo de execução da obra consta: Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra? Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços? Diário de obras com registro das ocorrências? Estudo de impacto de vizinhança? Licenças necessárias? Alvará de licença para construção? Termo de recebimento provisório e definitivo da obra? Habite-se, quando for o caso?			
Secretário de Obras/ Secretário de Planejamento/ Gestor	6.6.2	Eventuais atrasos na execução de obras foram devidamente justificados pela autoridade superior?			
Gestor/ Secretário/ Procurador/ Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.6.3	As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços foram efetivadas por termo aditivo justificadas, e os preços dos acréscimos foram àqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação? Quando o acréscimo referiu-se a serviços novos, o preço foi fixado por acordo entre as partes e compatível com aqueles praticados no mercado?			

Gestor/ Secretário/ Respon-sável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.6.4	Eventuais modificações introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução foram basea-das em justificativas técnicas firmadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra?			
Gestor/ Secretário/ Respon-sável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.6.5	O engenheiro responsável pela supervisão da obra aparece como responsável solidário pelas medi-ções realizadas?			
Gestor/ Secretário/ Procurador/ Respon-sável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.6.6	A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, ocorreu antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo?			
Gestor/ Secretário/ Engenheiro	6.6.7	Há registro de que o engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizou o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados? Ele anotou, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, deter-minando o que foi necessário à regularização das falhas ou defeitos observados?			
Gestor/ Secretário/ Respon-sável p/ Patrimônio/ Procurador	6.6.8	Há registro de que as obras concluídas foram objeto de inspeções periódicas até o 5° ano do recebi-mento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração?			
Secretário/ Engenheiro	6.6.9	O termo de recebimento provisório da obra foi feito pela responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes?			
Secretário/ Engenheiro	6.6.10	O termo de recebimento definitivo da obra foi feito por servidor ou comissão designada pela auto-ridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório?			
Gestor/ Secretário/ Engenheiro	6.6.11	O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra, que constitui o estágio da liquidação da despesa, serviu de base para a realização dos pagamentos?			
Secretário	6.6.12	Eventual paralisação da obra foi feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias?			
Secretário	6.6.13	Os procedimentos de controle da execução das obras transitaram pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento para alimentação do e-Sfinge Obras?			
	6.7	Controle dos Gastos Mínimos com Ensino			
Respon-sável p/ Contabili-dade	6.7.1	Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino, no período auditado, foram objeto de controle para acompanhamento do cumprimento dos gastos mínimos na forma estabelecida nas normas de controle interno? O Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino básico?			
Respon-sável p/ Contabili-dade	6.7.2	Os recursos do FUNDEB foram aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino básico e na valorização do magistério da rede de ensino municipal?			
Respon-sável p/ Contabili-dade	6.7.3	Dos recursos recebidos do FUNDEB o Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 60% das receitas do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício?			
Respon-sável p/ Contabili-dade	6.7.4 e 6.7.5	Na classificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino básico a contabilidade observou as regras estabelecidas no artigo 70 e 71 da Lei (federal) 9.394/96?			

Responsável p/ Contabilidade	6.7.6	Na apuração das receitas resultantes de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 25% em manutenção e desenvolvimento do ensino, a contabilidade observou as contas de receitas relacionadas na norma de controle interno n° 6.7.6?			
Responsável p/ Contabilidade	6.7.8	A verificação do cumprimento dos gastos mínimos em ensino foi realizada mensalmente?			
Responsável p/ Contabilidade	6.7.9	Os relatórios de verificação mensal dos gastos com ensino foram publicados na imprensa oficial do Município, encaminhados ao Secretário Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação?			
	6.8	Controle dos Gastos com Saúde?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.8.1	Os instrumentos de planejamento para o exercício auditado foram elaborados de forma a dar cumprimento ao gasto mínimo de 15% das receitas de impostos em ASPS? Na elaboração da LDO para o exercício auditado o CMS deliberou sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades? O Gestor do FMS encaminhou a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara? O Plano de Saúde foi objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público? Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, no exercício auditado alcançou o mínimo de 15% do produto da arrecadação de impostos?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.8.2	As despesas realizadas com ASPS no exercício auditado dizem respeito a promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e atenderam simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90? As despesas com ASPS no exercício auditado atenderam as diretrizes: De serem destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito? De estarem em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação? E De serem de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população?			
Secretário/ Responsável p/ Contabilidade/ Gestor	6.8.3	Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, foram consideradas apenas as despesas com: Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária? Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais? Capacitação do pessoal de saúde do SUS? Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS? Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos? Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012? Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos? Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças? Investimentos na rede física do SUS incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde? Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada? Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS? Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde? Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1o de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde?			

Secretário/ Respon-sável p/ Contabili-dade/ Gestor	6.8.5	Na base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, foi considerada a arrecadação de impostos das receitas de: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos?			
Secretário/ Respon-sável p/ Contabili-dade/ Gestor	6.8.6	Os recursos vinculados a ASPS no exercício auditado foram aplicados através do Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal?			
Secretário/ Respon-sável p/ Contabili-dade/ Gestor	6.8.7	A verificação do gasto mínimo em ASPS no exercício auditado foi realizada mensalmente através do Anexo VIII, do Decreto n° 107/2011 e tomou por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa? Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados á ASPS acompanhou o RREO? Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborou, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 107/2011, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação? Este relatório quadrimestral foi ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro? Até o dia 30/03 o Gestor do FMS encaminhou ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre: o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 107/2011); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 107/2011)? O CMS emitiu parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012 e este foi amplamente divulgado, inclusive em meios eletrônicos? O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre foi corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro? O Anexo VIII, do Decreto nº 107/2011 foi encaminhado pelo Setor de Contabilidade ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade? O CMS avaliou em cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 107/2011) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhou sua avaliação ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias?			
Secretário/ Respon-sável p/ Contabili-dade/ Gestor	6.8.8	A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente?			
Secretário/ Respon-sável p/ Contabili-dade/ Gestor	6.8.9	Eventual diferença que implicou no não atendimento dos recursos mínimos em ASPS no exercício anterior ao auditado, foi acrescida ao montante mínimo do exercício auditado?			

	6.8.10	O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizou o cumprimento das normas para aplicação dos recursos vinculados a ASPS e deu imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir? A fiscalização teve como ênfase: À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual? O cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO? Á aplicação dos recursos mínimos em ASPS? Á aplicação dos recursos vinculados ao SUS? Á destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados á saúde?			
	6.9	Controle dos Gastos com Pessoal			
Responsável p/ Contabilidade	6.9.1	Os gastos com pessoal do Poder Executivo no exercício auditado se situaram dentro do limite prudencial de 51,3% das receitas correntes líquidas?			
Gestor/ Responsável p/ Contabilidade	6.9.2	Os gastos com pessoal do Poder Legislativo no exercício auditado se situaram dentro dos limites: Prudencial de 5,7% das receitas correntes líquidas? A folha de pagamento do Poder Legislativo se situou dentro do limite de 70% da sua receita? O subsídio individual de cada Vereador se situou dentro do limite de 20% do subsídio do Deputado Estadual? A remuneração total dos vereadores se situou dentro do limite de 5% da receita total realizada pelo Município no exercício auditado?			
Responsável p/ Contabilidade	6.9.3	Existem gastos com pessoal não computado para efeito de cálculo dos limites?			
Responsável p/ Contabilidade	6.9.4	As Receitas Correntes Líquidas foram calculadas em conformidade com a norma legal?			
Responsável p/ Contabilidade	6.9.5	O controle dos gastos com pessoal foi realizado com periodicidade mensal?			
Responsável p/ Contabilidade	6.9.6	O Demonstrativo das Despesas com Pessoal foi publicado até 30 dias após o encerramento de cada semestre?			
	6.10	Controle dos Gastos Administrativos no RPPS			
Diretor do Iprevent	6.10.1	A despesa administrativa do IPREVENT, no exercício auditado, observou ao limite de 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS no exercício imediatamente anterior?			
	6.11	Controle da Execução Orçamentária			
Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação	6.11.1	Há controle da execução orçamentária quanto a verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação da receita e realização da despesa, nascimento e extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas?			

Secretário/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Responsável pelo Setor de Tributação	6.11.2	O controle da execução orçamentária se deu através dos procedimentos administrativos relacionados a: Lançamento de tributos? Registro contábil da arrecadação de receitas? Baixa dos tributos arrecadados? Inscrição em dívida ativa os tributos lançados e não arrecadados? Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro? Os créditos inscritos em dívida ativa estão sendo objeto de cobrança administrativa e judicial? As despesas são objeto de empenho prévio? As despesas realizadas são objeto de liquidação mediante atestado de que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada? Os Pagamentos são realizados somente após a liquidação da despesa e em obediência a ordem cronológica de vencimento das faturas? A abertura de créditos adicionais é realizada com base em autorização legal e com indicação da fonte de recursos? O Município realiza o acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Quando as metas de arrecadação não são alcançadas é editado decreto de Limitação de empenhos e movimentação financeira? Os RREO e RGF são elaborados e publicados no prazo legal? O Município realizou a avaliação do cumprimento das metas físicas e fiscais em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara nos prazos regulamentares? O Município realizou o controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida? e As despesas empenhadas e não pagas foram inscritas em Restos a Pagar, segregadas por credor, processadas e não processadas?			
	6.12	Controle da Execução Financeira			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.12.2	A execução financeira das diversas unidades gestoras está sendo controlada de forma regular através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno, tais como: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação? Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Adoção do procedimento administrativo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas de arrecadação não forem alcançadas? Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre? Registro contábil diário das Arrecadações? Aplicação das disponibilidades de caixa no mercado financeiro? Pagamento por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas em cada fonte de recursos? Retenções contratuais e consignações? Transferências Financeiras ás Unidades Gestoras?			
	6.13	Controle de Frota			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.1	Há controle dos gastos de manutenção da frota e dele constam as informações mínimas exigidas, como: Identificação do veículo ou equipamento? Identificação do motorista ou operador? N° da autorização de gasto, n° da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro no momento do gasto e assinatura do motorista ou operador do equipamento? Quilometragem percorrida no mês, ou horas trabalhada no mês; Cálculo do consumo de combustível? e Gastos de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou hora trabalhada?			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.2	Os gastos com combustíveis, lavação, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros, são realizadas mediante autorização expedida por servidor especialmente designado pela Secretaria correspondente e dela consta as informações exigidas na norma de controle interno n° 6.13.1?			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.3	Os gastos com peças de reposição e os serviços de oficina são realizados mediante autorização expedida por servidor especialmente designado pela Secretaria correspondente e dela consta as informações exigidas na norma de controle interno n° 6.13.1?			

Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.4	Os relatórios mensais com o controle dos gastos de manutenção da frota rodoviária estão sendo encaminhados ao Secretário de Administração e Finanças para avaliação crítica providências preventivas e corretivas, quando for o caso?			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.5	Os veículos envolvidos com o transporte diário dos alunos da rede de ensino: Realizam manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses? Neles há identificação como sendo "Escolar"? Esses veículos estão equipados com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade? As luzes dianteiras e traseiras estão sempre em perfeito funcionamento? Esses veículos estão equipados com cintos de segurança individual em todos os bancos? Eles têm autorização do DETRAN afixado em local visível? Todos os seus condutores têm idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"? É realizado cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos? Todos os veículos têm menos de 10 (dez) anos de uso?			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.6	Eventuais multas de trânsito foram objeto de responsabilização do respectivo motorista com providências para cobrança e informação ao Órgão de Trânsito para registro dos pontos na sua carteira?			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.7	Nos eventuais pagamentos de multas de trânsito com recursos do Município para fins de licenciamento do veículo a Gerência de Recursos Humanos foi informada para desconto em folha do responsável?			
Gestor Responsável pelo Setor de Frota	6.13.8	Na impossibilidade de identificar o motorista responsável por deficiência no controle, a responsabilidade pelo pagamento da multa foi imputada ao titular da Secretaria à época ou do Gestor da Unidade em que o veículo estava lotado na época da aplicação da multa?			
	6.13.9	Os veículos automotor, elétrico, articulado, reboque ou semi-reboque do Poder Público Municipal contém indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Nova Trento?			
	6.14	Controle da Assistência a Pessoas Carentes			
Gestor do FMAS	6.14.1	A assistência social á pessoas carentes é realizada em conformidade com as normas estabelecidas na lei municipal que disciplina a matéria?			
Gestor do FMAS	6.14.2	A condição de pessoa carente é avaliada através de cadastro sócio-econômico na forma estabelecida na lei municipal?			
Gestor do FMAS	6.14.3	A assistência a pessoas ou famílias carentes é realizada através de processo montado pelo serviço de assistência social?			
	6.15	Controle de Gastos			
Responsável p/ Contabilidade	6.15.1	As ações de governo constantes da LOA são objeto de controle de gastos?			
Responsável p/ Contabilidade	6.15.2	Esse controle apura os gastos por programa e ações de governo, indicando, em cada caso e quando possível o produto e a unidade de medida?			
Responsável p/ Contabilidade	6.15.3	A LOA apresenta Demonstrativo das ações com especificação das metas físicas e financeiras?			
Responsável p/ Contabilidade	6.15.4	O Balanço Geral apresenta demonstrativo das ações de governo com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados?			
Responsável p/ Contabilidade	6.15.5	Os servidores responsáveis pela execução dos programas ou ações de governo informam regularmente a realização física?			

Responsável p/ Contabilidade	6.15.6	O sistema de controle de gastos orienta estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração?			
	6.16	Controle da Prestação de Serviços Particulares			
Secretário da Agricultura	6.16.1	No exercício em exame ocorreu a realização de serviços particulares com equipamentos rodoviários do Município?			
Secretário da Agricultura	6.16.2	Os serviços foram requeridos pelos interessados mediante pagamento dos serviços calculados por estimativa com base em valores estabelecidos na Lei Municipal n° 2123/2006?			
Secretário da Agricultura/ Responsável p/ Setor de Tributação	6.16.3	O cálculo do valor dos serviços foi realizado pelo Setor de Tributação para emissão do respectivo Documento Municipal de Arrecadação para pagamento na rede bancária?			
Secretário da Agricultura	6.16.4	Os serviços requeridos foram agendados por comunidade e o atendimento obedece á ordem cronológica de solicitação combinada com a proximidade das propriedades para atender ao princípio da economicidade e de forma a observar o princípio constitucional da impessoalidade?			
Secretário da Agricultura	6.16.5	Realizados os serviços particulares com equipamentos da patrulha mecanizada agrícola, o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da conclusão dos serviços requeridos, informou ao Secretário Municipal da Agricultura a quantidade de horas efetivamente trabalhadas para acerto de contas com o beneficiário através do Setor de Tributação?			
Secretário da Agricultura	6.16.6	Munícipes em débito com a fazenda pública municipal tiveram seus pedidos de serviços com equipamentos da patrulha mecanizada agrícola indeferido?			
Secretário de Agricultura/ Responsável p/ Setor de Tributação	6.16.7	Sobre os valores recolhidos em atraso incidiu os encargos moratórios previsto no Código Tributário Municipal?			
	6.17	Prestação de Informações ao Tribunal de Contas			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.17.1	A Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundo, Autarquia, Fundação e Empresas dependentes) foi encaminhada ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral Anual?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.17.2	O Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução mensal de desembolso, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor do Iprevent	6.17.3	Os atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas para o devido registro?			
Diretor de Controle Interno	6.17.4	Informações sobre o edital e sobre ás nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge?			
Responsável p/ Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.17.5	Os Editais de Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações, foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização de licitação?			
Gestor Diretor de Obras	6.17.6	O Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			

Gestor Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.17.7	Os dados do RREO e RGF têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6.17.8	Os dados e informações, via e-sfinge têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas. Artigo 3°, I da IN n° TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005?			
Responsável p/ setor de Recursos Humanos	6.17.9	O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade/ Diretor de Controle Interno	6.17.10	O Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado, acompanhado do relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Controladoria Geral do Município, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.17.11	As Atas das audiências públicas realizadas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais estabelecidas para cada quadrimestre foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Responsável p/ Contabilidade	6.17.12	O Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público, foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Responsável p/ Contabilidade/ Procurador	6.17.13	As Respostas à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.14	O Relatório bimestral de controle interno tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.15	O Relatório de Auditoria Interna foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno	6.17.16	Os Processos de Tomada de Contas Especial foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas?			
	6.17-A	Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas.			
Diretor de Controle Interno	6.17-A.1	As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento de contas do gestor, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, foram objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso?			
	6.18	Prestação de Informações a União			
Gestor/ Chefe do Depto. da T.I.	6.18.1	Foram disponibilizadas tempestivamente na "Homepage" do TCU as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos?			
Gestor/ Chefe do Depto. da T.I.	6.18.2	Foram disponibilizados até o 5º dia útil do segundo mês subseqüente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos?			

Diretor do Iprevent	6.18.3	A Legislação Editada sobre RPPS foi disponibilizada para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação? A Secretaria da Previdência Social – SPS, foi informada do endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada? Alternativamente, a legislação editada sobre RPPS foi encaminhada por meio documental, autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente?			
Diretor do Iprevent	6.18.4	O Demonstrativo Previdenciário de cada bimestre foi encaminhado tempestivamente para o Ministério da Previdência Social por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			
Diretor do Iprevent	6.18.5	O Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras de cada bimestre dói encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet?			
Diretor do Iprevent	6.18.6	O comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento de cada bimestre foi encaminhado por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet? Este documento foi encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico?			
Diretor do Iprevent	6.18.7	Foi comprovado à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados de cada um dos bimestres?			
Diretor do Iprevent	6.18.8	O Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, competência dezembro do exercício anterior, foi Informado tempestivamente à Secretaria de Previdência Social?			
Responsável pela Contabilidade	6.18.9	Foi elaborado o Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007, competência exercício anterior e encaminhado tempestivamente à CEF de vinculação?			
Gestor/ Chefe do Depto. da T.I.	6.18.10	Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU o montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios?			
Gestor/ Chefe do Depto. da T.I.	6.18.11	Foi disponibilizada tempestivamente na "Homepage" do TCU a relação de todas as compras feitas pela administração?			
Gestor/ Chefe do Depto. da T.I.	6.18.12	Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU os Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF de 1988?			
Diretor do Iprevent	6.18.13	Foi realizada avaliação atuarial, elaborado o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial e encaminhado tempestivamente por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet?			
Responsável pela Contabilidade	6.18.14	O Demonstrativo da Dívida Consolidada, Anexo II do RGF foi elaborado e disponibilizado tempestivamente ao Ministério da Fazenda?			
Responsável pela Contabilidade	6.18.15	Foi elaborado o RREO e as informações dele extraídas foram encaminhadas tempestivamente à CEF de vinculação?			
Responsável pela Contabilidade	6.18.16	Os balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores foram encaminhadas à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício?			
Responsável pela Contabilidade	6.18.17	O SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Saúde?			
Responsável pela Contabilidade	6.18.18	O SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Educação?			

	6.19	Publicação dos Atos Oficiais			
Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.19.2 e 6.19.3	Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão foram publicados nos veículos de comunicações adequados e com observância aos prazos legais de antecedência ao recebimento das propostas?			
Gestor/ Chefe de Gabinete do Prefeito Gerente Legislativo	6.19.4	As leis, decretos, portarias e resoluções foram publicadas no Diário Oficial do Município?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.19.5	Os contratos, convênios e seus aditivos foram publicados no Diário Oficial do Município até o 5° dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.19.6	O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações foi realizado pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal de circulação diária?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Licitações, Contratos e Compras	6.19.7	Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, foram publicados no Diário Oficial do Município?			
	6.20	Dados e Informações à Câmara Municipal			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.20.1	O Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.20.2	O Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal para que seja colocada à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade?			
Procurador	6.20.3	Os pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal foram respondidos tempestivamente?			
Gestor/ Responsável pelo Setor de Contabilidade	6.20.4	A relação mensal das notas de empenhos tem sido encaminhada à Câmara?			
	6.21	Informações à Secretaria de Estado da Fazenda			
Responsável pela Contabilidade	6.21.1	Os dados do Balanço Geral Consolidado foram disponibilizados tempestivamente à Secretaria de Estado da Fazenda através da CEF?			
	6.22	Cumprimento da Agenda de Obrigações			
Controlador Interno	6.22.1	As diversas unidades administrativas do Município observam as obrigações e os prazos constantes da Agenda de Obrigações?			

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

7. AUDITORIA INTERNA
(Não aplicável)

8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Respon-sável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Gestor/ Opera-dores do Controle Interno	8.2	Os operadores do controle interno ao tomarem conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário deram conhecimento imediato ao Diretor de Controle Interno para se eximir da responsabilidade solidária?			
Diretor de Controle Interno/ Gestor	8.3	O Diretor de Controle Interno do Município, baseado em relatório de auditoria interna, denúncia com indícios de dano ao erário, ausência de prestação de contas, determinação do Tribunal de Contas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tomou conhecimento dos fatos, para se eximir de responsabilidade solidária, adotou providências administrativas formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário? As providências administrativas para ressarcimento ao erário foram comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias?			
Diretor de Controle Interno/ Gestor	8.4	As providências administrativas com vistas à recomposição do erário foram concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente?			
Diretor de Controle Interno/ Gestor/ Responsá-vel p/ Contabili-dade	8.5	Quando ocorreu a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, foi lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição, com envio de cópias para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial?			
Diretor de Controle Interno	8.6	Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, ou a restituição de recurso repassado e não aplicado ou a reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da proposição?			
Diretor de Controle Interno	8.7	Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo previsto, o Diretor de Controle Interno do Município comunicou o fato ao Tribunal de Contas?			
Diretor de Controle Interno/ Comissão/ Tomador de Contas	8.8	A Tomada de Contas Especial foi autuada, protocolada, numerada e iniciou com ato de instauração? Ela foi processada por Comissão constituída ou Tomador de Contas designado pelo Chefe de Poder correspondente? Ela foi instruída com os documentos indicados no artigo 12 da IN TC 03/2007? A TCE foi concluída no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), contados da sua instauração?			
Diretor de Controle Interno	8.9	O Diretor de Controle Interno acompanhou a evolução do processo de Tomada de Contas Especial? No caso de descumprimento do prazo para sua conclusão, para se eximir de responsabilidade solidária, o Diretor de Controle Interno representou o fato ao Tribunal de Contas?			
Comissão/ Tomador de Contas/ Chefe de Poder/ Diretor de Controle Interno	8.10	Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão ou o servidor tomador de contas elaborou relatório conclusivo e encaminhou o processo para manifestação do Chefe de Poder correspondente e para o Diretor de Controle Interno emitir parecer?			

Chefe de Poder Correspon-dente	8.11	O Chefe de Poder correspondente em sua manifestação atestou haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicou as medidas que deveriam ser adotadas para saneamento das deficiências e irregularidades?			
Diretor de Controle Interno	8.12	Do parecer emitido pelo Diretor de Controle Interno acerca das apurações realizadas na Tomada de Contas Especial, constou: Identificação dos responsáveis, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente não observados? Quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios utilizados para atualização do valor do débito? Medidas adotadas pela autoridade administrativa competente? Inscrição na conta contábil "Responsáveis", ou correspondente, das responsabilidades em apuração, na forma prescrita na legislação? Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas? Observância das normas legais e regulamentares pertinentes, referentes à celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial? Bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao impedimento para recebimento de novas liberações financeiras?			
Diretor de Controle Interno	8.13	Os responsáveis por eventual dano causado ao erário foram notificados pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, querendo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido?			
Diretor de Controle Interno	8.14	Concluído o Processo de Tomada de Contas Especial o Diretor de Controle Interno o encaminhou imediatamente ao Tribunal de Contas para julgamento quando o valor do dano foi igual ou superior a R$ 20.000,00 e juntamente com o Balanço da Unidade Gestora quando o valor do dano foi inferior a R$ 20.000,00? Do processo constou a Nota de Conferência devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo IV da IN TC 03/2007?			
Comissão/ Tomador de Contas/ Chefe de Poder/ Diretor de Controle Interno	8.15	Quando não houve imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável foi punido na forma prevista no estatuto ou regulamento próprio?			
Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:					

9. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Responsável	N° de Ordem da Norma SCI	DESCRIÇÃO	S	N	NA
Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	9.1 9.2	No período auditado houve proposição da Controladoria Geral ao Chefe de Poder correspondente para abertura de processo administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por descumprimento de norma de controle interno?			
Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	9.3	Instaurado processo administrativo, sua conclusão se deu no prazo de 180 dias?			
Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	9.4	O processo administrativo foi desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspon-dente e foi assegurado aos envolvidos o direito ao contraditório e a ampla defesa?			

Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	9.5	Os fatos apurados pela comissão foram objeto de registro claro em relatório? A controladoria geral emitiu parecer sobre o relatório? O Chefe de Poder correspondente tomou conhecimento dos fatos apurados com indicação das medidas adotadas e a adotar para corrigir e prevenir a ocorrência de falhas da mesma natureza? Houve indicação de medidas punitivas aos servidores responsáveis pelo descumprimento de norma de controle interno? Houve punição aos servidores responsáveis?			
Gestor/ Procurador/ Diretor de Controle Interno	9.6	O Chefe de Poder correspondente decidiu no prazo de 30 dias, contados do conhecimento do relatório, sobre a aplicação ou não das punições indicadas no processo?			
Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:					

Processo Licitatório N° 053/2012 - Pregão Presencial N° 032/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório Nº 053/2012 - Pregão Presencial Nº 032/201

Objeto: Contratação de Mão de Obra de Calceteiro para colocação de 2.124 m² de Lajotas sextavadas, 447 ML de meio-fio e confecção de 10 bocas de lobo, a ser executado para a finalização da Rua PADRE VICENTE KONZEN no Bairro Bezenelo, conforme especificações constantes do Anexo I, que fazem parte integrante deste Pregão.
Julgamento: Menor Preço Global. Entrega dos envelopes: 14/05/2012 até às 14:00 horas.
Retirada do Edital e Outras Informações: Praça del Comune, 126, Centro, Fone: 48.3267.3213 - e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br.

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Resumo Concorrencia N° 001/2012
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NOVA TRENTO
EDITAL DE LICITAÇÃO No 054/2012 - CONCORRÊNCIA N° 001/2012 - REGISTRO DE PREÇOS N° 013/201

Objeto: A Prefeitura de Nova Trento, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS para contratações futuras, destinadas ao suprimento da Secretaria Municipal de Saúde desta Municipalidade e Hospital Nossa Senhora da Imaculada Conceição, a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 com as demais alterações introduzidas. O recebimento da documentação e das propostas dar-se-á no Protocolo Geral da Prefeitura de Nova Trento, à Praça del Comune, 126, Centro, em Nova Trento, até às 10:00 horas do dia 31 de maio de 2012, com início da abertura dos envelopes 05 (cinco) minutos após, na Sala de Licitações da Prefeitura de Nova Trento, no Auditório localizado no segundo piso, do endereço acima mencionado.
Outras Informações: Fone(s): 48.32673211 - 48.32673213 ou através do e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br.

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito

Novo Horizonte

Prefeitura

Extrato de Homologação e Adjudicação ao PL N° 039/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/12
CONVITE Nº 18/12
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DIA: 25/04/2012
CONTRATADO: ZYDEK E MOCCELLIN LTDA ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONT

OBJETO: O objeto da presente licitação consiste na seleção de propostas mais vantajosa, na contratação de empresa especializada e regularizada, para prestação de serviços de perfuração e detonação de rochas em Locais diversos do município, para atender as necessidades do Depto de Transporte, Obras e Serviços Urbanos, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.
VALOR DA DESPESA: R$ 18.657,50 (dezoito mil seiscentos e cinqüenta e sete reais e cinqüenta centavos)
DATA: 25/04/12

SANTOS ZILLI
Prefeito Municipal.

Extrato Contratual N° 041/2012
EXTRATO CONTRATUAL
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

Contrato Nº..: 041/2012
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE
Contratada : ZYDEK E MOCCELLIN LTDA ME
Valor : 18.657,50 (dezoito mil seiscentos e cinqüenta e sete reais e cinqüenta centavos)
Vigência : Início: 25/04/2012 Término: 31/12/2012
Licitação : Convite p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 18/2012
Recursos: Dotação: 2.021.3.3.90.00.00.00.00.00 (80), 2.023.3.3.90.00.00.00.00.00 (140

Objeto : O objeto do presente contrato consiste na seleção de propostas mais vantajosa, na contratação de empresa especializada e regularizada, para prestação de serviços de perfuração e detonação de rochas em Locais diversos do município, para atender as necessidades do Depto de Transporte, Obras e Serviços Urbanos, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.

NOVO HORIZONTE, 25 de Abril de 2012

Palhoça

Prefeitura

Decreto Nº 1.379, de 09 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 1.379, DE 09 DE ABRIL DE 2012.
SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ORÇAMENTO FISCAL VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei orçamentária nº 3.577, de 28 de dezembro de 2011, resolve

DECRETAR:
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar o valor de R$ 163.000,00 (Cento e sessenta e três mil reais), as dotações orçamentárias abaixo como segue::

09:00 -SECRET. DESENV. DA IND. COM. SERV.CIENC. TEC. DA IN.
09:01 -SECRET. DESENV. DA IND. COM. SERV.CIENC. TEC. DA IN.
Projeto/Atividade: 1.025- Criação e Manutenção do Parque Técnologico
ELEMENTO:
Red.62 33.50.00.00.00.00.00.00.1.0000 - Aplicações Diretas
R$ 43.000,00
Projeto/Atividade: 2.129- Publicidade Propaganda e Divulgação
ELEMENTO:
Red. 57 33.90.00.00.00.00.00.00.1.0000 - Aplicações Diretas
R$ 120.000,00

Art. 2º A suplementação que se refere o Artigo 1º deste Decreto correrá por conta das anulações orçamentárias abaixo:

09:00 -SECRET. DESENV. DA IND. COM. SERV.CIENC. TEC. DA IN.
09:01 -SECRET. DESENV. DA IND. COM. SERV.CIENC. TEC. DA IN.
Projeto/Atividade: 1.129 - Construção do Camelódromo Central
ELEMENTO:
Red.65 44.90.00.00.00.00.00.00.1.0000 - Aplicações Diretas
R$ 33.000,00
Projeto/Atividade: 1.022 - Incentivo a Ind. E o Comercio
ELEMENTO:
Red. 61 33.50.00.00.00.00.00.00.1.0000 - Aplicações Diretas
R$ 20.000,00

22:00 - SECRETARIA DA PONTE DO IMARUIM ESPORTE E LAZER
22:01 - SECRETARIA DA PONTE DO IMARUIM ESPORTE E LAZER
Projeto/Atividade: 2.082 - Funcionamento do Esporte e Lazer
ELEMENTO:
Red. 239 33.90.00.00.00.00.00.01.0000 - Aplicações Diretas
R$ 35.000,00
Red. 240 44.90.00.00.00.00.00.00.1.0000 - Aplicações Diretas
R$ 75.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1.382, de 17 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 1.382, DE 17 DE ABRIL DE 2012.
ORÇAMENTO. Suplementa Dotações Orçamentárias do Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de Palhoça

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei orçamentária nº 3.577, de 28 de dezembro de 2011, resolve

DECRETAR:
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar o valor de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), as dotações orçamentárias abaixo como segue:

12:00 - SECRETARIA INFRAESTRUTURA. TRANS. DEF. CIVIL ENERG
12:01 - SECRETARIA INFRAEST. TRANS. DEF. CIVIL ENER
Projeto/Atividade: 2.147 - Segurança e Operacionalização do Trânsito
Red.174 33.90.00.00.00.00.00.00.1.0052 - Aplicações Diretas R$ 200.000,00

Art. 2º A suplementação que se refere o Artigo 1º deste Decreto correrá por conta das anulações orçamentárias abaixo:

12:00 - SECRETARIA INFRAESTRUTURA. TRANS. DEF. CIVIL ENERG
12:01 - SECRETARIA INFRAEST. TRANS. DEF. CIVIL ENER
Projeto/Atividade: 2.147 - Segurança e Operacionalização do Trânsito
Red.175 44.90.00.00.00.00.00.00.1.0052 - Aplicações Diretas R$ 200.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1.386, de 25 de Abril de 2012.

DECRETO Nº 1.386, DE 25 DE ABRIL DE 2012.
PONTO FACULTATIVO. Dia do Trabalhador.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina,
No uso de suas atribuições legais, resolve

DECRETAR:
Art. 1º Em decorrência da comemoração do Feriado Nacional do Dia do Traba-lhador, que ocorrerá no dia 1º de maio do corrente, nos termos do art. 1º da Lei nº 662, de 06 de abril de 1949, com redação alterada pela Lei nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002, fica autori-zado Ponto Facultativo aos servidores públicos municipais no dia 30 de abril de 2012 (segunda-feira).

§ 1º O período de ponto facultativo, previsto no caput deverá ser compensado no decorrer do exercício de 2012, de acordo com a determinação das respectivas chefias.

§ 2º O atendimento dos serviços públicos essenciais na data mencionada no caput deverá ser garantido pelos Órgãos competentes, através de escalas de serviços, previamente esta-belecida.

§ 3º Devido à necessidade do cumprimento do calendário escolar municipal ficam excetuada da regra do caput as Escolas Municipais e os Centros de Educação Infantil.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal.

Errata 01 - Pregão Presencial N. 40/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
ERRATA Nº 01/2012
PREGÃO 40/2012

O Município de Palhoça comunica que houve um equívoco no objeto do edital convocatório - Pregão Presencial nº 40/2012. Onde se lê: contratação de empresa para organização dos eventos (Campeonato Palhocense de Futebol cinqüentão, Master 40 anos, e Sênior 35 anos; Dia das Crianças; Copa dos Campões Regionais corrida de Rua escolar de Palhoça; Dia do Desafio - JEP).
Deve se ler: Locação de estruturas para realização dos eventos (Campeonato Palhocense de Futebol cinqüentão, Master 40 anos, e Sênior 35 anos; Dia das Crianças; Copa dos Campões Regionais corrida de Rua escolar de Palhoça; Dia do Desafio - JEP).
Ficando assim aprazado para dia 11/05/2012 às 16:00 para entrega dos envelopes.Os interessados poderão obter as alterações, na sede da Prefeitura Municipal de Palhoça, sito na Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC., na Sala da Comissão Permanente de Licitação ou site www.palhoca.sc.gov.br.

Palhoça, 25 de Abril de 2012.
PREGOEIRO (A).

Errata 01 do Pregão 42-2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
ERRATA 01
TOMADA DE PREÇO Nº. 42/2012

O Município de Palhoça torna público que houve alteração no edital convocatório ITEM 09 - Habilitação dos licitantes PREGÃO nº. 42/2012, ficando aprazado para dia 15/05/2012 às 14:00 hs para entrega dos envelopes e amostras. Os interessados poderão obter as alterações, na sede da Prefeitura Municipal de Palhoça, sito na Av. Ilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC., na Sala da Comissão Permanente de Licitação ou site www.palhoca.sc.gov.br.

Palhoça, 26 de abril de 2012
RONÉRIO HERDERSCHEIDT
Prefeito Municipal.

Contrato Nº044/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA
CONTRATO N.º044/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa XBRAMAR SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA. OBJETO: locação de 2 (duas) impressoras e serviço de Out Sourcing de impressão, digitalização e fotocópias. VALOR: R$ 4.000,00 (quatro mil reais). DATA: 19/03/2012.

Contrato Nº048/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL DE PALHOÇA
CONTRATO N.º048/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DATAVOX TELEINFORMÁTICA LTDA. OBJETO: prestação de serviço de telecomunicação, contrato de manutenção de PABX. VALOR: R$ 5.808,00 (cinco mil e oitocentos e oito reais). DATA: 26/03/2012.

Contrato Nº051/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
CONTRATO N.º051/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa STANDARD CONSTRUÇÕES LTDA ME OBJETO: Execução de drenagem e pavimentação a lajotas da Rua Expedicionário Aderbal Correa da Silva, no Bairro São Sebastião. VALOR: R$ 111.288,90 (cento e onze mil duzentos e oitenta e oito reais e noventa centavos). DATA: 11/04/2012.

Contrato Nº052/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
CONTRATO N.º052/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa OMD SOLUÇÕES PARA OUVIDORIAS S/S LTDA. OBJETO: implantação de Sistema de Ouvidorias. VALOR: R$ 5.475,00 (cinco mil quatrocentos e setenta e cinco reais). DATA: 11/04/2012.

Contrato Nº054/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
CONTRATO N.º054/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa CAPITAL MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA EPP. OBJETO: contratação de empresa para manutenção mensal de elevadores. VALOR: R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais). DATA: 17/04/2012.

Contrato Nº057/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
CONTRATO N.º057/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa LGP PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA EPP. OBJETO: locação de sonorização, iluminação, palcos, painel de Led e estruturas para camarote, geradores de energia e transmissão simultânea para o show de aniversário de Palhoça. VALOR: R$ 107.500,00 (cento e sete mil e quinhentos reais). DATA: 20/04/2012.

Contrato Nº058/2012

EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
CONTRATO N.º058/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa M.J.G TECNOLOGIA E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA ME. OBJETO: aquisição de papel A4 para Secretaria de Administração. VALOR: R$ 78.590,00 (setenta e oito mil quinhentos e noventa reais). DATA: 20/04/2012.

Termo Aditivo de Retificação Nº053/2012
EXTRATO DE CONTRATO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º053/2012 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA. OBJETO: Fica retificada a Unidade de Medida dos itens nº. 28 (Tubo de PVC/PBA classe 12, DN 100 mm) e 29 (Tubo de PVC/PBA, classe 12, DN 50) digitadas em "Metros" na Solicitação de Compras nº137/2011 para "Peças" conforme Edital Licitatório nº.277/2011 e propostas das proponentes. DATA: 13/04/2012.

Edital de Convocação de Audiência Pública
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA SOBRE ALTERAÇÃO DE ZONEAMENTO, LEI COMPLEMENTAR SOBRE CONDOMÍNIO RURAL E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

RONÉRIO HEIDERSCHEIT, Prefeito de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, artigo 40, § 1º, CONVOCA a comunidade em geral para participar da Audiência Pública, referente a alteração de Zoneamento em diversos bairros do Município, acerca da implementação de Lei Complementar sobre o Condomínio Rural e demais providências no tocante ao Plano Diretor a ser realizada às 14:00 (quatorze) horas do dia 18 de maio de 2012, no Auditório da Prefeitura Municipal de Palhoça, sito a Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC.

Prefeitura Municipal de Palhoça, aos 25 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHEIDT
Prefeito Municipal de Palhoça

Câmara Municipal

Portaria Nº. 06/12
PORTARIA Nº. 06/12

JUCINEI DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, assim como lhe confere o art. 14 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE
Autorizar a servidora em comissão, TATIANA BOTEGA FERNANDES, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo, entrar em gozo das férias, de 02 de maio de 2012 a 23 de maio de 2012. O período de gozo de 22 (vinte e dois) dias se dá devido portaria nº. 10/11.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Paulo Lopes, de 27 de abril 2012.
JUCINEI DE SOUZA
Presidente

Publicada a presente Portaria em 27 de abril de 2012.

Pinheiro Preto

Prefeitura

Decreto Nº 3.602, de 17 de Abril de 2012
DECRETO Nº 3.602, DE 17 DE ABRIL DE 2012
NOMEIA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no item 9, do Edital de Concurso Público nº 002/2012,

DECRETA:
Art. 1º Fica delegada competência à empresa INOVA CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 12.448.333/0001-67, para:

a) preparar resultado da homologação das inscrições;
b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva e prática;
c) apreciar e julgar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
d) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
e) prestar informações sobre o Concurso Público.

Art. 2º Institui comissão de concurso público de que trata o Edital de Concurso nº 002/2012, nomeando para compô-la os seguintes servidores públicos municipais:

I - Maira Mattana Mariani, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Cadastro Geral.

II - Fabiana Orçatto, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de Analista de Licitações e Atos Administrativos.

III - Janete de Souza, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnica em Enfermagem.

IV - Simone Rabuske, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de Contadora.

V - Hadriel Dalmolin, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Rendas, Tributos e Obras.

Art. 2º A comissão deverá acompanhar e fiscalizar a aplicação das provas, bem como acompanhar e julgar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, os recursos interpostos.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 17 de Abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 133 de 17 de Abril de 2012.
PORTARIA Nº. 133 DE 17 DE ABRIL DE 2012.
CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR DESEMPENHO A SERVIDORA ILSE NEIS DA SILVA, OCUPANTE DO CARGO DE SERVENTE.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais; de

acordo com os artigos 25 a 32 da Lei complementar nº. 142/2008, de 25 de março de 2008 e Decreto nº 3.140 de 06 de novembro de 2009;

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER, Progressão Funcional horizontal, por Desempenho, a servidora ILSE NEIS DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de SERVENTE, nível SEG-01 Referencia "B", carga horária de 40 horas semanais, do quadro de cargos e vencimentos do Poder Executivo, Lotada na Secretaria de Educação e Cultura, tendo em vista a apresentação pela Comissão de Avaliação do Comprovante de Avaliação e do Termo final de Avaliação, passando para referencia "C", do mesmo nível. Com efeitos a partir de 02 de abril de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 02 de abri de 2012.

Centro Administrativo Municipal, 20 de abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 163, de 23 de Abril de 2012

PORTARIA Nº. 163, de 23 DE ABRIL DE 2012
NOMEIA ROSIMAR APARECIDA PEREIRA BERTONCELLO PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:
NOMEAR ROSIMAR APARECIDA PEREIRA BERTONCELLO brasileira, casada inscrita no CPF sob nº 572.251.179-04, Residente na Av. Costa e Silva, Pinheiro Preto-SC, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Secretária De Saúde e Bem estar social, a partir desta data.

Centro Administrativo Municipal, 23 de abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto Belo

Prefeitura

Decreto Nº 981/2012

DECRETO Nº 981/2012
"Estabelece horário de funcionamento nos locais que menciona."

OSVALDO CLAUDINO RAMOS FILHO, Prefeito do Município de Porto Belo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º O horário de expediente do Centro Administrativo Prefeito Antônio Stadler Filho, do Centro de Integração Municipal - CIM e da Fundação Municipal de Cultura, a partir do dia 2 de maio de 2012 (quarta-feira), passará a ser o seguinte: de Segunda à Sexta-feira, das 9:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",
em Porto Belo - SC, aos 20 dias do mês de abril de 2012.
OSVALDO CLAUDINO RAMOS FILHO
PREFEITO

Decreto Nº 982/2012

DECRETO Nº 982/2012
"Decreta Ponto Facultativo no Município de Porto Belo e dá outras providências".

OSVALDO CLAUDINO RAMOS FILHO, Prefeito do Município de Porto Belo, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica decretado ponto facultativo no dia 30 de abril do ano em curso, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta.
Art. 2º O disposto neste Decreto não abrange os serviços considerados de natureza essencial.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",
em Porto Belo - SC, aos 23 dias do mês de abril de 2012.
OSVALDO CLAUDINO RAMOS FILHO
PREFEITO

Porto União

Prefeitura

Decreto Nº 110/2009

DECRETO Nº 110, de 16 de abril de 2009.
Dispõe sobre Aposentadoria Especial de Professor por Tempo de Contribuição.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o disposto no art. 40, §5º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, devidamente combinado com o art. 31, inciso I, e art. 32, da Lei Municipal nº 2.108, de 09 de junho de 1995, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.079, de 06 de julho de 2005,

DECRETA:
Art. 1º CONCEDE APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com proventos integrais a Segurada Pública Municipal Sra. MARIA ZILDA NOVAKOSKI MULLER, no Cargo de Provimento Efetivo de Professor, com ingresso no serviço público em 1º de março de 1985 sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo efetivada através de concurso público em 1º de fevereiro de 1991, e transposta para o Regime Estatutário em 20 de janeiro de 1995, preenchendo todos os requisitos exigidos pela Constituição Federal, Legislação Federal e Legislação Municipal vigentes.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porto União (SC), 16 de abril de 2009.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

ADÉLIA SALETE DE OLIVEIRA
Presidente do IMPRESS

Decreto Nº 814/2012

DECRETO Nº 814, de 25 de abril de 2012.

Constitui e nomeia Comissão responsável pelos procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens de propriedade ou sob responsabilidade do Município de Porto União, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os Decretos Municipais nºs 812, de 24 de abril de 2012 e 813, de 24 de abril de 2012 ,

DECRETA:
Art. 1º Fica constituída e nomeada a Comissão responsável pelos procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens de propriedade ou sob responsabilidade do Município de Porto União.

Art. 2º A Comissão de que trata o artigo 1º será composta pelos seguintes Membros:

I- DINARTE RIBEIRO GUEDES NETO, nomeado para o Cargo de Provimento Efetivo de Analista de Controle Interno, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
II- AFONSO WASMANN NETO, nomeado para o Cargo de Provimento Efetivo de Contador, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade;
III- TATIANE THONIA DA LUZ, nomeada para o Cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Esporte e Cultura;
IV- MÁRCIO ROBERTO MARCZYNSKI, nomeado para o Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade;e
V- DEIVIDSON LUIZ OKOPNIK, nomeado para o cargo de Provimento Efetivo de Técnico em Informática, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Esporte e Cultura.

Art. 3º A Comissão instituída através deste Decreto, será presidida pelo Sr. Afonso Wasmann Neto e terá como membros: Dinarte Ribeiro Guedes Neto, Tatiane Thonia da Luz, Márcio Roberto Marczynski e Deividson Luiz Okopnik.

Art. 4º Revogam-se o Decreto nº 656, de 10 de outubro de 2011, e as demais disposições em contrário.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 25 de abril de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Decreto Nº 815/2012

DECRETO Nº 815, de 25 de abril de 2012.
Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 3.892, de 30 de junho de 2011 (LDO) e 3.939, de 29 de novembro de 2011 (LOA),

DECRETA:
Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento Próprio do Fundo Municipal de Educação, do exercício de 2012 na dotação orçamentária a seguir especificada no valor de R$ 23.000,00 (Vinte e três mil reais):
ORGÃO ORGÃO 1700 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 1701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE 2010 - Manutenção Servs. Administrativos de Ensino
MODALIDADE 3190 - 104 - Aplicações Diretas 12 23.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 23.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:
ORGÃO ORGÃO 1700 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 1701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE 2010 - Manutenção Servs. Administrativos de Ensino
MODALIDADE 3390 - 104 - Aplicações Diretas 17 23.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 23.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porto União (SC), 25 de abril de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

Errata

ERRATA

Na Edição do Jornal O Comércio, nº 3.915, de 01 de maio de 2009, na publicação do Decreto nº 110, de 16 de abril de 2009, onde se lê:

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o disposto no art. 40, §5º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, devidamente combinado com o art. 31, inciso I, e art. 32, da Lei Municipal nº 2.108, de 09 de junho de 1995, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.079, de 06 de julho de 2005,

Leia-se:

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, devidamente combinado com o art. 31, inciso I, e art. 32, da Lei Municipal nº 2.108, de 09 de junho de 1995, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.079, de 06 de julho de 2005,

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

ADÉLIA SALETE DE OLIVEIRA
Presidente do IMPRESS

Portaria Nº 027/2012

PORTARIA Nº¬ 027, de 24 de abril de 2012.
Nomeia Comissão de Inquérito Administrativo.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas prerrogativas legais, na forma das disposições contidas no Artigo 84, Inciso II, letra "f" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Com fundamento nos artigos 239 e 245 da Lei Municipal nº 2.055/94, no que tange ao Processo Administrativo, determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e constituir a respectiva Comissão Disciplinar encarregada de apurar fato determinado imputado aos Servidores VANDERLEI DE LIMA e DANIEL DE JESUS JÚNIOR, qual seja: discussão seguida de agressão física, a fim de que seja realizado o respectivo inquérito e julgamento com aplicação da justa e legal sanção, caso comprovado, pelo fato acima mencionado.

Art. 2º Em respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, mandar cientificar/citar, desde logo, os Servidores Vanderlei de Lima e Daniel de Jesus Júnior, para que, acompanhem todos os atos do presente processo, bem como para que, se assim desejarem, que constituam advogado para acompanhá-los durante todo o processo.

Art. 3º Designar, como membros da Comissão:
I- Márcio Roberto Marczynski - Presidente;
II- Arlene Alves Daubermann Padilha - Secretária;
III- Luciana Cristina Kauva - Membro.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos é de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Portaria, prorrogáveis na forma da Lei, por igual período.

Parágrafo único. Caso seja necessária a prorrogação desta Portaria, a mesma será sem ônus para os membros da Comissão.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 24 de abril de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Portaria Nº 029/2012

PORTARIA Nº¬ 029, de 26 de abril de 2012.
Nomeia membros da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, na forma das disposições contidas no Artigo 84, Inciso II, letra "c" da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal nº 4.006, de 23 de abril de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros que constituirão a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC:
I- Adhemar Rodrigues Lírio - Coordenador;
II- Ana Paula Salvadori - Secretária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 26 de abril de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Errata

ERRATA

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios - DOM, nº 937, de 27 de fevereiro de 2012, na publicação da Portaria nº 014, de 23 de fevereiro de 2012, onde se lê:

Art. 1º Com fundamento nos artigos 239 e 245 da Lei Municipal nº 2.055/94, no que tange ao Processo Administrativo, determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e constituir a respectiva Comissão Disciplinar encarregada de apurar fato determinado imputado aos Servidores AVELINO DANIEL ZANELLA e SANDRO MÁRCIO BORUCH, qual seja: discussão seguida de agressão física, com fulcro no Artigo 227, Inciso VIII, da Lei Municipal nº 2.055 (ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem).

Leia-se:

Art. 1º Com fundamento nos artigos 239 e 245 da Lei Municipal nº 2.055/94, no que tange ao Processo Administrativo, determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e constituir a respectiva Comissão Disciplinar encarregada de apurar fato determinado imputado aos Servidores AVELINO DANIEL ZANELLA e SANDRO MÁRCIO BORUCH, qual seja: discussão seguida de agressão física, com fulcro no Artigo 227, Inciso VII, da Lei Municipal nº 2.055 (ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem).

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

Rio do Sul

Prefeitura

Portaria Nº. 0243/RH

PORTARIA Nº. 0243/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:
Art..1º Exonerar a pedido, a partir de 12/04/2012, o(a) servidor(a) municipal ASTRID HOELTGEBAUM, admitido(a) em cargo de provimento efetivo AUXILIAR DE ENFERMAGEM, de acordo com Art. 39 da Lei Complementar Nº 207 de 28 de setembro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 13 de Abril de 2012.
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Csvf

Edital de Processo Seletivo N. 005/2012

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 005/2012

O MUNICÍPIO DE RIO DO SUL – SC, neste ato representado pelo Srs. Jaison Fernando de Souza, Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Rio do Sul, Leis Complementares nºs. 207/2010, 217/2010, 208/2010, 215/2010 e Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2002 e suas alterações posteriores, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO a realização de PROCESSO SELETIVO, destinado ao preenchimento de vaga para função de caráter temporário na Fundação Municipal de Desporto.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Este edital, seus resultados e demais comunicações relacionadas ao presente processo seletivo serão publicados no site do Município de Rio do Sul (www.riodosul.sc.gov.br) e/ou no site do Diário Oficial dos Municípios - DOM (www.diariomunicipal.sc.gov.br).
1.2 O prazo de validade deste processo seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do Decreto de homologação final, podendo, a critério da administração, ser prorrogado uma única vez, por igual período.
1.3 Para o candidato que não aceitar a vaga apresentada ou dela desistir, não será apresentada outra.
1.4 A aprovação do candidato neste processo seletivo, no que excede ao número de vagas disposto neste edital, não gera direito de contratação, visto que esta será realizada de acordo com a necessidade e seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

2 – DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO
2.1 Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
2.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2.3 Quitação com as obrigações militar e eleitoral;
2.4 Aptidão física e mental para o exercício da função a que concorre;
2.5 Habilitação para a função (conforme item 3 deste edital);
2.6 Não possuir acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública, conforme prevê a Constituição Federal;
2.7 Não haver sofrido as penalidades previstas no art. 173, conforme dispõe o Art. 176 e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº. 207/2010 e alterações posteriores;
2.8 Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo, função ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
2.9 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes de todas as exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo;
2.10 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

3 – DA FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, ATUAÇÃO, SALÁRIO BASE E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO/REQUISITOS NECESSÁRIOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO	ATUAÇÃO	SALÁRIO BASE
Motorista de Caminhão	01	40h	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".	Fundação de Desporto	* R$ 1.351,68

*Mais auxílio Alimentação no valor de R$ 8,78 por dia trabalhado

3.1 A vaga oferecida neste edital está em conformidade com V, do Art. 2º da Lei nº 3.796 de 26/06/2002 e suas alterações posteriores e abrange também as que surgirem dentro do período de validade deste edital.
3.2 As ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO são constantes do ANEXO I, deste edital.

4 – DAS INSCRIÇÕES
4.1 As inscrições estarão abertas no período de 26/04/2012 a 10/05/2012.
4.2 A Ficha de Inscrição para este Processo Seletivo está disponibilizada no Portal do Servidor Público Municipal de Rio do Sul: www.riodosul.sc.gov.br/rh.
4.3 O candidato deverá preencher todos os dados da ficha de inscrição e entregá-la, devidamente assinada, pessoalmente ou por procuração, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul - SC, sito a Praça 25 de Julho, 01, das 08h às 11h, com os documentos constantes no item abaixo:
4.4 Para inscrição o candidato deverá apresentar:
a) Fotocópia do Registro de Identidade e do CPF;
b) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (caso de haver empate);
c) Fotocópia e original do Certificado de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento como Motorista, se tiver, nos termos do item 7 deste edital;
d) Original de comprovação de tempo de serviço como Motorista, se tiver, nos termos do item 7 deste edital;
e) Tabela de Títulos (Anexo III), devidamente preenchida e

assinada;
f) Endereço, telefone e e-mail para contato.
4.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, responsabilizando-se pelas consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento;
4.6 Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfazer integralmente a todas as condições estabelecidas neste edital.
4.7 O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo, em plena concordância das mesmas.
4.8 Após o prazo de inscrição, dia 11/05/2012, as mesmas serão publicadas no site do Município de Rio do Sul (www.riodosul.sc.gov.br), em ordem alfabética.
4.9 O candidato terá 01 (um) dia útil após a publicação no site para solicitar recurso, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração (conforme Anexo II deste Edital), devidamente instruído e protocolado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio do Sul. A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através do site já citado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando início ao processo de seleção.

5 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, compreenderá exame de habilidades e de conhecimentos aferidos da seguinte maneira:
Primeira etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório
Segunda etapa: Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório
Terceira etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório
5.2 O Resultado final dar-se-á mediante somatório de pontos de cada etapa do processo.

6. DA PROVA OBJETIVA
6.1 A Prova Objetiva (de caráter eliminatório e classificatório) será realizada no dia 16/05/2012, em local e horário divulgados através de edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio do Sul dia 11/05/2012, juntamente com a relação de inscritos.
6.2 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de quinze minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade válido e com foto, ficha de inscrição e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.
6.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo, trinta dias.
6.4 Será vedado o acesso dos candidatos que chegarem com atraso, não havendo tolerância sob qualquer alegação ou justificativa.
6.5 Durante a realização das provas não será permitida consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como porte e/ou uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura, óculos escuros, máquinas de calcular, relógios analógicos e/ou digitais, telefones celulares, pager, computadores pessoais ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico.
6.6 A constatação, por qualquer meio, de que o candidato não respeitou ao disposto no item 6.5 deste edital, verificada a qualquer momento, mesmo que a prova já tenha sido entregue, implicará eliminação do candidato no processo seletivo, sem qualquer outro aviso ou comunicação.
6.7 Os três últimos candidatos da sala somente poderão entregar a prova e retirar-se, simultaneamente.
6.8 A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 30 minutos de seu início, não podendo levar o caderno de provas.
6.9 No caso de anulação de qualquer questão da prova escrita, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
6.10 O gabarito das provas estarão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, no dia 17/05/2012.
6.11 O não comparecimento à prova objetiva, independente do motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
6.12 A prova escrita constará de 20 questões, sendo 15 de Conhecimentos Específicos e 05 sobre Conhecimentos Gerais, conforme Conteúdo Programático disposto no Anexo II deste edital.
6.13 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas de resposta cada uma, das quais apenas UMA será a correta, de acordo com o comando da questão.
6.14 O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O correto preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.
6.15 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
6.16 O candidato deverá assinar a folha de resposta. A não assinatura implicará na nulidade das questões e eliminação do candidato do processo seletivo.
6.17 É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não assinatura e de marcações indevidas na folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não
preenchido integralmente.
6.18 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção exata.
6.19 A nota da prova objetiva será calculada conforme tabela abaixo, sendo automaticamente reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis):

Questões	Pontuação por acerto	Pontuação Total
Questões de conhecimentos gerais	0,2	1,0
Questões de conhecimentos específicos	0,6	9,0
Valor da prova		10,0

6.20 – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DO PRAZO PARA RECURSO
6.20.1 O resultado dos aprovados na prova objetiva será publicado no site do Município de Rio do Sul, no dia 18/05/2012. Os candidatos terão 01 (um) dias útil, após a publicação do resultado, para solicitar recurso, devidamente fundamentado, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, instruído e protocolado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, conforme modelo constante do Anexo III. A Secretaria de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o novo resultado através do site já citado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo do recurso, o resultado da prova escrita será automaticamente homologado, dando sequência ao processo de seleção.
6.20.2 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos dispostos neste edital.

7 – DA PROVA PRÁTICA
7.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho das suas atividades e será realizada no dia 23/05/2012, em horário e local a serem divulgados no site do Município de Rio do Sul, dia 18/05/2012, juntamente com o resultado da prova objetiva.
7.2 O não comparecimento à prova prática caracterizará desistência e resultará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
7.3 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por este Edital.
7.4 Para submeter-se à prova prática o candidato deverá apresentar, antes do início da prova, comprovante de inscrição e os documentos que comprovam os requisitos necessários para o exercício da função, conforme dispõe o item 3 deste edital.
7.5 Ao concluir sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
7.6 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado por uma comissão designada através de decreto, com base em itens constantes em uma ficha de avaliação elaborada para esta finalidade, cuja valor máximo será de 10 pontos.
7.7 Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação inferior a 7,0 pontos.
7.8 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
7.9 Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

8.10 - DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E DO PRAZO RECURSO
8.10.1 O resultado da prova prática será publicado no site do Município de Rio do Sul e no DOM – Diário Oficial dos Municípios, no dia 25/05/2012. Os candidatos terão 01 (um) dia útil, após a publicação do resultado, para solicitar recurso, devidamente fundamentado, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, instruído e protocolado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, conforme modelo constante do Anexo II. A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através dos locais já citados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. . Findo o prazo do recurso, o resultado da prova objetiva será automaticamente homologado, dando sequência ao processo de seleção
8.10.2 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos dispostos neste edital.

9. DA PROVA DE TÍTULOS
9.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório e não eliminatório, tem por objetivo avaliar os conhecimentos adquiridos através da conclusão de cursos e experiências profissionais estreitamente relacionadas com a função a ser exercida pelo candidato.
9.2 Será considerado como título:
a) Certidão (original e fotocópia) de conclusão de cursos (palestras, seminários, etc..) de capacitação/aperfeiçoamento relacionados com a função de Motorista, emitidos por Instituição de Ensino credenciada (Os casos em que não for possível a apresentação do certificado, serão aceitas declarações fornecidas pela Instituição promotora do curso, desde que constem o período de realização e carga horária);
b) Certidão ou Declaração original circunstanciada expedida pelo órgão competente de atuação, para comprovação de tempo de serviço como Motorista, ou ainda, Carteira de Trabalho comprovando o contrato de trabalho. Caso o registro na carteira ainda esteja em aberto, somente será considerado como título a Certidão ou Declaração circunstanciada expedida pelo órgão de atuação.
9.3 A avaliação dos referidos títulos obedecerá aos seguintes critérios:
a) Participação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento, com carga horária de até 40 horas: 1,0 ponto;
b) Participação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento, com carga horária superior a 40 horas: 3,0 pontos;
c) Experiência profissional, até 12 meses: 1,0 ponto;
d) Experiência Profissional superior a 12 meses : 3,0 pontos;
9.4 A pontuação aferida aos cursos de aperfeiçoamento refere-se ao somatório total da carga horária dos cursos apresentados pelo candidato.
9.5 A pontuação aferida a experiência profissional refere-se ao somatório total do período de experiência, não sendo considerado períodos inferiores a 06 meses).
9.6 Somente serão considerados para análise, os títulos entregues no ato da inscrição e devidamente relacionados na tabela constante do Anexo III deste Edital.
9.7 Não serão aceitos títulos entregues em outra data que não a do ato de inscrição.
9.8 Os títulos devidamente relacionados na tabela constante do Anexo III não geram direito garantido a pontuação. Os mesmos serão objetos de análise pela Comissão Especial de Processo Seletivo, seguindo-se os critérios dispostos neste edital, para posterior validação ou não.
9.9 O Prazo de Recurso para esta fase se dará juntamente com o prazo de recurso aberto para o Resultado Final, conforme dispõe o item 11 deste edital.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
a) Maior tempo de experiência (tempo de serviço);
b) Maior número de dependentes;
c) Maior idade;
d) Maior número de horas de capacitação.
10.1 Para fins de desempate, serão considerados somente os títulos já analisados e tornados válidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

11 - DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS PRAZOS PARA RECURSOS
11.1 O resultado final será publicado no site do Município de Rio do Sul e no DOM – Diário Oficial dos Municípios, no dia 30/05/2012. Os candidatos terão 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado, para solicitar recurso referente a pontuação da Prova de Títulos e a classificação final, devidamente fundamentado, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, instruído e protocolado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, conforme modelo constante do Anexo II. A Secretaria Municipal de Administração - através da Comissão Especial de Processo Seletivo, fará a análise sobre a procedência do recurso e divulgará o resultado definitivo através do site já citado, no dia 05/06/2012, sendo nesta data o processo seletivo devidamente homologado através de Decreto.
11.2 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos dispostos neste edital.

11 – DA CONVOCAÇÃO
11.1 O candidato aprovado será convocado imediatamente após a homologação deste Processo Seletivo, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, sendo contactado através do número de telefone, endereço e/ou e-mail informados na ficha de inscrição e ainda, se for o caso, através do site oficial do município de Rio do Sul (www.riodosul.sc.gov.br).
11.2 Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, munido de documento de identidade.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no item anterior, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.
11.4 Ao candidato que não tiver interesse na vaga ofertada, não será apresentada outra, devendo o mesmo, ao comparecer no Departamento de Recursos Humanos, assinar termo de desistência de vaga, sendo eliminado do processo.
11.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Rio do Sul – SC (Departamento de Recursos Humanos), quando houver alteração dos dados informados na ficha de inscrição.

12 – DA CONTRATAÇÃO
12.1 A contratação prevista neste edital tem caráter emergencial e deve ocorrer imediatamente após a convocação, podendo o contrato ser prorrogado por até 01 ano ou até que esteja concluído Concurso Público do Município de Rio do Sul, para preenchimento da vaga.
12.2 O candidato contratado estará em permanente avaliação. Caso seu desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido antes do término previsto, nos termos da Lei Municipal nº 3.796/2002 e alterações posteriores.
12.3 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos:
Fotocópia legível:
a) CPF
b) Registro de Identidade
c) Carteira de reservista (se homem)
d) Comprovante Inscrição PIS/PASEP
e) Certidão nascimento ou casamento
f) Certidão nascimento filhos (menores de 18 anos)
g) Título eleitoral e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais
h) Comprovante dos requisitos exigidos para a função (conforme item 3 deste edital)
i) Endereço completo, telefone e e-mail para contato
j) Declaração Acúmulo Cargo (fornecida pelo RH)
l) Declaração Bens (se não declara imposto de renda, é fornecida pelo Dep. RH)
m) Declaração Dependentes Imposto de Renda (fornecida pelo Dep. RH)
n) Declaração Dependentes Salário Família (fornecida pelo Dep. RH)
o) Nº de conta Bradesco (autorização para abertura fornecida pelo RH)
p) Carteira comprovando grupo sangüíneo (se tiver)
q) Atestado Médico Admissional (previamente agendado pelo RH)
r) Outros documentos que lhe forem solicitados no ato da convocação.

13– CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO INSCRIÇÃO	26/04/2012 até 10/05/2012
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÕES DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA	11/05/2012
RECURSO INSCRIÇÕES	14/05/2012
PROVA OBJETIVA	16/05/2012
GABARITO	17/05/2012
PUBLICAÇÃO RESULTADO PROVA OBJETIVA	18/05/2012
RECURSO RESULTADO PROVA OBJETIVA	21/05/2012
PROVA PRÁTICA	23/05/2012
PUBLICAÇÃO RESULTADO PROVA PRÁTICA	25/05/2012
RECURSO RESULTADO PROVA PRÁTICA	28/05/2012
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL	30/05/2012
RECURSO RESULTADO FINAL	31/05 e 01/06
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL	05/06/2012

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 A contratação será efetuada com base na Lei n° 3.796/02, sendo assegurado ao contratado os direitos estabelecidos no Art. 11 da lei supra citada.
14.2 A contribuição previdenciária será vinculada ao regime geral de Previdência Social (INSS).
14.3 Eventuais alterações na legislação municipal, relativas a normas inerentes aos Servidores Públicos Municipais, com reflexo nas contratações de caráter temporário de excepcional interesse público, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.
14.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo.
14.5 Os anexos I, II e III são partes integrantes deste edital.
14.6 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul (SC), 21 de março de 2012.

JAISON FERNANDO DE SOUZA	RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Prefeito Municipal em exercício	Secretário Municipal de Administração

NILO BORGONOVO
Superintendente da Fundação de Desporto

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

MOTORISTA DE CAMINHÃO

Descrição Sumária:
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, materiais e equipamentos, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Observar as regras do Código de Trânsito Brasileiro.

Principais Atribuições:
Dirigir veículos e utilitários, transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, obedecendo aos itinerários pré-estabelecidos, cumprindo as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia e segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída, chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de

passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Cumprir escala de trabalho. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Auxiliar o médico ou enfermagem em emergências na ambulância/serviço de urgência e emergência. Dirigir e conservar as ambulâncias da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança no trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes e resgate de pessoas nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos e privados. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Zelar pela documentação própria e do veículo. Cumprir as norma do poder executivo municipal que digam respeito a utilização do veículo, relativamente deveres e obrigações, bem como as demais instruções que regulam o assunto. Responsabilizar-se pelas despesas provenientes de multas ou danos causados aos veículos do poder executivo municipal e de terceiros por eventuais acidentes, desde que seja declarado culpado (a). Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda bem como pelo bem-estar de seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

AO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (COMISSÃO ESCPECIAL DE PROCESSO SELETIVO):

Processo Seletivo nº 005/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
Nome: _____
_____
CPF: _____
RG: _____
Endereço: _____
_____
Função a que concorre: _____
_____
Número de Inscri
ção: _____
Motivo do recurso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Fundamentação e argumentação lógica:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: ___/___/2012

Assinatura: _____

ANEXO III

TABELA TÍTULOS PROCESSO SELETIVO Nº 005/2012

Nome Candidato:					Função:	
					Para uso da Comissão Especial Processo Seletivo	
Título (certificado, declaração, carteira trabalho...)	Conteúdo título	Data título	Carga horária curso / tempo serviço	Instituição promotora curso/ Órgão atuação	Confirmação recebimento título	Validado pela Comissão (sim / não)

Declaro que entreguei na data de _____, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial de Processo Seletivo, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

_____
Assinatura Candidato
Assinatura recebedor dos títulos

Salto Veloso

Prefeitura

Portaria Nº. Dp00192/2012

PORTARIA Nº. DP00192/2012
"CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PARA SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC. No uso de suas atribuições Legais e em conformidade com os artigos 71, 73 e 75 da Lei nº. 570/91 de 10/10/1991,

RESOLVE:
Artigo 1º. Fica concedida nos termos da Lei acima mencionada, Licença Para Tratamento de Saúde, para a Sr. ARCELINO ANTONIO DA LUZ, pelo período de 90 dias, conforme atestado médico parte integrante da presente portaria.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Salto Veloso-SC, em 24 de Abril de 2012.
PEDRINHO ANSILIEIRO
Prefeito Municipal

Portaria Nº. Dp00193/2012
PORTARIA Nº. DP00193/2012
"CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PARA SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC. No uso de suas atribuições Legais e em conformidade com os artigos 71, 73 e 75 da Lei nº. 570/91 de 10/10/1991,

RESOLVE:
Artigo 1º. Fica concedida nos termos da Lei acima mencionada, Licença Para Tratamento de Saúde, para a Sra. ANA MARILDE MAFFIOLETTI MACARI, pelo período de 90 dias, conforme atestado médico parte integrante da presente portaria.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Salto Veloso-SC, em 24 de Abril de 2012.
PEDRINHO ANSILIEIRO
Prefeito Municipal

Portaria Nº. Dp00194/2012
PORTARIA Nº. DP00194/2012

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE,
Artigo 1º. Conceder 70 dias de Férias, no período compreendido de 25 de Abril de 2012 a 03 de Julho de 2012, totalizando 70 dias de férias ao Servidor MOZAR GANASINI, do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º. O período de aquisição é de 01/03/2009 a 01/03/2010,correspondente a 10 dias, 01/03/2010 a 01/03/2011 correspondente a 30 dias, 01/03/2011 a 01/03/2012 correspondente a 30 dias.

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salto Veloso-SC, em 25 de Abril de 2012.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Portaria Nº. Dp0195/2012
PORTARIA Nº. DP0195/2012

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso-SC, usando da competência da Legislação em vigor e tendo em vista o que consta a seu pedido:

RESOLVE,
Artigo 1º. Conceder 120 dias de Licença Gestante, no período compreendido de 18 de Abril de 2012 a 18 de Agosto de 2012, a funcionária pública LAURA PASQUAL, de acordo com atestado médico parte integrante desta portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroativo do dia 18 de abril de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Salto Veloso-SC, em 18 de Abril de 2012.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

São Bento do Sul

Prefeitura

Lei Nº 2998/12
LEI Nº 2998, DE 20 DE ABRIL DE 2012.
DENOMINA DE GUSTAVO EISELT, RUA DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal
Faço saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:
Art. 1º. Fica denominada de Gustavo Eiselt, Rua do Município que é lateral da BR 280, distante 10.000 metros do trevo da BR 280/SCT 280 lado esquerdo.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 20 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Lei Nº 2999/12
LEI Nº 2999, DE 20 DE ABRIL DE 2012.
DENOMINA DE OTTO EISELT, RUA DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal
Faço saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:
Art. 1º. Fica denominada de Otto Eiselt, Rua do Município que é lateral da BR 280, distante 10.000 metros do trevo da BR 280/SCT 280 lado direito.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 20 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1071/12
DECRETO Nº 1071, DE 19 DE ABRIL DE 2012.
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,
Considerando, o art. 7º, I da Lei nº 4320/64, que dispõe que a Lei do Orçamento poderá conter autorização ao Poder Executivo;
Considerando, o art. 6º, da Lei Municipal 2.912/11 que autoriza a abertura de crédito adicional suplementar:
DECRETA
Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais) no orçamento vigente do Município e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:
Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 01 - Secretaria de Educação
Atividade: 2.025 - Manutenção do Ensino - SALÁRIO EDUCAÇÃO
57 4.4.90.52.00.00.00.00.0158 - Equipamento Mat. Permanente
R$ 60.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Unidade: 01 - Planejamento, Pesquisa e Desenvolvimento Urbano
Projeto: 1.033 - Passeio Seguro
424 4.4.90.51.00.00.00.00.0100 - Obras e Instalações R$ 2.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos
Atividade: 6.029 - Ampliando Áreas de Lazer
490 3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo
R$ 8.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 02 - Fundo de Assistência Social
Atividade: 4.079 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social "Especial" de Média Complexidade
456 3.3.90.30.00.00.00.00.0152 - Material de Consumo
R$ 12.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional aberto no artigo 1º, será utilizado recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações orçamentárias:
Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 01 - Secretaria de Educação
Atividade: 2.025 - Manutenção do Ensinio - SALÁRIO EDUCAÇÃO
53 3.3.90.30.00.00.00.00.0158 - Material de ConsumoR $ 60.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Unidade: 01 - Planejamento, Pesquisa e Desenvolvimento Urbano
Projeto: 1.033 - Passeio Seguro
423 3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo
R$ 2.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos
Atividade: 6.029 - Ampliando Áreas de Lazer
491 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Outros Serv. Terc. PJ
R$ 8.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 02 - Fundo de Assistência Social
Atividade: 4.079 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social "Especial" de Média Complexidade
459 3.3.90.39.00.00.00.00.0152 - Outros Serv. Terc. PJ
R$ 12.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 19 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1072/12

DECRETO Nº 1072, DE 23 DE ABRIL DE 2012.
Consolida Decreto

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Consolidar o Decreto nº 5612, de 19 de março de 2008, que concedeu pensão por morte a OSVALDO SILVIO BARBOSA e ELLEN SAIRA BARBOSA, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, PPA nº 08/00373723, através da Decisão nº 1143, de 28 de março de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1073/12

DECRETO Nº 1073, DE 23 DE ABRIL DE 2012.
Consolida Decreto

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Consolidar o Decreto nº 6849, de 20 de outubro de 2008, que concedeu pensão por morte a ALFONSO ARNOLD, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, PPA nº 08/00707958, através da Decisão nº 1280, de 04 de abril de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1074/12

DECRETO Nº 1074, DE 23 DE ABRIL DE 2012.
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.
M
AGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,
Considerando, o art. 7º, I da Lei nº 4320/64, que dispõe que a Lei do Orçamento poderá conter autorização ao Poder Executivo;
Considerando, o art. 6º, da Lei Municipal 2.912/11 que autoriza a abertura de crédito adicional suplementar:
DECRETA
Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) no orçamento vigente do Município e suplementará a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos
Atividade: 6.029 - Ampliando Áreas de Lazer
490 3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo
R$ 3.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional aberto no artigo 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos
Atividade: 6.029 - Ampliando Áreas de Lazer
491 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Outros Serv. Terc. PJ
R$ 3.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1075/12

DECRETO Nº 1075, DE 24 DE ABRIL DE 2012.
SUSPENDE DECRETO Nº 1046/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º - Suspender, a partir de 01 de abril de 2012, o Decreto nº 1046/2012, referente à aposentadoria de EDIMAR GERALDO SALOMON, em virtude da concessão da antecipação de tutela nos autos do processo nº 058.12.001690-4.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 24 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Listagem de Portarias

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar as seguintes Portarias:

Portaria nº 11979, de 17 de abril de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012. Neusa Dzieczek. Auxiliar de Serviços. Grupo Ocupacional 1, Classe A com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Educação.

Portaria nº 11980, de 17 de abril de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012. Priscila Aparecida Benjamim dos Santos. Técnico em Enfermagem. Grupo Ocupacional 4, Classe A com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Saúde.

Portaria nº 11981, de 17 de abril de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012. Alcirene Maria Fernandes Ruthes. Assistente Social. Grupo Ocupacional 5, Classe A com 30 horas semanais na Secretaria Municipal de Assistente Social.

Portaria nº 11982, de 17 de abril de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012. Jully Beckert Oliveira. Médico Pediatra. Grupo Ocupacional 8, Classe A com 20 horas semanais na Secretaria Municipal de Saúde.

Portaria nº 11983, de 17 de abril de 2012. Revoga Portaria nº 11742/2012, a partir de 16 de abril de 2012, que nomeou Servidor Público Municipal Miguel Lourenço no cargo de Auxiliar de Serviços, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por não comparecimento em tempo hábil.

Portaria nº 11984, de 17 de abril de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012. Beatris Fernandes. Auxiliar de Serviços. Grupo Ocupacional 1, Classe A com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Saúde.

Portaria nº 11985, de 17 de abril de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012. Pablo Felipe Latronico Luiz. Motorista. Grupo Ocupacional 3, Classe A com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Portaria nº 11986, de 17 de abril de 2012. Revoga Portaria nº 2666/2010, a partir de 01 de março de 2012, que cedeu a Servidora Pública Municipal Lucia Heineck para prestar serviços junto ao Corpo de Bombeiros de São Bento do Sul.
Portaria nº 11987, de 17 de abril de 2012. Opera Remoção de Servidor, do quadro da Secretaria Municipal de Assistência Social para o quadro da Secretaria Municipal de Administração. Iracema Rudnick. Auxiliar de Operações. SEMAS.

Portaria nº 11988, de 17 de abril de 2012. Cede Servidor Público, a partir de 17 de abril de 2012 para prestar serviços junto ao Corpo de Bombeiros de São Bento do Sul. Iracema Rudnick. Auxiliar de Operações. SECAD.

Portaria nº 11989, de 18 de abril de 2012. Revoga Portaria nº 10243/12 que admitiu em caráter temporário a servidora Angelita Martins dos Santos Lada, no cargo de Atendente Educativo, na Secretaria Municipal de Educação, eis que emitida em duplicidade.

Portaria nº 11990, de 18 de abril de 2012. Opera Remoção da Servidora Josemeri dos Santos Tschoeke, ocupante do cargo de Professor, da Secretaria Municipal de Administração para o quadro da Secretaria Municipal de Educação.

Portaria nº 11997, de 19 de abril de 2012. Nomeia Assessor Jurídico, a partir de 23 de abril de 2012. Fabiano Voltolini. PROCUR.

Portaria nº 11998, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Amilton Rogério Levenberger. Professor. SEMED.

Portaria nº 11999, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Angélica Regina Maia. Auxiliar de Serviços. SEMED.

Portaria nº 12000, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Edilayne Weiss de Miranda. Professor. SEMED.

Portaria nº 12001, de 19 de abril de 2012. Demite Empregado Público, a pedido. Elisangela Aparecida Czarny. Agente Comunitário de Saúde. SEMUS.

Portaria nº 12002, de 19 de abril de 2012. Declara Vago Cargo de Auxiliar Administrativo ocupado pelo servidor Erlindo Poerner, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir de 11 de abril de 2012, com fulcro no art. 47, V, da Lei nº 228/2001.

Portaria nº 12003, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Inez Machado Nunes. Atendente Educativo. SEMED.

Portaria nº 12004, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Humberto Correa. Professor. SEMED.

Portaria nº 12005, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Idiamara Hoffer Lins Baems. Atendente Educativo. SEMED.

Portaria nº 12006, de 19 de abril de 2012. Declara Vago Cargo de Auxiliar de Operações ocupado pela servidora Maria Clotilde Bachel, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 31 de março de 2012, com fulcro no art. 47, V, da Lei nº 228/2001.

Portaria nº 12007, de 19 de abril de 2012. Exonera Assessor Jurídico, a pedido. Mariane Oribka. PROCUR.

Portaria nº 12008, de 19 de abril de 2012. Exonera Servidor Público, a pedido. Matilde Grossl Unisesky. Auxiliar de Serviços. SEMUS.

Portaria nº 12009, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Patrícia Froehner. Professor. SEMED.

Portaria nº 12010, de 19 de abril de 2012. Exonera Servidor Público, a pedido. Patrick Bernard Kock. Auxiliar de Biblioteca. SEMED.

Portaria nº 12011, de 19 de abril de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Rosani Silvestre Ribeiro. Auxiliar de Serviços. SEMED.

Portaria nº 12012, de 19 de abril de 2012. Exonera Servidor Público, a pedido. Terezinha Rorhbacher. Atendente Educativo. SEMED.

Portaria nº 12019, de 23 de abril de 2012. Revoga Portaria nº 11723/12 que promoveu por Avaliação de Desempenho a servidora pública Seoni Ângela Bobato, ocupante do cargo de Atendente Educativo, na Secretaria Municipal de Educação, eis que emitida por equívoco.
Portaria nº 12020, de 23 de abril de 2012. Revoga Portaria nº 11595/12 que promoveu por avaliação de desempenho o servidor público João Vicente, à época ocupante do cargo de Trabalhador Braçal, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, eis que emitida por equívoco.

Portaria nº 12021, de 23 de abril de 2012. Revoga Portaria nº 11644/12 que promoveu por avaliação de desempenho o servidor público Roberto de Matos, ocupante do cargo em extinção de Vigia, na Secretaria Municipal de Educação, eis que emitida por equívoco.

Portaria nº 12022, de 23 de abril de 2012. Revoga a Portaria nº 11641/12 que promoveu por avaliação de desempenho o servidor público Paulo Celso de Oliveira, ocupante do cargo em extinção de Vigia, na Secretaria Municipal de Administração, eis que emitida por equívoco.

Portaria nº 12023, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 4 concedida à servidora Juvita Lucia Tiburski, ocupante do cargo de Assistente Social, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Portaria nº 12024, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 2 concedida ao servidor Tiago de Sousa Borges, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12025, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 3 concedida à servidora Adelaide Maria Crispi de Moraes, ocupante do cargo de Economista, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12026, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 4 concedida à servidora Sirlei Aparecida Dambroz, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, na Secretaria Municipal de Administração.

Portaria nº 12027, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 3 concedida à servidora Regina Célia Fary Witt, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, na Secretaria Municipal de Administração.

Portaria nº 12028, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 2 concedida à servidora Josiane Ferreira de Lima, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Administração.

Portaria nº 12029, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 3 concedida ao servidor Arnaldo Rogério Schmidt, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, na Secretaria Municipal de Saúde.

Portaria nº 12030, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 2 concedida à servidora Ana Claudia Grossl, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12031, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 3 concedida à servidora Alesandra Delci Pereira, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12032, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 4 concedida ao servidor Ricardo Antonio Homechen, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12033, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 4 concedida à servidora Rosilane Zélia dos Santos, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12034, de 23 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 5 concedida à servidora Alice Drosczaka, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Administração.

Portaria nº 12035, de 23 de abril de 2012. Exonera Coordenador de Serviços, a partir de 09 de abril de 2012. Patrick Lemos. SEMOB.

Portaria nº 12036, de 23 de abril de 2012. Exonera Chefe de Divisão de Contabilidade, a partir de 19 de abril de 2012. Claudia Moreira de Souza. FMD.

Portaria nº 12037, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 5 de Agente de Divisão de Coordenação Geral dos Centros de Referência de Assistência Social, a partir de 19 de abril de 2012. Juvita Lucia Tiburski. Assistente Social.

Portaria nº 12038, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 2 de Agente de Área de Publicações do Departamento de Patrimônio e Suprimentos, a partir de 04 de abril de 2012. Carina Cristine da Luz. Oficial Administrativo. SECAD.

Portaria nº 12039, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 3 de Agente de Serviços de Apoio Operacional, a partir de 11 de abril de 2012. Tiago de Sousa Borges. Assistente Administrativo. SEFIN.

Portaria nº 12040, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 4 de Agente de Setor de Atendimento no Departamento de Tributação, a partir de 11 de abril de 2012. Adelaide Maria Crispi de Moraes. Economista. SEFIN.

Portaria nº 12041, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 2 de Agente de Área de Responsabilidade pela Contratação de Servidores Temporários - ACT's no Departamento de Recursos Humanos, a partir de 04 de abril de 2012. Sirlei Aparecida Dambroz. Assistente Administrativo. SECAD.

Portaria nº 12042, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 4 de Agente de Setor de Serviços no Departamento de Recursos Humanos, a partir de 04 de abril de 2012. Regina Célia Fary Witt. Assistente Administrativo. SECAD.

Portaria nº 12043, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 3 de Agente de Serviços de Folha de Pagamento no Departamento de Recursos Humanos, a partir de 04 de abril de 2012. Josiane Ferreira de Lima. Auxiliar Administrativo. SECAD.

Portaria nº 12044, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 4 de Agente de Setor Responsável por Prestação de Contas, a partir de 19 de abril de 2012. Ana Claudia Grossl. Auxiliar Administrativo. SEFIN.

Portaria nº 12045, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 4 de Agente de Setor Responsável pela Organização de Ordem Cronológica de Pagamentos, a partir de 19 de abril de 2012. Alesandra Delci Pereira. Técnico em Contabilidade. SEFIN.

Portaria nº 12046, de 23 de abril de 2012. Concede Função Gratificada de Responsabilidade Técnica Contábil, vinculada a assinatura e responsabilização pelas atividades desenvolvidas, a partir de 19 de abril de 2012, ao servidor Ricardo Antonio Homechen, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12047, de 23 de abril de 2012. Concede Função Gratificada de Responsabilidade Técnica Contábil, vinculada a assinatura e responsabilização pelas atividades desenvolvidas, a partir de 19 de abril de 2012, à servidora Rosilane Zélia dos Santos, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Finanças.

Portaria nº 12048, de 23 de abril de 2012. Concede Função Gratificada de Responsabilidade Técnica Contábil, vinculada a assinatura e responsabilização pelas atividades desenvolvidas, a partir de 19 de abril de 2012, à servidora Alice Drosczaka, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Administração.

Portaria nº 12049, de 23 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 1 de Agente de Serviços de Responsabilidade Alheias ao Cargo - Apoio Administrativo da Biblioteca Pública Municipal, a partir de 04 de abril de 2012. Keila Tatiana de Lima. Auxiliar Administrativo. Fundação Cultural.

Portaria nº 12050 de 23 de abril de 2012. Concede Função Gratificada de Responsabilidade Técnica Contábil, vinculada a assinatura e responsabilização pelas atividades desenvolvidas, a partir de 19 de abril de 2012, à servidora Claudia Moreira de Souza, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, na Fundação Municipal de Desportos.

Portaria nº 12051, de 23 de abril de 2012. Nomeia Chefe de Divisão de Assistência Social e Triagem, a partir de 09 de abril de 2012. Filipe Weihermann. SEMAS.

Portaria nº 12052, de 23 de abril de 2012. Nomeia Chefe de Divisão de Prevenção em Saúde, a partir de 04 de abril de 2012. Arnaldo Rogério Schmidt. SEMUS.

Portaria nº 12053, de 23 de abril de 2012. Nomeia Coordenador de Setor de Manutenção Elétrica, a partir de 09 de abril de 2012. Patrick Lemos. SEMOB.

Portaria nº 12055, de 24 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 4, a partir de 11 de abril de 2012. Sirlene Peters. Contador. SEMUS.

Portaria nº 12056, de 24 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 3, a partir de 11 de abril de 2012. Tânia Panneitz. Oficial Administrativo. SEMUS.

Portaria nº 12057, de 24 de abril de 2012. Retira Gratificação de Função FG 4, a partir de 11 de abril de 2012. Josiane de Fátima Telma Fendrich. Técnico em Enfermagem. SEMUS.

Portaria nº 12058, de 24 de abril de 2012. Exonera Coordenador de Setor, a partir de 11 de abril de 2012. Marcio Andrei Dias. Almoxarife. SEMUS.

Portaria nº 12059, de 24 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 4 de Agente de Setor Responsável pelo Departamento de TI, a partir de 11 de abril de 2012. Márcio Andrei Dias. Almoxarife. SEMUS.

Portaria nº 12060, de 24 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 3 de Agente de Serviços do Departamento de Controle e Avaliação, a partir de 11 de abril de 2012. Sandra Maria Pscheidt Mayer. Assistente Administrativo. SEMUS.

Portaria nº 12061, de 24 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 3 de Agente de Serviços Sociais, a partir de 11 de abril de 2012. Tais Spezia Mesgaliski. Assistente Social. SEMUS.

Portaria nº 12062, de 24 de abril de 2012. Concede Gratificação de Função FG 3 de Agente de Serviços do Departamento de Contabilidade, a partir de 11 de abril de 2012. Simone Grein. Auxiliar Administrativo. SEMUS.

Portaria nº 12063 de 24 de abril de 2012. Concede Função Gratificada de Responsabilidade Técnica Contábil, vinculada a assinatura e responsabilização pelas atividades desenvolvidas, a partir de 11 de abril de 2012, à servidora Sirlene Peters, ocupante do cargo de Contador, na Secretaria Municipal de Saúde.

São Bento do Sul, 27 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal

Portaria Nº 002/2012 - Secad

PORTARIA SECAD Nº 002, DE 25 DE ABRIL DE 2012.
SUSPENDE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

RENILDA FURST DREVEK, Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e considerando a Ação Judicial nº 5001181-68.2012.404.7214

RESOLVE:
Art. 1º Suspender o Contrato Administrativo nº 123 de 03 de abril de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 25 de abril de 2012
RENILDA FURST DREVEK
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 11991/12

PORTARIA Nº 11991, DE 18 DE ABRIL DE 2012
CORRIGE PORTARIA Nº 10106/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Corrigir a Portaria nº 10106, de 17 de fevereiro de 2012, que promoveu por avaliação de desempenho a servidora pública municipal MARISA DA SILVA no cargo de Prático de Serviços, no tocante a letra passando da " Letra E para a Letra F" para " Letra D para a Letra E."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de fevereiro de 2012.

São Bento do Sul, 18 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 11992/12

PORTARIA Nº 11992, DE 18 DE ABRIL DE 2012
CORRIGE PORTARIA Nº 11417/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Corrigir a Portaria nº 11417, de 20 de fevereiro de 2012, que enquadrou a servidora pública municipal MARISA DA SILVA no cargo de Prático de Serviços, no tocante a letra passando do "Nível 02, Letra F" para " Nível 02, Letra E" e, ainda da " Classe F" para "Classe E."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de fevereiro de 2012.

São Bento do Sul, 18 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 11993/12
PORTARIA Nº 11993, DE 18 DE ABRIL DE 2012
CORRIGE PORTARIA Nº 10113/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Corrigir a Portaria nº 10113, de 17 de fevereiro de 2012, que promoveu a servidora pública municipal LEONI KRUGER MAAHS no cargo de Professor, no tocante a referência passando da "Referência 4 para a Referência 5" para "Referência 3 para a Referência 5."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de fevereiro de 2012.

São Bento do Sul, 18 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 11994/12
PORTARIA Nº 11994, DE 18 DE ABRIL DE 2012
AUTORIZA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar os servidores GILIARD BRAGA DA SILVA, ROGÉRIO ADRIANO UNGER RODRIGUES, LAERTES PASDIORA, DIRCEU ALVES DE LIMA, EDSON LUIS MARIANO e TATIANE DE OLIVEIRA LUIZ, ocupantes do cargo de Agente de Autoridade de Trânsito, na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a dirigir, eventualmente e quando necessário, o veículo oficial GM/Celta, placas MBT 6615.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 18 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 11995/12
PORTARIA Nº 11995, DE 18 DE ABRIL DE 2012
AUTORIZA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar os servidores EDSON LUIS MARIANO, LAURO ADEMAR DA SILVA, ROBERTO FAGUNDES e WILLIAN GLATZ, ocupantes do cargo de Agente de Autoridade de Trânsito, na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a dirigir, eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais Caminhão Kia placas MIN 0873 e Caminhão Kia placas MKC 9509.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 18 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 11996/12
PORTARIA Nº 11996, DE 18 DE ABRIL DE 2012
AUTORIZA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar os servidores ANDERSON MOMBELLI BARRAGAN, DIRCEU ALVES DE LIMA, EDSON LUIS MARIANO, GILIARD BRAGA DA SILVA, LAERTES PASDIORA, ROGÉRIO ADRIANO UNGER RODRIGUES, TATIANE DE OLIVEIRA LUIZ e WILLIAN GLATZ, ocupantes do cargo de Agente de Autoridade de Trânsito, na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a dirigir, eventualmente e quando necessário, as motocicletas Honda/Cargo placa MJP 1091 e Honda/Cargo placa MJP 1361.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 18 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12013/12
PORTARIA Nº 12013, DE 23 DE ABRIL DE 2012.
DESIGNA PARA RESPONDER

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e nos termos da lei,

RESOLVE:
Designar RENILDA FÜRST DREVEK, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, para assumir o expediente da Secretaria Municipal de Finanças, na ausência do secretário interino UWE STORTZ, e este para responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Administração, na ausência da secretária ocupante da pasta.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12014/12
PORTARIA Nº 12014, DE 23 DE ABRIL DE 2012
ANULA PORTARIAS Nº 1595/09 e 4303/10

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º - Anular, a partir de 01 de maio de 2012, as Portarias nº 1595/09 e 4303/10, em virtude da decisão judicial nos autos do processo nº 058.09.006646-1, mantendo hígida a Portaria nº 028,

de 15 de janeiro de 2001, que concedeu aposentadoria voluntária por tempo de serviço com proventos proporcionais ao segurado VALDEVINO GOMES DOS SANTOS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2012.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12015/12
PORTARIA Nº 12015, DE 23 DE ABRIL DE 2012
ANULA PORTARIA Nº 1870/2009

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º - Anular, a partir de 01 de maio de 2012, a Portaria nº 1870, de 23 de junho de 2009, em virtude da decisão judicial nos autos do processo nº 058.11.000662-0, mantendo hígida a Portaria nº 447, de 08 de março de 1994, que concedeu aposentadoria voluntária por tempo de serviço com proventos integrais à segurada CARMEN MALISE FRANCK.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2012.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12016/12
PORTARIA Nº 12016, DE 23 DE ABRIL DE 2012

CORRIGE PORTARIA Nº 11712/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Corrigir a Portaria nº 11712, de 20 de março de 2012, que enquadrou o servidor público municipal ROBERTO DE MATOS no cargo efetivo em extinção de Vigia, no tocante a classe passando do " Grupo Ocupacional 1, Classe G " para " Grupo Ocupacional 1, Classe F."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de março de 2012.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12017/12
PORTARIA Nº 12017, DE 23 DE ABRIL DE 2012

CORRIGE PORTARIA Nº 11710/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Corrigir a Portaria nº 11710, de 20 de março de 2012, que enquadrou o servidor público municipal PAULO CELSO DE OLIVEIRA no cargo efetivo em extinção de Vigia, no tocante a classe passando do " Grupo Ocupacional 1, Classe G " para " Grupo Ocupacional 1, Classe F."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de março de 2012.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12018/12
PORTARIA Nº 12018, DE 23 DE ABRIL DE 2012

CORRIGE PORTARIA Nº 11703/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Corrigir a Portaria nº 11703, de 20 de março de 2012, que enquadrou o servidor público municipal JOAO VICENTE no cargo efetivo de auxiliar de operações, no tocante a classe passando do " Grupo Ocupacional 1, Classe D " para " Grupo Ocupacional 1, Classe C."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de março de 2012.

São Bento do Sul, 23 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 12054/12
PORTARIA Nº 12054, DE 24 DE ABRIL DE 2012
ANULA PORTARIA Nº 1592/09

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º - Tornar nula, a partir de 01 de maio de 2012, a Portaria nº 1592/09, em virtude do trânsito em julgado da decisão judicial nos autos do Recurso Especial nº 1.259.323 - SC, mantendo hígida a Portaria nº 970/09 que anula a aposentadoria de FRANCISCA BEIGER.

Art. 2º - Determinar o imediato retorno da servidora às suas funções no quadro de servidores ativos do município de São Bento do Sul.

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

São Bento do Sul, 24 de abril de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Resumido Pregão Nº 170/2012
PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 170/2012
MENOR PREÇO GLOBAL
A PREFEITURA SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Secretário de Administração e da Pregoeira Municipal, torna público, para quem interessar possa, conforme

preceituam a Lei 8.666/93 de 21/06/93, que receberá até às 13:45 horas do dia 10 de maio de 2012, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas para

Objeto: AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS NOVOS ANO/MODELO 2012 PARA O 23º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.
Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas. Ou ainda pelo site pelo endereço: www.saobentodosul.sc.gov.br.

São Bento do Sul, 27 de abril de 2012.

RENILDA FURST DREVEK
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

JOCEMARI TELMA TEIXEIRA
PREGOEIRA MUNICIPAL

Extrato do Contrato N° 095/2012
EXTRATO DO CONTRATO N° 095/2012

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a SRA. ROSE MERI ARTHUR DOS SANTOS

DO OBJETO: Contratação de 144 horas de profissional para ministrar aula de inclusão social alfabético para adultos e idosos em situação de exclusão social, com aulas de procedimentos no cotidiano, nos CRAS de Serra Alta e Centenário, conforme Compra Direta nº 704/2012 e requisição nº 129311.
DO VALOR: R$ 5.760,00 - valor total.
DA VIGÊNCIA: 03 (três) meses e 22 (vinte e dois) dias, a contar desta data.
São Bento do Sul, 08 de março de 2012.
ASS: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
ROSE MERI ARTHUR DOS SANTOS, como Contratada.

Extrato do Contrato N° 096/2012
EXTRATO DO CONTRATO N° 096/2012

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e Empresa SANTA CATARINA CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA

DO OBJETO: Prestação de serviços de Assessoria Técnica especializada na área de orientação de elaboração de projetos e acompanhamento de processos, no âmbito do Distrito Federal junto aos órgãos Governamentais Federais, Organismos Internacionais e Embaixadas, e na área de captação de recursos junto ao Governo Federal, Instituições Financeiras Nacionais e Internacionais e Organismos Internacionais, com o objetivo de proporcionar melhorias nos serviços públicos municipais oferecidos aos cidadãos do município, conforme Projeto Básico em anexo ao Convite nº 71/2012.
DO VALOR: R$ 50.000,00 - valor total.
DA VIGÊNCIA: 09 (nove) meses e 23 (vinte e três) dias, a contar desta data.
São Bento do Sul, 08 de março de 2012.
ASS: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
LÍLIO CHAVES CABRAL, pela Empresa Contratada.

Extrato do Contrato N° 101/2012
EXTRATO DO CONTRATO N° 101/2012

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SANTA CATARINA - SEBRAE/SC

DO OBJETO: Contratação de empresa para realização de evento "Sessão de Negócios" no Município de São Bento do Sul, conforme projeto, no dia 27/04/2012 e 17/08/2012, de acordo com a Dispensa de Licitação nº 100/2012.
DO VALOR: R$ 11.800,00 - valor total.
DA VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar desta data.
São Bento do Sul, 12 de março de 2012.
ASS: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
CARLOS GUILHERME ZIGELLI, ANACLETO ANGELO ORTIGARA e SERGIO FERNANDES CARDOSO, pelo SEBRAE/SC.

Extrato do Contrato Nº 008/2012
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2012

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Fornecimento de Combustível que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa POSTO PÉROLA DO VALE LTDA

DO OBJETO: Fornecimento parcelado pela CONTRATADA de 15.000 litros de gasolina comum e 10.500 litros de óleo diesel comum, para abastecer ambulâncias e veículos de transportes de urgência de pacientes, conforme Convite nº 86/2011.
VALOR: R$ 63.045,00 - valor total.
DA VIGÊNCIA: 11 (onze) meses e 28 (vinte e oito) dias, a contar desta data.
São Bento do Sul, 03 de janeiro de 2012.
Ass: MARCUS MALUF, pelo Fundo.
ARNO ALDROVANDI, pela Empresa Contratada.

Extrato do Contrato Nº 009/2012
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2012

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Fornecimento de Passagens que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa EXPRESSO SÃO BENTO LTDA

DO OBJETO: Fornecimento de passagens (vale transporte) de São Bento do Sul/Curitiba e Jaraguá do Sul para pacientes do SUS em tratamento de saúde fora do Município, conforme Inexigibilidade de Licitação nº 3/2012.
VALOR: R$ 22.502,00 - valor total.
DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 01.01.2012.
São Bento do Sul, 11 de janeiro de 2012.
Ass: MARCUS MALUF, pelo Fundo.
DIRCÉLHIA NEITZKE, pela Empresa Contratada.

Extrato do Contrato Nº 102/2012
EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2012

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SANTA CATARINA - SEBRAE/SC.

DO OBJETO: Execução do seminário de treinamento Empretec,

para funcionários, com carga horária de 60 horas, sendo 44 (quarenta e quatro) horas de capacitação em sala de aula e 16 (dezesseis) horas de atividades práticas realizadas no período de 6 (seis) dias, sendo realizado de 14/05/2012 à 19/05/2012, conforme Dispensa de Licitação nº 103/2012.
DO VALOR: R$ 27.000,00 - valor total.
DA VIGÊNCIA: 02 (dois) meses e 19 (dezenove) dias, a contar desta data.
São Bento do Sul, 12 de março de 2012.
Ass: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
CARLOS GUILHERME ZIGELLI, ANACLETO ANGELO ORTIGARA e SERGIO FERNANDES CARDOSO, pelo SEBRAE/SC.

Extrato do Termo Aditivo Nº 114/2012
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 114/2012

DA ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada de nº 094/2012, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a Empresa JDI CONSTRUTORA LTDA EPP, em 07 de março de 2012, conforme Edital de Concorrência Pública nº 37/2012.
Considerando o objeto do Contrato de fornecimento de materiais e mão de obra para construção de uma Praça dos Esportes e da Cultura Modelo 3000 m2, Bairro Serra Alta, município de São Bento do Sul, conforme Termo de Compromisso nº 0363.525-07/2011 Ministério da Cultura/Caixa, Memorial Descritivo e Projetos, e tendo em vista que após encaminhamento do processo licitatório da Concorrência Pública nº 37/2012 para análise da Caixa Econômica Federal a mesma solicitou detalhar melhor o escopo do objeto do Contrato, conforme segue:
Constitui objeto do presente Contrato a construção da Praça do PEC - Praça do Esporte e da Cultura Modelo 3000 m2 - Programa: Praças do PAC, com fornecimento de material de construção, mão de obra e demais equipamentos e obrigações necessárias, bem como responsabilidade técnica pela execução, conforme Termo de Compromisso nº 0363.525-07/2011, memorial descritivo e projetos em anexo.
As demais cláusulas e condições previstas no Contrato primitivo, firmado em 07 de março de 2012, permanecem inalteradas.
São Bento do Sul, 27 de março de 2012.
Ass: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
JOÃO CARLOS DA SILVA, pela Empresa Contratada.

Extrato do Convênio Nº 002/2012
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 002/2012

DA ESPÉCIE: Convênio que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e o ESTADO DE SANTA CATARINA

DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a cessão de salas de aula e banheiros ao Segundo Convenente, existentes nas escolas da Rede Municipal de Ensino destinada a realização de Educação de Jovens e Adultos na modalidade Supletivo Modularizado para o Ensino Médio.
DA VIGÊNCIA: 14 de fevereiro de 2012 até 30 de junho de 2012.
São Bento do Sul, 07 de março de 2012.
ASS: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
WELLINGTON ROBERTO BIELECKI e ALCIONE TERESINHA HINKE, pelo Estado e pela 25ª Gerência Regional de Educação de SBS.

Extrato do Convênio Nº 007/2012
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 007/2012

DA ESPÉCIE: Convênio que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO BENTO DO SUL - APAE

DO OBJETO: Apoio financeiro ao Convenente através de repasses de recursos provenientes de transferências oriundas do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, Serviços de Ação Continuada, para custeio do Serviço de Atendimento à Pessoa Portadora de Deficiência.
DA VIGÊNCIA: 01 de janeiro de 2012 até 31 de dezembro de 2012.
São Bento do Sul, 21 de março de 2012.
ASS: MAGNO BOLLMANN, pelo Município.
NEWTON MENDES JUNIOR, pela APAE.

São Lourenço do Oeste

Prefeitura

Extrato do Contrato Nº 014/2012, de 18 de Abril de 2012 - FMS.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2012, DE 18 DE ABRIL DE 2012 - FMS.
Origem: Processo Licitatório nº 006/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 003/2012.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.359.214/0001-75.
Contratada: Samuel Correa Clínica Médica Ltda., CNPJ nº 07.872.878/0001-66

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPREZA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, NO ESF DE PRESIDENTE JUSCELINO.
Valor: R$ 7.084,88 (sete mil, oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) referente ao período de 16/04/2012 a 30/04/2012 e R$ 14.169,75 (quatorze mil, cento e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos) mensais, referente ao período de 1º/05/2012 a 31/12/2012, o que totaliza o valor de R$ 120.442,88 (cento e vinte mil reais, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos) para o exercício de 2012.
Dotação Orçamentária: 13.01.2.019.3.3.90.34.99.00.00.00(3/2012).
Recursos Financeiros: As despesas decorrentes da execução do objeto contrato, correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2012.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 18/04/2012.
Vigência: de 18/04/2012 a 31/12/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Samuel Correa - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 137/2012, de 09 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012.
Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 133/2010.
Origem: Processo Licitatório nº 55/2010, Modalidade Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia nº 5/2010.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Pandini Constr. e Incorporacões Ltda, CNPJ nº 03.210.836/0001-09

Objeto: Aditar a quantidade de itens do Contrato nº 133/2010, de 11/06/2010, conforme os motivos expostos na justificativa técnica e planilha de orçamento de controle de aditivos, apresentados em anexo ao termo aditivo.
Valor: R$ 76.126,48 (setenta e seis mil, cento e vinte e seis reais

e quarenta e oito centavos).
Recursos Financeiros: As despesas decorrentes da execução do objeto contrato, correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2012.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 09/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 16/04/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Ailton Pandini - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 139/2012, de 12 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2012, DE 12 DE ABRIL DE 2012.
Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 031/2012.
Origem: Processo Licitatório nº 159/2011, Modalidade Pregão Presencial nº 103/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Benetti & Ferrari Transportes Ltda Me, CNPJ nº 07.704.346/0001-10

Objeto: Aditar a quantidade do item 10 do Contrato nº 031/2012, de 18/01/2012.
Valor: R$ 4.259,40 (quatro mil, duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto contrato, correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2012.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 12/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Edson Ferrari - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 140/2012, de 12 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2012, DE 12 DE ABRIL DE 2012.
Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 037/2012.
Origem: Processo Licitatório nº 159/2011, Modalidade Pregão Presencial nº 103/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: V.Martins da Silva e Cia Ltda, CNPJ nº 04.828.072/0001-82

Objeto: Aditar a quantidade dos itens 01, 02, 05 e 14, do Contrato nº 037/2012, de 18/01/2012.
Valor: R$ 3.653,04 (três mil, seiscentos e cinquenta e três reais e quatro centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto contrato, correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2012.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 12/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Valdevino Martins da Silva - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 141/2012, de 13 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 141/2012, DE 13 DE ABRIL DE 2012.
Origem: Processo Licitatório nº 029/2012, Modalidade Concorrência p/ Obras e Serv. Engenharia nº 003/2012.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Naja Digital Studio Ltda, CNPJ nº 02.484.642/0001-39

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e mão de obra, para execução do projeto de sonorização do auditório do centro de eventos do Município de São Lourenço Do Oeste.
Valor: R$ 98.890,98 (noventa e oito mil, oitocentos e noventa reais e noventa e oito centavos).
Dotação Orçamentária: 09.01.1.026.4.4.90.52.33.00.00.00 (73).
Recursos financeiros: Os recursos financeiros, relativos ao contrato, serão oriundos do Convênio PTEC nº 1590/2012, firmado com o Estado de Santa Catarina e contrapartida do Município.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 13/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 14/06/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Laudi Claudio Adanski - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 142/2012, de 13 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 142/2012, DE 13 DE ABRIL DE 2012.
Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 036/2012.
Origem: Processo Licitatório nº 159/2011, Modalidade Pregão Presencial nº 103/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Transporte De Passageiros Menegassi Ltda, CNPJ nº 10.379.096/0001-02.

Objeto: Aditar a quantidade do item 4, do Contrato nº 036/2012, de 18/01/2012.
Valor: R$ 1.665,32 (um mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e dois centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto contrato, correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2012.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 13/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Ivo Menegassi - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 143/2012, de 13 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 143/2012, DE 13 DE ABRIL DE 2012.
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 134/2012.
Origem: Processo Licitatório nº 045/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 031/2012.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Transporte de Passageiros Menegassi Ltda, CNPJ nº 10.379.096/0001-02.

Objeto: Aditar a quantidade do item 1 do Contrato nº 134/2012, de 04/04/2012.
Valor: R$ 1.343,20 (um mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes do presente aditivo, serão custeadas com recursos próprios, e correrão por conta do exercício financeiro de 2012.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.

Data de Assinatura: 13/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Ivo Menegassi - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 144/2012, de 18 de Abril de 2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 144/2012, DE 18 DE ABRIL DE 2012.
Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 208/2011.
Origem: Processo Licitatório nº 35/2009, Modalidade Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia nº 4/2009.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Proenerg Engenharia Ltda, CNPJ nº 02.586.175/0001-58

Objeto: Dilação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 218/2011, conforme documentação técnica de engenharia em anexo no contrato.
Data de Assinatura: 18/04/2012.
Vigência: de 18/04/2012 a 18/05/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Júlio Cézar Pereira Alves - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 145/2012, de 18 de Abril de 2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 145/2012, DE 18 DE ABRIL DE 2012.
Origem: Art. 24, inc. II da Lei 8.666/1993.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: SC - Cursos e Treinamentos Ltda Me, CNPJ nº 11.297.750/0001-93

Objeto: Contratação de empresa de prestação de serviços para realização de concurso público, para preenchimento de vaga de engenheiro civil de 40 horas semanais.
Valor: R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
Dotação Orçamentária: 02.01.2.002.3.3.90.39.99.00.00.00 (2/2012).
Recursos Financeiros: As despesas decorrentes do presente aditivo, serão custeadas com recursos próprios, e correrão por conta do exercício financeiro de 2012.
Data de Assinatura: 18/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 05 de julho de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Sandra Leite Dell Osbel- pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 148/2012, de 18 de Abril de 2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 148/2012, DE 18 DE ABRIL DE 2012.
Origem: Processo Licitatório nº 052/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 034/2012.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Empleiterra Serviços de Terraplanagem Ltda, CNPJ nº 09.543.902/0001-49

Objeto: Contratação de serviços de horas máquinas, equipamentos e terceirização de serviços, visando fomentar o desenvolvimento econômico do município e atividade industrial em terrenos urbanos e rurais.
Valor: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).
Dotação Orçamentária: Os pagamentos serão realizados por conta do Convênio nº 02.756/2012-1, e contrapartida no Município e sob a seguinte dotação orçamentária: 12.01.22.661.4515.2.026.3.3.9 0.00.00.00.00.00.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 18/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Frenando Martins Pedro - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 149/2012, de 18 de Abril de 2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149/2012, DE 18 DE ABRIL DE 2012.
Origem: Processo Licitatório nº 052/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 034/2012.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Nutribase Comércio e Serviços Ltda, CNPJ nº
Objeto: Contratação de serviços de horas máquinas, equipamentos e terceirização de serviços, visando fomentar o desenvolvimento econômico do município e atividade industrial em terrenos urbanos e rurais.
Valor: R$ 13.700,00 (treze mil e setecentos reais).
Dotação Orçamentária: Os pagamentos serão realizados por conta do Convênio nº 02.756/2012-1, e contrapartida no Município e sob a seguinte dotação orçamentária: 12.01.22.661.4515.2.026.3.3.9 0.00.00.00.00.00.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 18/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Nelsi Pagani Miotto - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 150/2012, de 18 de Abril de 2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 150/2012, DE 18 DE ABRIL DE 2012.
Origem: Processo Licitatório nº 052/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 034/2012.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Tatiane Comunello Me, CNPJ nº 13.424.471/0001-79

Objeto: Contratação de serviços de horas máquinas, equipamentos e terceirização de serviços, visando fomentar o desenvolvimento econômico do município e atividade industrial em terrenos urbanos e rurais.
Valor: R$ 150.415,00 (cento e cinquenta mil, quatrocentos e quinze reais).
Dotação Orçamentária: Os pagamentos serão realizados por conta do Convênio nº 02.756/2012-1, e contrapartida no Município e sob a seguinte dotação orçamentária: 12.01.22.661.4515.2.026.3.3.9 0.00.00.00.00.0.
Pagamento: Conforme ordem cronológica disposta no Decreto 4.367, de 10/02/2012.
Data de Assinatura: 18/04/2012.
Vigência: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Tatiane Comunello - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 151/2012, de 19 de Abril de 2012.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 151/2012, DE 19 DE ABRIL DE 2012.
Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2012.
Origem: Processo Licitatório nº 166/2011, Modalidade Convite para Compras e Serviços nº 30/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº

83.021.873/0001-08.
Contratada: Bauer Engenharia Ltda, CNPJ nº 08.764.139/0001-13

Objeto: Dilação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 011/2012, de 16/01/2012, por 30 (trinta) dias, lapso este que se faz necessário em razão das adequações necessárias, solicitadas pela Contratante, ao projeto apresentado.
Data de Assinatura: 19/04/2012.
Vigência: de 19/04/2012 a 21/05/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Everton Fabian Bauer - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 152/2012, de 19 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 152/2012, DE 19 DE ABRIL DE 2012.
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 028/2012.
Origem: Processo Licitatório nº 165/2011, Modalidade Convite para Compras e Serviços nº 29/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Bauer Engenharia Ltda, CNPJ nº 08.764.139/0001-13

Objeto: Dilação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 028/2012, de 18/01/2012, por 30 (trinta) dias, lapso este que se faz necessário em razão das adequações necessárias, solicitadas pela Contratante, ao projeto apresentado.
Data de Assinatura: 19/04/2012.
Vigência: de 19/04/2012 a 21/05/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Everton Fabian Bauer - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 153/2012, de 19 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 153/2012, DE 19 DE ABRIL DE 2012.
Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 253/2011.
Origem: Processo Licitatório nº 131/2011, Modalidade Tomada de Preços nº 012/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Charrua Construções Ltda, CNPJ nº 06.014.475/0001-13

Objeto: Dilação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 253/2011, de 24/11/2011, por 60 (sessenta) dias, lapso este que se faz necessário devido ao atraso na entrega do piso Paviflex para a pavimentação da área interna e dos elementos vazados de concreto para a execução do muro; bem como para proporcionar à Contratada tempo suficiente para conclusão do objeto contratado.
Data de Assinatura: 19/04/2012.
Vigência: de 19/04/2012 a 18/06/2012.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Fábio Silva Pedroso - pela contratada.

Extrato do Contrato Nº 156/2012, de 20 de Abril de 2012.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 156/2012, DE 20 DE ABRIL DE 2012.
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 119/2011.
Origem: Processo Licitatório nº 046/2011, Modalidade Concorrência nº 02/2011.
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ nº 83.021.873/0001-08.
Contratada: Laticínios Villa Lactea S.A, CNPJ nº 12.027.723/0001-63

Objeto: retificar o item VIII. 3, da Cláusula Oitava do Contrato nº 119/2011, de 18/05/2011, tendo em vista a necessidade de incluir dispositivo contemplando a implantação de empresa, conforme previsão contida no § 1º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.559, de 16/12/2005.
Data de Assinatura: 20/04/2012.
Vigência: de 20/04/2012 a 18/05/2021.
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pela contratante e Joacir Anghében - pela contratada.

Schroeder

Prefeitura

Aviso de I Errata de Edital Tomada de Preços Nº. 05/2012-PMS
AVISO DE I ERRATA DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2012-PMS
PROCESSO LICITATORIO Nº. 42/2012-PMS - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados errata de itens referente ao Edital de Tomada de Preço nº. 05/2012-PMS, para a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), da pavimentação asfaltica da Rua Ernesto Krogel, Centro, no município de Schroeder/SC, totalizando a área de 2.760 m². Foram retificadas as cláusulas que previam erroneamente o prazo de execução da obra em 30 (trinta) dia consecutivos, quando o correto é de 90 (noventa) dias consecutivos, conforme consta na errata e cronograma anexo ao edital, disponível na integra no site www.schroeder.sc.gov.br juntamente com o edital e projetos.

Schroeder, 25 de abril de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

I Errata de Edital Tomada de Preços Nº. 05/2012-PMS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Rua Marechal Castelo Branco, 3201
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-1191
89275-000 - SCHROEDER/SC
e - mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br
I ERRATA DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2012-PMS
PROCESSO LICITATORIO Nº. 42/2012-PMS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados errata de data e item referente ao Edital de Tomada de Preço nº. 05/2012-PMS, para a contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), da pavimentação asfaltica da Rua Ernesto Krogel, Centro, no município de Schroeder/SC, totalizando a área de 2.760 m², de acordo com Contrato de Repasse nº 372.250-80/2011, com o Ministério das Cidades, projetos, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, ficando assim determinado:

Leia-se:
1.1.Os envelopes nº. 01 - Habilitação, nº. 02 - Proposta Comercial,

bem como os documentos necessários para o Credenciamento, deverão ser entregues até a data e horário abaixo determinado, a saber:
a) Data: 14 de maio de 2012.
b) Local: Prefeitura de Schroeder (SC).
Setor de Licitações, localizado no piso térreo da Nova Sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Marechal Castelo Branco nº. 3201, Centro, Schroeder/SC.
c) Credenciamento e entrega dos envelopes até: às 09h30min.
d) Abertura do processo: às 09h45min.

4.2- O recebimento dos envelopes da documentação, proposta comercial e credenciamentos acontecerão até dia 14 de maio de 2012 às 09h30min, devendo os mesmos serem protocolados, diretamente no Setor no Licitações, conforme item 1.1.

10.1.1.6 - Prazo de entrega: 90 (noventa) dias consecutivos, contados da emissão da Ordem de Serviço e assinatura do Contrato.

13.1 - O prazo de início das obras e dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço, e sua conclusão deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias consecutivos, para execução da pavimentação asfaltica da Rua Ernesto Krogel, Centro, no município de Schroeder/SC, totalizando a área de 2.760 m², de acordo com Contrato de Repasse nº 372.250-80/2011, com o Ministério das Cidades, projetos, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, devendo ser expedida nota fiscal.

19.1.4 - Realizar a obra no máximo de até 90 (noventa) dias consecutivos, após a emissão da ordem de serviço.

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO
2.1. A CONTRATADA compromete-se, com relação ao disposto na cláusula primeira, a realizar o objeto licitado, dentro de no máximo até em até 90 (noventa) dias consecutivos, para execução da pavimentação asfaltica da Rua Ernesto Krogel, Centro, no município de Schroeder/SC, totalizando a área de 2.760 m², de acordo com Contrato de Repasse nº 372.250-80/2011, com o Ministério das Cidades, projetos, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório, devendo ser expedida nota fiscal.

10.1.4 - Realizar a obra no máximo de até 90 (noventa) dias consecutivos, após a emissão da ordem de serviço.

Schroeder, 25 de abril de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Registro de Preço Nº. 54/2012-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Rua Marechal Castelo Branco, 3201
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191
89275-000 - SCHROEDER – SC
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Extrato de Contrato Registro de Preço nº. 54/2012-PMS
Processo de licitação nº. 40/2012 – PMS - Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 26/2012 – PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: JDS GUINDASTEAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 01.773.600/0001-55, estabelecida na rua João Franzner, nº 647, São Luiz, na cidade de Jaragua do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89253-640.

Objeto: Constitui objeto do presente o REGISTRO DE PREÇO para contratação de serviço de horas trabalhadas de caminhão guindaste (com operador) munck e telescópico e ajudante de mão de obra especializado, para suprir as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO X – Termo de Referência que faz parte integrante do instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R$ UNITÁRIO	VALOR R$ TOTAL
Lote 01					
01	Serviço de horas trabalhadas, caminhão munk, com operador, capacidade 7 a 10 toneladas, equipado com cabos de aço e ganchos, para colocação de galerias de 6x3x1 metros.	150	Hora	100,00	15.000,00
02	Serviço de horas trabalhadas, caminhão telescópico, com operador, capacidade 30 toneladas com alcance mínimo de 52 metros, equipado com cabos de aço e ganchos, para colocação de galerias de 6x3x1 metros.	150	Hora	180,00	27.000,00
03	Ajudante (mão de obra) especializada em auxiliar caminhão munck e caminhão telescópico, manuseio de cabos de aço e ajuste de galerias.	300	Hora	30,00	9.00,00
VALOR R$ TOTAL					51.000,00

Valor do contrato: R$ 51.000,00 (cinqüenta e um mil reais).

Data da Assinatura: 26/04/2012 – Vigência: 26/04/2013

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 26/2012-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 17/2012

Número do Registro de Preços: 17/2012 **Data do Registro: 26/04/2012** **Válido até: 26/04/2013**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de serviço de horas trabalhadas de caminhão guindaste (com operador) munck e telescópico e ajudante de mão de obra especializado, para suprir as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços U

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Serviço de horas trabalhadas, caminhão munk, com operador, capacidade 7 a 10 toneladas, equipado com cabos de aço e ganchos, para colocação de galerias de 6x3x1 metros.	H	JDS GUINDASTES LTDA (10446)		0	100,0000	1
2	Serviço de horas trabalhadas, caminhão telescópico, com operador, capacidade 30 toneladas com alcance mínimo de 52 metros, equipado com cabos de aço e ganchos, para colocação de galerias de 6x3x1 metros.	H	JDS GUINDASTES LTDA (10446)		0	180,0000	1
3	Ajudante (mão de obra) especializada em auxiliar caminhão munck e caminhão telescópico, manuseio de cabos de aço e ajuste de galerias.	H	JDS GUINDASTES LTDA (10446)		0	30,0000	1

SCHROEDER, 26 de Abril de 2012.

Timbó

PREFEITURA

Portaria No 2762, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2762, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Autoriza a contratação de Servidores em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Fundo Municipal de Saúde).

O PREFEITO DE TIMBÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso VIII do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterada pela Lei n° 2439, de 02/12/2009 e Decreto n° 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:

Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE, para os cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Fundo Municipal de Saúde)

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome	Data Nasc	CPF	Jornada Semanal	Período
Adriana Neckel Soares (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	08/06/69	631.408.029-00	40h	04/04/2012 a 30/04/2012
Edina Vaz de França (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	30/10/89	077.236.189-48	40h	03/04/2012 a 30/04/2012
Mere Teresinha Fagundes Wetzel (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	18/06/67	658.109.889-20	40h	04/04/2012 a 30/04/2012
Wilmar Scoz (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	02/11/61	381.251.969-00	40h	04/04/2012 a 30/0/2012

CARGO: ENFERMEIRO (GP-65)

Nome	Data Nasc	CPF	Jornada Semanal	Período
Gisele Cristina Manfrini Fernandes (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	31/10/80	031.951.919-89	30h	02/04/2012 a 10/04/2012

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM (SP-24)

Nome	Data Nasc	CPF	Jornada Semanal	Período
Maria Idanir Hones Muraoka (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	23/09/52	822.150.909-44	30h	04/04/2012 a 30/04/2012

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA (URGÊNCIA/EMERGÊNCIA) (GP-90)

Nome	Data Nasc	CPF	RG	Período
Aurélio Luis Zimmermann (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	21/10/82	007.105.029-90	4.031.113-9	02/04/2012 a 30/04/2012
Celso Boaventura do Amaral Velho (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	09/12/65	398.724.830-00	2.581.300-5	04/04/2012 a 30/04/2012
Norbert Neumayr (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	10/04/59	572.833.469-53		05/04/2012 a 29/04/2012

CARGO: MÉDICO (GP-75)

Nome	Data Nasc	CPF	Jornada Semanal	Período

Marcela Edme de Souza Gallegos (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	09/03/78	014.876.844-01	20h	04/04/2012 a 30/04/2012
Norbert Neumayr (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	10/04/59	572.833.469-53	20h	04/04/2012 a 30/04/2012
Otávio Nickhorn e Silva (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	19/01/84	813.686.230-34	20h	04/04/2012 a 30/04/2012
CARGO: PSICÓLOGO (GP-65)				
Nome	Data Nasc	CPF	Jornada Semanal	Período
Elisiane Gisela Largura (Aumento do número de pacientes)	29/07/83	041.922.299-51	30h	04/04/2012 a 30/04/2012
CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL I (SG-08)				
Nome	Data Nasc	CPF	Jornada Semanal	Período
Lena Morgana Gessner da Silva (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	31/10/89	069.297.839-94	44h	04/04/2012 a 30/04/2012
Rose Meli Stolf Evaristo (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Público / Proc.Seletivo)	17/08/69	613.425.489-49	44h	04/04/2012 a 30/04/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2764, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2764, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Autoriza a contratação de Servidores em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso IV do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, e Decreto n° 2530, 11/11/2011,

RESOLVE:
Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
Cargo: Auxiliar Operacional I (SG-08)				
Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Elvira de Borba (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	21/01/54	558.697.269/72	44h	02/04/2012 a 30/04/2012
Iris Lucia Belarmino de Borba (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	26/11/66	658.408.109-59	44h	02/04/2012 a 30/04/2012
Ivo Andreazza (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	11/06/46	247.860.209	44h	02/04/2012 a 30/04/2012
Olevir Alves (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	01/05/74	021.379.999-51	44h	02/04/2012 a 30/04/2012
Pedro Hamilton Cardoso (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	04/12/72	921.291.459-49	44h	02/04/2012 a 30/04/2012

Rolf Brehmer (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	05/11/65	586.368.469/00	44h	02/04/2012 a 30/04/2012
Teresinha Vansuit Staack (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo)	26/11/62	437.593.009/87	44h	02/04/2012 a 30/04/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2765, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2765, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Adelita Helena Dalpiaz Moreira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.70, Inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e pelo art. 9º, Inciso II, da Lei nº 2.045, de 22 de dezembro de 1998,

RESOLVE:
Art.1° CONCEDER EXONERAÇÃO, à Servidora Pública Municipal ADELITA HELENA DALPIAZ MOREIRA, contratada temporariamente para o cargo de Auxiliar de Recreação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Quadro dos Servidores Públicos do Município, pela Portaria n° 2735, de 19/03/2012, a contar desta data.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142° ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2767, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2767, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Autoriza a contratação de Servidoras em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso IV do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, e Decreto n° 2530, 11/11/2011,

RESOLVE:
Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para os cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Educador Infantil B-18

Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Eliane Norato (Subst.Joice Nardelli, que se encontra em Lic.para tratar de Interesses Particulares)	25/07/84	045.945.219-32	30h	02/04/2012 a 30/04/2012
Nilceia Alves da Silva (Subst.Marcia S.Teske da Silva-readaptada)	12/06/85	046.103.339-96	30h	02/04/2012 a 30/04/2012
Sabrina Demonti (Subst.Zenaide Borchardt, que se encontra em Lic.para Trat. de Saúde)	25/05/90	071.149.259-05	30h	02/04/2012 a 16/04/2012

Cargo: Auxiliar de Recreação Infantil (SG-16)

Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Denise Anunciata Merini Wolter (Vacância do cargo e ausência de cand. aprovados em Conc.Público/ Processo Seletivo)	29/07/62	860.222.889/91	40h	02/04/2012 a 30/04/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2768, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2768, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Autoriza a contratação de Servidor em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso VIII do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, c/c Decreto 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:
Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo: Operador de Máquinas (SG-33)

Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Jurides Luiz Dallabona (Vacância do cargo e ausência de candidatos aprovados em Conc. Público/Proc.Seletivo)	12/03/70	753.303.269-15	44h	02/04/2012 a 30/04/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2769, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2769, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Autoriza a contratação de Servidor em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso VIII do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, c/c Decreto 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:
Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo: Motorista (SG-29)

Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Odir Antonio Slomski (Vacância do cargo e ausência de candidatos aprovados em Conc. Público/Proc.Seletivo)	28/09/60	400.225.019/91	44h	02/04/2012 a 30/04/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2770, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2770, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Dispensa a Servidora Silvana S.Toresan, para exercício de Função Gratificada na Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990,

RESOLVE:
Art.1° DISPENSAR da Função Gratificada a Servidora SILVANA S. TORESAN, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, designada pela Portaria n° 1749, de 10 de janeiro de 2011, a contar desta data.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142° ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2775, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2775, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Altera temporariamente a carga horária de servidora efetiva para o cargo de Professor- Ensino Fundamental.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts.50, Inciso XXV, art.70, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e com base no art.31 e 32 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98,

RESOLVE:
Art.1° ALTERAR TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA de Servidora efetiva para o cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2012, ou seja, a contar de 02/04/2012 a 19/12/2012, conforme demonstrativo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL

NOME	CARGA HORÁRIA SEMANAL		CARGA HORÁRIA TOTAL
	Efetiva	Substituição	
Elizabeth Pisetta de Almeida	40h/a	05h/a	45h/a

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2775, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2775, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Altera temporariamente a carga horária de servidora efetiva para o cargo de Professor- Ensino Fundamental.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts.50, Inciso XXV, art.70, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e com base no art.31 e 32 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98,

RESOLVE:
Art.1° ALTERAR TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA de Servidora efetiva para o cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2012, ou seja, a contar de 02/04/2012 a 19/12/2012, conforme demonstrativo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL

NOME	CARGA HORÁRIA SEMANAL		CARGA HORÁRIA TOTAL
	Efetiva	Substituição	
Elizabeth Pisetta de Almeida	40h/a	05h/a	45h/a

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2776, de 03 de Abril de 2012

PORTARIA No 2776, DE 03 DE ABRIL DE 2012
Autoriza a contratação de Servidora em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso IV do art.2° da Lei n° 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, e Decreto n° 2530, 11/11/2011,

RESOLVE:
Art.1° CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Auxiliar Operacional I (SG-08)

Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Dilma Chequeto (Vacância do cargo e ausência de candidatos aprovados em Conc.Público/Processo Seletivo)	10/08/57	890.051.809/78	44h	03/04/2012 a 30/04/2012

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em03 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2779, de 05 Deabril de 2012

PORTARIA No 2779, DE 05 DEABRIL DE 2012
Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Eliane Koepsel Bloedorn, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Fundo Municipal de Saúde), a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.70, Inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e pelo art. 9º, Inciso II, da Lei nº 2.045, de 22 de dezembro de 1998,

RESOLVE:
Art.1° CONCEDER EXONERAÇÃO, à Servidora Pública Municipal ELIANE KOEPSEL BLOEDORN, contratada temporariamente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Fundo Municipal de Saúde), do Quadro dos Servidores Públicos do Município, pela Portaria n° 2677, de 1° de março do corrente, a contar desta data.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em05 de abril de 2012; 142° ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2763, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2763, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Altera temporariamente a carga horária de servidores contratados temporariamente para o cargo de Professor.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts.50, Inciso XXV, art.70, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e com base no art.31 e 32 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98,

RESOLVE:

Art.1° ALTERAR TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA de Servidores contratados temporariamente, para o cargo de Professor - Ensino Fundamental, lotados na Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2012, ou seja, de 02/04/2012 a 19/12/2012, conforme demonstrativo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME	PORTARIA N°	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
		DE	PARA
Darcisio Knoch	2596/2012	32h/a	44h/a
Sheyla Pedrini Rampon	2727/2012	19h/a	36h/a

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2772, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2772, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Designa Servidor Público Municipal para exercício de Função Gratificada na Administração Direta, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990,

RESOLVE:
Art.1° DESIGNAR EM FUNÇÃO GRATIFICADA, e com base no Art. 11, § 3º, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, acrescentado pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, combinado com o disposto no artigo 21 da Lei Complementar nº 196, de 29/12/00, o servidor abaixo relacionado, a contar desta data:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL

NOME	SÍMBOLO	%	FUNÇÃO GRATIFICADA
Lindomar Teodoro de Melo	FG-2	40	Coordenação dos trabalhos da Defesa Civil no Município de Timbó

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142° ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2773, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2773, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Autoriza Servidor lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Fundo Municipal de Saúde), a conduzir veículo oficial, em serviço.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com base na Lei nº 1931, de 27 de maio de 1997, e

Considerando que a Lei 9.503/97 que estatuiu o Código de Trânsito Brasileiro estabelece em seu artigo 257, §3°, que ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo;

Considerando que por força do Pré-Julgado n° 1.216 da lavra do Auditor Evângelo Spyros Diamantaras, onde, em seu teor assenta que "A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito cabe a quem as cometeu, ou seja, ao motorista, se a infração for inerente à condução do veículo, ou ao responsável pela manutenção e pagamento de taxas, se este deixar de fazê-lo.", RESOLVE:
AUTORIZAR A CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL NOS TERMOS QUE SE IMPÕE:

Art. 1° Fica o Servidor Público abaixo identificado, a contar desta data, autorizado a conduzir veículo oficial de propriedade deste Município, quando no exercício de suas funções necessitar deslocamento e não haja motorista oficial disponível:

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Fundo Municipal de Saúde)

NOME	CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO	Nº CNH / CATEGORIA
Edemar Wille	Auxiliar Operacional I	02841031799 / AC

Art. 2° Fica o servidor desde já cientificado que durante o período em que estiver de posse do veículo é responsável não só por sua conservação, nos termos do artigo 117, inciso VII da LC 01/93, como também por todo ato que venha a executar com o veículo na via pública, respondendo diretamente pelo adimplemento de toda e qualquer despesa que, pela incorreta utilização do veículo, venha ocasionar à administração e/ou terceiros, em especial as penalidades por infrações de trânsito.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2774, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA No 2774, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Designa Servidora Pública Municipal para exercício de Função Gratificada na Administração Direta, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990,

RESOLVE:
Art.1° DESIGNAR EM FUNÇÃO GRATIFICADA, e com base no Art. 11, § 3º, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, acrescentado pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, combinado com o disposto no artigo 21 da Lei Complementar nº 196, de 29/12/00, a servidora abaixo relacionada, a contar desta data:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

NOME	SÍMBOLO	%	FUNÇÃO GRATIFICADA
Scheila H.B.Zickuhr	FG-4	20	Coordenação das atividades no Setor de Empenhos

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142° ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° 2777, de 05 de Abril de 2012

PORTARIA N° 2777, DE 05 DE ABRIL DE 2012
Altera a Portaria n° 1469, de 22/07/2010, que nomeia membros do Conselho Municipal de Educação.
O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. o art.70, inciso II, alíneas "c" e "d" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990,

RESOLVE:
Art. 1°Alterar a Portaria n° 1469, de 22 de julho de 2010, que nomeia membros do Conselho Municipal de Educação, com mandato até 07 de julho de 2012, designando, a contar de 06 de abril do corrente:

I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
Titular : Aline Bürger, em substituição ao Sergi F.Mengarda
Suplente : -----

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em05 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° 2782, de 05 de Abril de 2012

PORTARIA N° 2782, DE 05 DE ABRIL DE 2012
Exonera Servidor Público Municipal ocupante de cargo em Comissão na Administração Direta, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com fundamento no art.50, Inciso I, da Lei Complementar no 01, de 22/10/93, alterada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, resolve:

RESOLVE:
Art.1° EXONERAR o Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar desta data:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

NOME	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	PORT.DE NOMEAÇÃO
Ivanir Rodrigues Sozin	Supervisor da Divisão de Obras / CC-3	005/2009

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em05 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° 2783, de 05 de Abril de 2012

PORTARIA N° 2783, DE 05 DE ABRIL DE 2012
Concede exoneração o Servidor Público Municipal ocupante de cargo em Comissão na Administração Direta, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com fundamento no art.50, Inciso II, da Lei Complementar no 01, de 22/10/93, alterada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, resolve:

RESOLVE:
Art.1° CONCEDER EXONERAÇÃO ao Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar desta data:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	PORT.DE NOMEAÇÃO
Atomir Sebastião Rufino	Diretor do Depto de Obras e Serviços Urbanos/CC-2	005/2009

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em05 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° 2784, de 05 de Abril de 2012

PORTARIA N° 2784, DE 05 DE ABRIL DE 2012
Nomeia Servidores Públicos Municipais para exercer cargo em Comissão na Administração Direta, a contar de 06 de abril do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com base no Art. 11, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, combinado com os artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 196, de 29/12/2000, combinado com o art.12 da Lei Complementar n° 212, de 21/12/2001,

RESOLVE:
Art.1° NOMEAR, os Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, a contar de 06 de abril do corrente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

NOME	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	REF. SAL
Ivanir Rodrigues Sozin	Diretor do Depto de Obras e Serviços Urbanos / CC-2	76

Atomir Sebastião Rufino	Supervisor da Divisão de Obras / CC-3	61

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em05 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° 2785, de 10 de Abril de 2012

PORTARIA N° 2785, DE 10 DE ABRIL DE 2012
Nomeia Servidor Público Municipal para exercer cargo em Comissão na Administração Indireta, a contar de 06 de abril do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com base no Art. 11, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 139, de 02/07/98, combinado com os artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 196, de 29/12/2000, combinado com o art.12 da Lei Complementar n° 212, de 21/12/2001,

RESOLVE:
Art.1° NOMEAR, o Servidor Público Municipal abaixo relacionado, a contar de 06 de abril do corrente:

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO-SAMAE

NOME	CARGO EM COMISSÃO / SÍMBOLO	REF. SAL
Silvio Sandro Sdrigotti	Chefe de Divisão - Tratamento de Água	61

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em10 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78° ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria Nº 2766, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA Nº 2766, DE 02 DE ABRIL DE 2012
Altera Portarias referente a data do término do período de contratação de Servidoras lotadas na Administração Direta.

O PREFEITO DE TIMBÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e Lei nº 2.045, de 22/12/98, alterada pela Lei n° 2439, de 02/12/2009, c/c Decreto n° 2386, de 21/06/2011 e Decreto n° 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:

Art.1° ALTERAR as Portarias referente a data do término do período de contratação de Servidoras abaixo relacionadas:

SECRETARA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME	PORTARIA CONTRAT/ALTERAÇÃO	DATA TÉRMINO
Mercia Maria Pereira	2707/2012	30/04/2012
Roselandy C. dos Santos Demonti	2741/2012	30/04/2012
Ursula A.Cristofolini	2707/2012	30/04/2012

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria Nº 2771, de 02 de Abril de 2012

PORTARIA Nº 2771, DE 02 DE ABRIL DE 2012

Remove de Ofício, Servidor Público Municipal lotado na Administração Direta, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos II e VII, combinado com o disposto no art. 70, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com base no Art. 51, "caput" e § Único, inciso I, e art.54, da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1993, alterada pela Lei Complementar n° 139, de 02 de julho de 1998,

RESOLVE:
Art.1° REMOVER DE OFÍCIO o Servidor Público Municipal a seguir relacionado, a contar desta data:

NOME	DE	PARA
Lindomar Teodoro de Melo	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Secretaria de Articulação Política e Institucional

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em02 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° 2778, de 05 de Abril de 2012

PORTARIA Nº 2778, DE 05 DE ABRIL DE 2012
Designa, em substituição, membro para integrar a Comissão Processante Especial, do Processo Administrativo Disciplinar n° 01/2012 - Portaria n° 2747, de 28 de março do corrente e dá outras providências.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos II, VII e XXV, c/c o art. 70, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Timbó, e com fundamento nos artigos 134, 135, §2.°, 136, 137 e seguintes da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1993, alterada pela Lei Complementar nº 139, de 02 de julho de 1998; e,

Considerando-se o Ofício n° 03/2012, expedida pela Presidente da

Comissão Processante Especial, do Processo Administrativo Disciplinar n° 01/2012,

RESOLVE:
Art.1° Designar, NORMA CONZATTI KADES-Oficial de Serviços Administrativos, em substituição a Servidora Silvana V.Roepke, para integrar a Comissão Processante Especial, do Processo Administrativo Disciplinar n° 01/2012 - Portaria n° 2747, de 28 de março do corrente.

Art.2° Retificar para ANTÔNIO MOACIR RAFAELI MARCELINO, o servidor descrito na Portaria n° 2747, de 28 de março do corrente.

Art.3° Ficam ratificados, em todos os demais termos a Portaria n° 2747, de 28 de março do corrente.

Art.4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em05 de abril de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria N° Semfa-C1675 de 27 de Março de 2012.

PORTARIA Nº SEMFA-C1675 de 27 de março de 2012.
Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde ao servidor Roland Reichel

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, resolve:

RESOLVE:
Art. 1° Conceder Prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde ao servidor Roland Reichel, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, lotado na Secretaria Municipal de Obras, por dezoito (18) dias, a contar de 14/03 a 31/03/2012, conforme Processo RH00-0179;

I - com remuneração integral do cargo no período de 28/02 a 13/02/2012 (15 dias); e

II - com remuneração equivalente à 91% do salário-de-benefício, a título de auxílio-doença, no período de 14/03 a 31/03/2012 (18 dias).

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em27 de março de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1672 de 27 de Março de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1672 de 27 de março de 2012.
Concede Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Vanessa Carla Cristofolini Raduenz.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, resolve:

RESOLVE:
Art 1º Conceder Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Vanessa Carla Cristofolini Raduenz, ocupante do cargo de Professora, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um (01) dia, a contar de 12/03/2012, com remuneração proporcional a 70%, conforme Processo RH10-0125.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010

Município de Timbó, em27 de março de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
MARIA ANGELICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1673 de 27 de Março de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1673 de 27 de março de 2012.
Concede Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Josi Giovana Muller Rozza.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, resolve:

RESOLVE:
Art 1º Conceder Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Josi Giovana Muller Rozza, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um (01) dia, a contar de 14/03/2012, com remuneração proporcional a 70%, conforme Processo RH02-0979.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010

Município de Timbó, em27 de março de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
MARIA ANGELICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1674 de 27 de Março de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1674 de 27 de março de 2012.
Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde a servidora Rubia Valdina Ramos Gonzaga

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 35 e 38 da Lei Complementar nº 136, de 02 de julho de 1.998, resolve:

RESOLVE:
Art. 1° Conceder prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde a servidora Rubia Valdina Ramos Gonzaga, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por trinta e três (33) dias, a contar de 14/03/2012 a 15/04/2012, conforme Processo RH02-279.

Art.2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3°, do Decreto n° 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em27 de março de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.
MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

Aviso Carta Convite N.º 56 2012 Centrais Telefônicas
ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE CONVITE P/ COMPRAS E SERVIÇOS Nº 000056/2012

OBJETO: LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CENTRAIS TELEFÔNICAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE TIMBÓ.
ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 14h15min do dia 04 de maio de 2012. ABERTURA: dia 04 de maio de 2012 as 14h25min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Departamento de Licitações, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC

Timbo (SC), 23/04/2012.
THOMAZ H. N. CAMPREGHER
Diretor de Administração

Aviso Pregão Presencial N.º 53 2012 Aquisição de Condicionadores de Ar Split
ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 000053/2012

OBJETO: Aquisição de 09 (nove) aparelhos de ar condicionado split.
ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 14h10min do dia 15 de maio de 2012. ABERTURA: dia 15 de maio de 2012 as 14h15min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Departamento de Licitações localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes.

Timbo (SC), 19/04/2012.
THOMAZ H. N. CAMPREGHER
Diretor de Administração

SAMAE

Aviso Pregão Presencial 00027-2012 Aquisição de Materiais de Proteção e Segurança
ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SAMAE -SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 000027/2012

O SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto torna público, de acordo com a Lei nº 8.666/93, que fará realizar Pregão do tipo por itens, menor preço, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA DES TINADOS AOS FUNCIONÁRIOS DO ATERRO SANITÁRIO..
O edital encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, Rua Duque de Caxias, 56 - Centro, Timbó/SC das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, disponível também na Internet, no seguinte endereço www.timbo.sc.gov.br ou poderão ser solicitados para o e-mail beatris@samaetimbo.com.br.
Os envelopes (Habilitação e Propostas) serão recebidos até às 08:50 horas do dia 11 de maio de 2012 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Timbó, no Departamento de Compras sala nº 1, na Av. Getúlio Vargas, 700, Centro, com participação aberta às proponentes e ao público.

TIMBÓ (SC), 26/04/2012.
EDSON ADAM
Diretor Presidente

Aviso Tomada de Preço Obras Serv. de Engenharia 00029-2012 Execução Reperfilagem da Rua Ruy Barbosa
ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SAMAE -SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TIMBÓ
AVISO DE TOMADA DE PREÇO P/ OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 000029/2012

O SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto torna público, de acordo com a Lei nº 8.666/93, que fará realizar Tomada de Preço p/ Obras e Serviços de Engenharia do tipo pelo total geral, menor preço, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE REPERFILAGEM DA RUA R UY BARBOSA .
O edital encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, Rua Duque de Caxias, 56 - Centro, Timbó/SC das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, disponível também na Internet, no seguinte endereço www.timbo.sc.gov.br ou poderão ser solicitados para o e-mail beatris@samaetimbo.com.br.
Os envelopes (Habilitação e Propostas) serão recebidos até às 08:50 horas do dia 14 de maio de 2012 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Timbó, no Departamento de Compras sala nº 1, na Av. Getúlio Vargas, 700, Centro, com participação aberta às proponentes e ao público.

Timbo (SC), 26/04/2012.
EDSON ADAM
Diretor Presidente

Tunápolis

Prefeitura

Processo de Licitação Nº 12/2012 FMS Exped.e Gráfico

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12/2012
Edital de Pregão Presencial nº 08/2012

O Município de Tunápolis, através do Fundo Municipal da Saúde, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e especialmente da Lei 10.520, de 17/07/2002, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, pelo julgamento de menor preço por item, para entrega imediata, que tem por objeto o fornecimento de Material de Expediente e Material Gráfico para atender a Secretaria Municipal da Saúde.
Entrega das propostas até às 14h30min do dia 11 de maio de 2012.
Informações do Edital, no Setor de Compras do
Município de Tunápolis, ou pelo telefone(0xx493)632-11-22.
Email: compras@tunapolis.sc.gov.br.

Tunápolis, SC, 25 de abril de 2012.
BRUNO JOSÉ HEBERLE
Gestor do Fundo

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12/2012
Edital de Pregão Presencial nº 08/2012

O Município de Tunápolis, através do Fundo Municipal da Saúde, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma
da Lei 8.666, de 21/06/93 e especialmente da
Lei 10.520, de 17/07/2002, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, pelo julgamento de menor preço por item, para entrega imediata, que tem por objeto o fornecimento de Material de Expediente e Material Gráfico para atender a Secretaria Municipal da Saúde.
Entrega das propostas até às 14h30min do dia 11 de maio de 2012.
Informações do Edital, no Setor de Compras do
Município de Tunápolis, ou pelo telefone(0xx493)632-11-22.
Email: compras@tunapolis.sc.gov.br.

Tunápolis, SC, 25 de abril de 2012.
BRUNO JOSÉ HEBERLE
Gestor do Fundo

Turvo

Prefeitura

Lei 2132/2011

LEI Nº 2.132/12, de 24 de abril de 2012.
CONCEDE SUBVENÇÃO SOCIAL A ENTIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE TURVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Turvo, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção social ao CTG Vale da Amizade de Turvo, devidamente inscrito no CNPJ nº 76.853.225/0001-52, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), destinada a custear despesas com a realização do XXVIII Rodeio Crioulo Nacional.

Art. 2º. A entidade beneficiada sujeita-se a aplicação dos recursos dentro da finalidade específica e a sua prestação de contas de conformidade com as normas de direito financeiro e as exigências da Prefeitura Municipal de Turvo.

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

Turvo(SC), 24 de abril de 2012.
RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e reg. a presente Lei nesta Secretaria na data supra.

CECÍLIA LINO FERREIRA CONTI
Secretária de Adm. e Finanças designada.

Edital Conselho Tutelar 001/2012

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TURVO-SC
Lei Municipal nº 1.267/97 - nº 1.290/98
EDITAL Nº 001/2012
Abre as inscrições para Escolha dos Membros do Conselho Tutelar, estabelece calendário e dá outras providências.

VALERIA CORDEIRO VENSON, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, torna público que, com base na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 1.267/97 e 1.290/98; estão abertas as inscrições para o Processo de Escolha do Conselho Tutelar de Turvo, sendo 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes classificados na ordem de votação, de acordo com as normas que seguem a legislação em vigor:

Cargo: Conselheiros Tutelares
N.º de Vagas: 05 (cinco) Titulares
05 (cinco) Suplentes

I - DAS INSCRIÇÕES:

Período: As inscrições são gratuitas e estão abertas do dia 27 de abril de 2012 até 11 de maio de 2012.
Horário: Das 07:30 às 11:30 horas e 13:30 às 17:00 horas.
Local: CRAS
Rua Frei Gregório Dal Mont, 931
Centro - Turvo - SC

II - REQUISITOS:

1. Reconhecida idoneidade moral.
2. Idade igual ou superior a 21 anos.
3. Residir no Município de Turvo.
4. Ensino Médio completo.
5. Experiência, no mínimo, de 02 (dois) anos com crianças e/ou adolescentes.

III - DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Comprovante de residência no Município através de fatura de água, luz ou telefone em nome do candidato - original e copia ou declaração firmada em cartório;
2. Titulo de Eleitor e quitação com as responsabilidades eleitorais - original e cópia;

3. Declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional de qualquer função público penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.

IV - DA ESCOLHA:

1. A escolha dos conselheiros será pelo voto dos representantes das entidades cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Turvo, pelas entidades organizadas e cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social e pelos Conselhos Municipais.
2. Cada entidade poderá votar em cinco candidatos.
3. Na ausência do Presidente, poderá ser encaminhado um representante.
4. Em caso de empate, será eleito o de maior idade.

V - DA RESOLUÇÃO:

Esta resolução estará no mural e no site www.turvo.sc.gov.br da Prefeitura Municipal de Turvo.

VI - CALENDÁRIO OFICIAL:

1. Inscrição dos candidatos - 27 de abril de 2012 à 10 de maio de 2012, no CRAS, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.
2. Publicação da relação dos candidatos inscritos: 11 de maio de 2012, no mural e no site www.turvo.sc.gov.br da Prefeitura Municipal de Turvo.
3. Último prazo para as impugnações - 14 de maio de 2012.
4. Último prazo para defesa dos impugnados - 16 de maio de 2012.
5. Reunião de julgamento das impugnações - 17 de maio de 2012.
6. Eleição dos candidatos - 18 de maio de 2012.
7. Publicação da relação dos candidatos eleitos - 21 de maio de 2012.
8. Posse - 22 de maio de 2012.

Turvo(SC), 23 de abril de 2012.
VALERIA CORDEIRO VENSON
Presidente do Conselho Municipal
dos Direitos da Criança e Adolescente

Videira

Prefeitura

Decreto N° 10.005/12

DECRETO Nº 10.005/12, DE 23 DE ABRIL DE 2012
Delega competência ao Secretário Municipal de Finanças, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, SC, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 72, XII da Lei Orgânica do Município; na Lei Municipal nº 2.631/11, de 05 de outubro de 2011; e no Decreto Municipal nº 9.824/11, de 13 de outubro de 2011;

DECRETA
Art. 1º Fica delegada competência, ao Secretário Municipal de Finanças, a efetuar as transações bancárias necessárias à realização da despesa e receita públicas, inclusive transferência de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos, via provedor disponibilizado por instituições bancárias oficiais e via Internet.

Art. 2º Fica, ainda, delegada competência ao Secretário Municipal de Finanças, para, juntamente com o servidor ALVAIR LIRIO BARZOTTO, responsável pela Tesouraria, a efetuar as transações bancárias necessárias à realização da despesa e receita públicas, inclusive transferência de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos, via provedor disponibilizado por instituições bancárias oficiais e via Internet.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 23 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 23 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário da Administração

Decreto N° 10.006/12

DECRETO Nº 10.006/12, DE 25 DE ABRIL DE 2012.
Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.679/11, de 14 de dezembro de 2011.

DECRETA
Art. 1° Fica aberto, no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito adicional no valor de R$ 593.087,84 (Quinhentos e noventa e três mil oitenta e sete reais e oitenta quatro centavos), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

15 - Fundo Municipal da Saúde - FMS
01 - Fundo Municipal da Saúde
Proj/Ativ - 2063 - Atenção Básica
3.3.90.00.00.00.00.00.03.0064.8 - Aplicações Diretas
93.087,84

15 - Fundo Municipal da Saúde - FMS
01 - Fundo Municipal da Saúde
Proj/Ativ - 2.064 - Atenção de Média e Alta Complexidade
3.3.90.00.00.00.00.00.01.0065.17 - Aplicações Diretas
500.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 593.087,84

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro de 2011 e excesso de arrecadação de 2012.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 25 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de abril
de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Resolução Nº 005/12

RESOLUÇÃO Nº 05/2012
Autoriza a Comissão de Normas e Regulamentos a deferir ou indeferir a inscrição da entidade: Comunidade São Francisco ad referendum da próxima reunião plenária do CMAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:
1º - Define sob ata nº 168 de 27 de abril de 2012, que a Comissão de Normas e Regulamentos tem autonomia para decidir pelo deferimento ou indeferimento, mediante parecer, do pedido de inscrição da entidade Comunidade Terapêutica São Francisco, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Videira, ad referendum da próxima reunião plenária, mediante analise dos documentos apresentados requeridos no parecer final do CMAS de Março de 2012.

2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JUSTINA INÊS FRUET DE LIMA
Presidente do CMAS

Resolução Nº 006/12

RESOLUÇÃO Nº 06/2012
Resolve criar as comissões do Conselho Municipal de Assistência Social.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:
1º - Resolve sob ata nº 168 de 27 de abril de 2012, pela criação das Comissões ficando assim definidas:

Comissão Permanente de Financiamento de Assistência Social - CPFAS:
Lídio Romanatto,
Gessi Salete Pelentir de Oliveira
Edivane de Jesus
Justina Inês Fruet de Lima

Comissão de Política de Assistência Social - CPPAS:
Ezequiel Wegner
Marisa Rosane Delani
Jaqueline Adam Gris
José Diomir de Oliveira

Comissão Permanente de Normas e Regulamentação - CPNR:
Renata Christina Melillo
Rogério Antonio Kunze
Sonia Rita Gheller
Leila Betina de Martine

JUSTINA INÊS FRUET DE LIMA
Presidente do CMAS

Portaria Nº 0575/12

PORTARIA nº 0575/12
Designa Viviam Fiabane Rissardi para exercer Função Gratificada que especifica.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09 e alterações, e no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE
Designar VIVIAM FIABANE RISSARDI, Técnico de Enfermagem, para, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, exercer a Função Gratificada de Coordenador de Almoxarifado, símbolo FG-3, com a remuneração de Lei, subordinada à Secretaria de Saúde e Ação Social.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2012.

Videira, 24 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 24 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0578/12

PORTARIA nº 0578/12
Converte, para efeito de aposentadoria, o período de Licença Prêmio proporcional, não gozado, de Servidor Público que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no caput do art. 106 do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar nº 007/97) e, à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5079/2012,

RESOLVE
Converter, para efeito de aposentadoria, o período não gozado de Licença Prêmio proporcional de 02 (dois) anos, 11 (onze) meses e 28 (vinte e oito) dias do servidor ARILEO GLAPINSKI DE OLIVEIRA, soldador mecânico, o qual será computado em dobro, totalizando 72 (setenta e dois) dias, os quais correspondem ao período compreendido entre 1º.07.1991 a 02.06.1994, em obediência ao caput do artigo 106 da Lei 007/97.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 25 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0580/12

PORTARIA Nº 0580/12
Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sob o nº 20022080.1.00050/10-7, nos assentos funcionais do servidor Arileo Glapinski de Oliveira detentor da matrícula funcional nº 2140 e

do cargo de provimento efetivo de Soldador Mecânico, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 5080/2012,

RESOLVE
Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do servidor, ARILEO GLAPINSKI DE OLIVEIRA, detentora da matrícula nº 2140 e do cargo de provimento efetivo de Soldador Mecânico, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sob o nº 20022080.1.00050/10-7, para fins de concessão de aposentadoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 25 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Dispensa de Licitação N. 14/2012 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE VIDEIRA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/12 - PMV
O Município de Videira comunica a homologação dos seguintes atos:
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/12 - PMV
HOMOLOGAÇÃO: 26/04/201

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REPAROS EMERGENCIAIS NA RUA LUIZ FERLIN SÊNIOR, ONDE OCORREU O ROMPIMENTO DA GALERIA DO RIO CURTUME, DE ACORDO COM OS DECRETOS Nº 9.916/12 DE 04 DE JANEIRO DE 2012 E 9.967/12 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONTRATADA: CONSTRUTORA FETZ LTDA
VALOR: R$ 359.170,88 (trezentos e cinqüenta e nove mil cento e setenta reais e oitenta e oito centavos).
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso IV da Lei de Licitações.

Videira - SC, 26 de Abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Dispensa de Licitacao N° 12/2012 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE VIDEIRA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/12 - PMV

O Município de Videira comunica a homologação dos seguintes atos:
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/12 - PMV
HOMOLOGAÇÃO: 25/04/201

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA PARA EXECUÇÃO DE REPAROS EMERGENCIAIS NA RUA LUIZ FERLIN SÊNIOR, ONDE OCORREU O ROMPIMENTO DA GALERIA DO RIO CURTUME, DE ACORDO COM OS DECRETOS Nº 9.916/12 DE 04 DE JANEIRO DE 2012 E Nº 9.967/12 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012. CONTRATADA: DEON TERRAPLANAGENS E CONSTRUCOES LTDA - ME
VALOR R$: 4.925,66 (quatro mil novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos)
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso IV da Lei de Licitações.

Videira - SC, 25 de Abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Dispensa de Licitação N° 13/2012 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE VIDEIRA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/12 - PMV

O Município de Videira comunica a homologação dos seguintes atos:
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/12 - PMV
HOMOLOGAÇÃO: 25/04/201

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE REPAROS EMERGENCIAIS NA RUA LUIZ FERLIN SÊNIOR, ONDE OCORREU O ROMPIMENTO DA GALERIA DO RIO CURTUME, DE ACORDO COM OS DECRETOS Nº 9.916/12 DE 04 DE JANEIRO DE 2012 E Nº 9.967/12 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONTRATADAS:
CONCRETOS FARROUPILHA LTDA EPP
VALOR: R$ 1.537,50 (um mil quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
SERRARIA MARIANI LTDA
VALOR: R$ 1.532,40 (um mil, quinhentos e trinta e dois reais e quarenta centavos).
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso IV da Lei de Licitações.

Videira - SC, 25 de Abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Julgamento das Propostas TP 11-2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
RESULTADO DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2012

A Comissão Permanente de Licitações, em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei nº 8.666/93, torna público o resultado do julgamento das propostas do processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE EM CONCRETO ARMADO E PROTENDIDO SOBRE O RIO DAS PEDRAS - RODOVIA LINHA SÃO ROQUE, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, restando vencedora no certame a empresa Kerbermix Serviços de Concretagem Ltda com o valor de R$ 479.820,41 (quatrocentos e setenta e nove mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e um centavos). Outrossim, ficam as licitantes participantes notificadas para, caso queiram, apresentem recurso, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação deste extrato.

Videira, 25 de abril de 2012.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Extrato do Contrato N. 0016/2012

Extrato do Contrato n. 0016/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: GISLAINE FERREIRA

CPF: 064.972.939-0

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0058/2012
Extrato do Contrato n. 0058/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: EVANIR OLIVEIRA DE MATTOS
CPF: 045.861.499-8

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0066/2012
Extrato do Contrato n. 0066/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: MAYARA NATASCHA PADILHA
CPF: 056.923.659-2

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA JOCIANE JUBANSKI
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0068/2012
Extrato do Contrato n. 0068/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: GORETI DAIANA CALIS TIL
CPF: 063.490.189-3

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA SIMONE LUIZA FRACANABIA
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0071/2012
Extrato do Contrato n. 0071/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: CARLA ZEMAR RAMSKI IURKEVICZ DAMBRÓS
CPF: 942.283.459-7

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA CLEUSA MEISTERLIM
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0072/2012
Extrato do Contrato n. 0072/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: MARIA ANTONIA RIBEIRO DOS SANTOS
CPF: 718.622.263-3

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA JANDIRA D'ÁVILA
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0245/2012
Extrato do Contrato n. 0245/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: SAMANTA DE SOUZA BONATTO
CPF: 030.340.189-3

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA EDNÉIA MARIA TORQUATO DA SILVA
VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0318/2012
Extrato do Contrato n. 0318/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: DERLI BORGES DE OLIVEIRA
CPF: 802.938.759-8

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 20 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0319/2012
Extrato do Contrato n. 0319/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: ANDERSON ANGELO CORREA
CPF: 004.816.659-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 20 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0320/2012
Extrato do Contrato n. 0320/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: EDIVANDRO JOSÉ DAMIÃO GALDINO
CPF: 071.732.689-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 20 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0321/2012
Extrato do Contrato n. 0321/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: GIOVANI DAMBROS
CPF: 043.210.779-7

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 20 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0322/2012
Extrato do Contrato n. 0322/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: MOISES PERIN
CPF: 892.164.079-7

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 15 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0326/2012
Extrato do Contrato n. 0326/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: NILSON DA MOTTA JUNIOR
CPF: 081.591.479-2

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 15 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0327/2012
Extrato do Contrato n. 0327/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: TIAGO GOMES DE GOIS
CPF: 046.920.899-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 17 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0369/2012
Extrato do Contrato n. 0369/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: DELAIR ANTUNES DE SOUZA
CPF: 516.378.479-0

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 01 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Extrato do Contrato N. 0371/2012
Extrato do Contrato n. 0371/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: EDSON RAUL ALVES
CPF: 893.413.339-2

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 01 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Extrato do Contrato N. 0372/2012
Extrato do Contrato n. 0372/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: EDSON DA SILVA FURTADO
CPF: 008.804.309-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 01 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Extrato do Contrato N. 0395/2012
Extrato do Contrato n. 0395/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: ANGÉLICA RODRIGUES DOS SANTOS

CPF: 081.683.749-0

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 06 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Extrato do Contrato N. 0396/2012
Extrato do Contrato n. 0396/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: ROCHELY CENCI
CPF: 049.724.919-7

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 05 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO II
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 1.087,32 (um mil, oitenta e sete reais e trinta e dois centavos)

Extrato do Contrato N. 0397/2012
Extrato do Contrato n. 0397/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: EVANDRO RODRIGUES APOLINARIO
CPF: 069.654.049-5

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 06 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Extrato do Contrato N. 0398/2012
Extrato do Contrato n. 0398/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: VALMIR ANTONIO COSTA
CPF: 004.314.769-0

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 12 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Extrato do Contrato N. 0399/2012
Extrato do Contrato n. 0399/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: FABIANO DIONÍSIO FANTIN
CPF: 007.149.389-1

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 12 de março de 2012 a 31 de outubro de 2012
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R$ 660,11 (seiscentos e sessenta reais e onze centavos)

Câmara Municipal

Extrato Enexigibilidade Jorrnal
ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VIDEIRA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2012 - CMV

A Câmara Municipal de Vereadores de Videira (SC), neste ato representada por seu Presidente, torna público o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 01/2012, nos termos do Edital de Credenciamento nº 01/2012, o qual credencia as empresas: EDITORA GRÁFICA A COLUNA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 07.829.119/0001-10; EDITORA A TRIBUNA LTDA inscrita no CNPJ sob o n. 15.044.169/0001-10 e AGÊNCIA MIRAGE S/C LTDA inscrita no CNPJ sob o n. 04.065.817/0001-07, para prestação de serviços de divulgação dos atos, programas educativos e campanhas institucionais do Poder Legislativo Municipal, na forma impressa em preto e branco, através de jornal com circulação no Município de Videira/SC. A presente inexigibilidade encontra respaldo no art. 25, caput, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Videira - SC, 25 de Abril de 2012.
LEONARDO BOM GUSE
Presidente

Extrato Jornal A Coluna
Contrato N.: 07/2012 - CMV
Data de Assinatura: 25/04/2012
Fornecedor: EDITORA GRÁFICA A COLUNA LTDA
Valor: R$ 200,00 (duzentos reais) por ¼ de página de jornal
Licitação: IL 01/2012 - CM

Objeto: Contratação de empresa especializada (editora de jornal) para divulgação dos atos, programas educativos e campanhas institucionais do Poder Legislativo Municipal, na forma impressa em preto e branco, através de jornal com circulação no Município de Videira/SC, conforme Edital de Credenciamento nº 01/2012, a partir da assinatura do contrato até 07 de julho de 2012, retornando em 08 de outubro de 2012 a 31 de dezembro de 2012 (suspensão do contrato no período eleitoral entre 08/07/2012 a 07/10/2012 sem remuneração).

Extrato Jornal Mirage
Contrato N.: 09/2012 - CMV
Data de Assinatura: 25/04/2012
Fornecedor: AGÊNCIA MIRAGE S/C LTDA
Valor: R$ 200,00 (duzentos reais) por ¼ de página de jornal
Licitação: IL 01/2012 - CM

Objeto: Contratação de empresa especializada (editora de jornal) para divulgação dos atos, programas educativos e campanhas institucionais do Poder Legislativo Municipal, na forma impressa em preto e branco, através de jornal com circulação no Município de Videira/SC, conforme Edital de Credenciamento nº 01/2012, a partir da assinatura do contrato até 07 de julho de 2012, retornando em 08 de outubro de 2012 a 31 de dezembro de 2012 (suspensão do contrato no período eleitoral entre 08/07/2012 a 07/10/2012

sem remuneração).

Extrato Jornal Tribuna
Contrato N.: 08/2012 - CMV
Data de Assinatura: 25/04/2012
Fornecedor: EDITORA A TRIBUNA LTDA
Valor: R$ 200,00 (duzentos reais) por ¼ de página de jornal
Licitação: IL 01/2012 - CM

Objeto: Contratação de empresa especializada (editora de jornal) para divulgação dos atos, programas educativos e campanhas institucionais do Poder Legislativo Municipal, na forma impressa em preto e branco, através de jornal com circulação no Município de Videira/SC, conforme Edital de Credenciamento nº 01/2012, a partir da assinatura do contrato até 07 de julho de 2012, retornando em 08 de outubro de 2012 a 31 de dezembro de 2012 (suspensão do contrato no período eleitoral entre 08/07/2012 a 07/10/2012 sem remuneração).

Vitor Meireles

Prefeitura

Decreto N.023/2012
DECRETO 023/2012
Suplementa Dotações Orçamentárias por provável excesso de arrecadação e Estabelece Outras Providências.

IVANOR BOING, Prefeito Municipal de Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e fundamentos legais estabelecidos pela Lei Municipal nº 0806, de 02/12/2011.

DECRETA:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar as seguintes dotações orçamentárias, pelo provável excesso de arrecadação em cada fonte de recurso:

0301 - SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS
28.843.004.0001 - Amortização do Principal e Encargos da Dívida
32000000.00 - Juros e Encargos da Dívida
32900000.00 - Aplicações Diretas
0.1.0000 - Recursos Ordinários R$ 40.000,00

1001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL
08.843.009.2016 - Manutenção do Depto. de Saúde e Assistência Médica
44000000.00 - Investimentos
44900000.00 - Aplicações Diretas
0.1.5200 - Outras Transf. Recursos do Fundo Assistência Social R$ 4.000,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 0659/09 e do Decreto nº 055/11, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vitor Meireles (SC), 25 de abril de 2012.
IVANOR BOING
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA
VITOR MEIRELES/SC, ___/ ___/ _____.
PUBLICADO DE ACORDO COM O DECRETO Nº 055/11.

Consórcios

CIS/AMMVI

Resolução N° 57, de 17 de Abril de 2012.
RESOLUÇÃO n° 57, de 17 de abril de 2012.
Estabelece a redação final para o projeto de alteração do Protocolo de Intenções e do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CISAMVI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções ratificado pelos Municípios, pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto do CISAMVI; e
Considerando-se as deliberações da Assembléia Geral do CISAMVI realizada nesta data, na cidade de Blumenau - SC;

RESOLVE:
Art. 1º - Estabelecer a redação final para o projeto de alteração do Protocolo de Intenções e do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI, na forma dos anexos I e II desta Resolução.

Art. 2º - Por deliberação da Assembléia Geral, a redação final de que trata o artigo anterior será publicada, cabendo a Comissão Especial designada pela Resolução nº 56, de 21/02/2012, providenciar o encaminhamento da minuta do projeto de lei com a redação final da alteração do Protocolo de Intenções e do Estatuto do CISAMVI, para que os Municípios submetam a ratificação do Poder Legislativo.

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

Blumenau, SC, 17 de Abril de 2012.

Orides Kormann Presidente do CISAMVI	Paulo Mauricio Pizzolatti Presidente da Comissão Especial
Prefeito de Guabiruba - SC	Prefeito de Pomerode - SC

Paulo Roberto Eccel Secretário da Comissão Especial
Prefeito de Brusque - SC

Jamir Marcelo Schmidt	Moacir Polidoro
Prefeito de Apiúna - SC	Prefeito de Ascurra - SC

Laurino Dalke	João Paulo Karam Kleinubing
Prefeito de Benedito Novo - SC	Prefeito de Blumenau - SC

Zenor Francisco Sgrott	Hartwig Persuhn
Prefeito de Botuverá - SC	Prefeito de Doutor Pedrinho - SC

Pedro Celso Zuchi	Sérgio Almir Dos Santos
Prefeito de Gaspar - SC	Prefeito de Indaial - SC

Fernando Tomaselli	Carlos Alberto Pegoretti
Prefeito de Rio dos Cedros - SC	Prefeito de Rodeio - SC

Laércio Demerval Schuster Junior
Prefeito de Timbó - SC

Luiz Cláudio Kades	Carlos Cesar da Silva
OAB/SC 17.692	CPF nº 312.767.419-87
Assessor Jurídico - AMMVI / CISAMVI	Secretário Executivo do CISAMVI

Anexo I

Redação final para alterações no Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI:

"(...)
Pelo exposto, e:

- Considerando que serão observados, para os fins deste protocolo e de todos os atos emanados ou subscritos pelo Consórcio Público ou pelos Entes consorciados, os seguintes conceitos:

I - área de atuação: área correspondente à soma dos territórios dos Municípios que tenham ratificado por lei o protocolo de intenções e/ou firmado convênio com o Consórcio Público;

II - contrato de gestão: instrumento firmado entre o Consórcio Público e autarquia ou fundação qualificada como Agência Executiva, por meio do qual se estabelecem objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento;

III - contrato de programa: instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações que um Ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro Ente da Federação, ou para com o Consórcio Público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de gestão associada ou cooperação institucional;
.....

V - convênio de cooperação: pacto firmado por Entes da Federação e o Consórcio Público, com o objetivo de promover atividades, ações e serviços de interesse público e/ou autorizar a gestão associada de serviços públicos;

VI - fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir eficiência na execução e/ou a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

VII - gestão associada de serviços públicos: exercício das atividades de planejamento, administração e execução de serviços públicos por meio do Consórcio Público, conforme contrato de programa ou convênio de cooperação, acompanhadas ou não da prestação direta de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;
.....

Os Municípios de APIÚNA, ASCURRA, BENEDITO NOVO, BLUMENAU, BOTUVERÁ, BRUSQUE, DOUTOR PEDRINHO, GASPAR, GUABIRUBA, INDAIAL, POMERODE, RIO DOS CEDROS, RODEIO e TIMBÓ, de comum acordo, firmam o presente PROTOCOLO DE INTENÇÕES, visando integrar e constituir o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – CISAMVI, a partir da adaptação do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Associação dos Municípios do Médio Vale do Itajaí – CIS AMMVI, CNPJ nº 03.269.695/0001-08, na forma da Lei nº 11.107/05, de seu regulamento (Decreto n° 6.017/07) e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes cláusulas:
.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

1.1 - O consórcio público será denominado CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – CISAMVI, e constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos Entes consorciados.
.....

1.1.3 - O Consorcio Público gozará da imunidade tributária de que trata o art. 150, VI, "a", e § 2º, da Constituição Federal, bem como da isenção dos demais tributos instituídos pelos Municípios consorciados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS FINALIDADES
.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE DURAÇÃO E DA SEDE

3.1 - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI, vigorará por prazo indeterminado.
.....

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBSCRIÇÃO
.....

4.3 – É facultado o ingresso de novos municípios participantes no Consórcio Público a qualquer momento, o que se fará com o pedido formal à Diretoria, a qual, uma vez aprovada na Assembléia Geral e atendidos os requisitos legais e do estatuto do consórcio, informará da aceitação ou não do novo consorciado.

4.3.1 - Aprovado o consorciado, este providenciará a Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções consolidado e de autorização para adesão ao Contrato de Consórcio Público, celebração do Contrato de Rateio e subscrição de Contrato de Programa, inclusão da dotação orçamentária na Lei Orçamentária Anual, para destinação de recursos financeiros ao Consórcio Público, efetiva participação nas atividades do Consórcio Público e nas Assembléias Gerais, com colaboração para ações de fortalecimento e defesa da Entidade e de suas prerrogativas.
.....

CLÁUSULA QUINTA – DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO

5.1 - A área de atuação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI será a área correspondente à soma dos territórios dos Municípios consorciados.
.....

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

6.1 - .....:

IV – compor a Diretoria ou Conselho Fiscal do Consórcio nas condições estabelecidas pelo Estatuto.

6.1.1 – .....

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO
.....

7.2 - .....:

II – (revogado);

III – Diretoria;

IV - Conselho Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – Da Assembléia Geral
.....

8.1.2 - Ninguém poderá representar dois consorciados na Assembléia Geral.

8.2 – A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, em datas a serem definidas, e, extraordinariamente, sempre que convocada, inclusive, neste último caso, para deliberar sobre a destituição de membros da Diretoria ou sobre alteração estatutária.
.....

8.3.1 - O voto será público e nominal, inclusive nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a servidores do Consórcio ou a ente consorciado.
.....

8.5 - .....:

V – ratificar ou recusar a nomeação ou destituir os demais membros da Diretoria;

VI – .....:

e) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos, bem como de outros valores devidos ao Consórcio pelos consorciados, por particulares ou pelos usuários;
.....

8.5.1 – .....

8.7 - Proclamado eleito candidato a Presidente, a ele será dada a palavra para que indique o Diretor Executivo ou o confirme na função.

8.7.1 - Uma vez indicado, o Presidente da Assembléia indagará, caso presente, se o mesmo aceita a função. Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

8.7.2 - Caso haja recusa da indicação, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova indicação.

8.7.3 - Estabelecida indicação válida, esta somente produzirá efeito caso aprovada por 2/3 (dois terços) dos votos, exigida a presença da maioria absoluta dos consorciados.

8.8 - Os membros da Diretoria poderão ser destituídos mediante aprovação de moção de censura apresentado com apoio de pelo menos dois terços dos Consorciados, em Assembléia Geral especificamente convocada.

8.8.1 - Em qualquer Assembléia Geral donde conste na pauta o item "assuntos gerais", poderá ser apresentado eventuais moções de censura ao final da reunião, observando-se a subscrição qualificada de que trata o item anterior.

8.8.2 - Recebida moção de censura, sua discussão e apreciação será objeto da primeira Assembléia Geral Extraordinária que se seguir, vedada a deliberação de qualquer outro item de pauta.

8.8.3 - A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao membro da Diretoria que se pretenda destituir.

8.8.4 – .....

8.8.7 - Aprovada moção de censura apresentada em face de Diretor Executivo, ele será automaticamente exonerado, aguardando-se indicação do Presidente do Consórcio, para nomeação de seu substituto, após homologação da Assembléia Geral.

8.8.8 - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra, de igual teor, poderá ser apresentada nas Assembléias que se realizarem nos sessenta (60) dias seguintes.

8.9 - Será convocada Assembléia Geral específica para a elaboração e/ou alteração dos estatutos do Consórcio, por meio de publicação e correspondência dirigida a todos os subscritores do presente Protocolo de Intenções, acaso não tenha ocorrido à convocação específica durante a realização da Assembléia anterior.

8.9.1 - Confirmado o quorum de instalação, a Assembléia Geral, por maioria simples, elegerá o Presidente e o Secretário da Comissão Especial que dirigirá a Assembléia e, ato contínuo, aprovará resolução que estabeleça:

I – o texto básico do projeto de estatutos e/ou de alteração que norteará os trabalhos;
.....

8.9.2 - .....

8.11.1 - Mediante requerimento e pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer interessado.

CLÁUSULA NONA – DA DIRETORIA (PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE)

9.1 - .....

III – convocar as Assembléias Gerais;
.....

9.1.1 - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

9.1.2 - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.
.....

CLÁUSULA DÉCIMA – Da DIRETORIA E DO DIRETOR EXECUTIVO

10.1 - A Diretoria é órgão executivo e de gestão das atividades do Consórcio Público, composta por dois membros que exercerão funções próprias, sendo um o Presidente do Consórcio Público e outro o Diretor Executivo.

10.1.1 - Não haverá percepção de remuneração ou quaisquer espécies de verba indenizatória por parte do Presidente, sem prejuízo do pagamento das despesas de locomoção, transporte, hospedagem e/ou alimentação quando em deslocamento no interesse exclusivo do Consórcio Público. O Diretor Executivo perceberá a remuneração estabelecida para a função, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimento, salário ou subsídio de qualquer outro órgão de Ente federado ou de Município consorciado.

10.1.2 – A disciplina da posse do Presidente e a forma de nomeação e posse do Diretor Executivo serão fixadas nos estatutos.

10.2 - Mediante proposta do Presidente do Consórcio, aprovada pela Assembléia Geral, poderá haver redesignação interna de funções na Diretoria e/ou delegação de competência.

10.3 - A Diretoria deliberará sobre atos de gestão do Consórcio Público e executará todas as deliberações da Assembléia Geral.

10.3.1 - (revogado).

10.3.2 – As deliberações da Diretoria serão externadas na forma de Resolução.

10.4 - Além do previsto nos estatutos, compete à Diretoria:
.....

10.5 – Para exercício da função de Diretor Executivo ou de qualquer outro emprego de confiança no Consórcio Público será exigida experiência e formação profissional em nível superior, com especialização em áreas afins com a Administração Pública e com as finalidades do CISAMVI.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONSELHO FISCAL

11.1 - O Conselho Fiscal é composto por cinco Conselheiros, sendo três secretários municipais de saúde indicados por seus pares e dois Prefeitos eleitos pela Assembléia Geral realizada no mês de dezembro de cada ano, para mandato de um ano, o qual coincidirá com o ano civil. Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados, sob pretexto ou forma alguma, sendo, entretanto, o exercício do mandato considerado serviço público relevante.

11.1.1 - .....

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS HUMANOS

12.1 - Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio os contratados para ocupar os empregos públicos previstos nos Anexos 1 ou 2 deste Protocolo de Intenções, bem como, em havendo necessidade e interesse, pessoas físicas ou jurídicas contratadas conforme dispuser a lei.

12.1.1 - A participação do Conselho Fiscal ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelos estatutos ou por deliberação da Assembléia Geral, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo considerado trabalho público relevante.

12.1.2 - O Presidente não será remunerado e não poderá receber qualquer quantia do Consórcio, em razão do exercício dessa função, ressalvado o disposto na primeira parte do item 10.1.1 deste Protocolo de Intenções.

12.1.3 - O Diretor Executivo perceberá o salário estabelecido para o emprego, observando-se o disposto na segunda parte do item 10.1.1 deste Protocolo de Intenções, bem como as demais vantagens estabelecidas em Lei ou no Protocolo de Intenções ratificado.

12.2 - Os empregados públicos efetivos, comissionados ou contratados temporariamente pelo Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social

12.2.1 - (revogado).

12.2.2 - O regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público, a ser definido por resolução aprovada pela Assembléia Geral, obedecido ao disposto neste Protocolo de Intenções, no Contrato de consórcio e no Estatuto, tratará especialmente da descrição das funções, dos requisitos para ocupação dos empregos públicos, da forma de recrutamento, dos benefícios funcionais, da jornada de trabalho, dos direitos e deveres e do regime disciplinar.

12.2.3 - A exoneração ou demissão de empregados públicos dependerá de ato administrativo da Diretoria, motivado no caso de dispensa por iniciativa do Consórcio Público, observada as demais formalidades legais.

12.2.4 - Os empregados do Consorcio não poderão ser cedidos, inclusive para os próprios Entes consorciados, sem prejuízo da possibilidade de prestação de serviços na sua área de atuação, através do Consorcio Público.

12.2.5 - .....

12.2.5.1 - Os servidores efetivos recebidos em cessão permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário, podendo, a critério da Assembléia Geral, ser-lhes concedida gratificação complementar em razão da função que venham a desempenhar no CISAMVI, no percentual de 20%, 30% ou 50% sobre o salário ou vencimento mensal.

12.2.5.2 - O pagamento de gratificação complementar na forma prevista no item anterior, não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

12.2.5.3 - Na hipótese do item 12.2.5 deste Protocolo de Intenções, o Ente da Federação consorciado cedente deverá assumir a manutenção da remuneração regular do servidor, donde tais pagamentos serão contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

12.3 - .....

12.3.1 - Os empregos do Consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os de Diretor Executivo e de Gestor de Serviços, que serão de livre nomeação e exoneração. Os empregos públicos de livre nomeação e exoneração são regidos pelo critério de confiança e obrigados ao regime de dedicação integral ao serviço, donde poderão ser convocados a trabalhos excepcionais além da carga horária regulamentar, sem remuneração adicional.

12.3.2 - A remuneração dos empregos públicos é a definida no anexo próprio deste Protocolo de Intenções. Após deliberação da Assembléia Geral, a Diretoria poderá conceder revisão geral anual de remuneração aos empregados do Consórcio Público no mês de janeiro de cada ano, utilizando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE) acumulado no ano anterior.

12.3.3 – (revogado).

12.3.4 – A contratação de profissionais para os empregos de confiança, bem como a declaração de abertura de vagas e a autorização para início do processo de recrutamento para os empregos de provimento efetivo ou para as contratações temporárias, depende de prévia justificação da necessidade, da demonstração da viabilidade financeira e da aprovação em Assembléia Geral.

12.3.5 – São requisitos básicos para ingresso no Quadro Funcional do Consórcio Público:

I - a nacionalidade brasileira.

II - o gozo dos direitos políticos.

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais.

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego, e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho.

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos.

VI - aptidão física e mental.

VII – possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), inclusive

para eventual condução de veículos do CISAMVI em deslocamentos a serviço, exceto se contratado na condição de portador de necessidades especiais.

12.3.6 – As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos, estabelecidos na forma do item 12.2.2 deste Protocolo de Intenções.

12.3.7 – Sem prejuízo das atribuições do quadro funcional, fica instituído o Programa de Concessão de Estágio Não-Obrigatório aplicado ao estágio de estudantes, na forma da legislação federal especifica, com disponibilidade de vagas em igual número de Entes Federados que integre o Consórcio Público.

12.3.7.1 – O recrutamento de candidatos para as vagas de estágio, dentre o contingente de alunos das instituições de ensino conveniadas, será feito:

I - diretamente pelo CISAMVI através de processo seletivo simplificado, de provas ou de provas e títulos, após prévia convocação por edital divulgado no site do Consórcio Público, no Diário Oficial dos Municípios e junto as Instituições de Ensino conveniadas;

II – em caso de urgência ou necessidade imediata, diretamente pela Instituição de Ensino ou pelos Agentes de Integração, através de processo seletivo ou cadastro.

12.3.7.2 – A carga horária de estágio ficará estabelecida em 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou em 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, remuneradas através de bolsa-estágio nos seguintes valores:

I – R$ 433,80 (quatrocentos e trinta e três reais e oitenta centavos) mensais, no caso de estudantes do ensino superior, para jornada de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

II – R$ 648,09 (seiscentos e quarenta e oito reais e nove centavos) mensais, no caso de estudantes do ensino superior, para jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

12.3.7.3 – Sem prejuízo da contratação em favor do estagiário de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, e do pagamento da remuneração de que trata o item anterior, lhe será concedido:

I - auxílio-transporte mensal, consistente no fornecimento de vale-transporte, conforme estabelece a legislação federal específica e de acordo com as normas municipais.

II – auxílio-alimentação, na forma concedida aos empregados em geral, proporcionalmente a jornada diária de estágio.

III – período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares e antes do encerramento do contrato, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, ou proporcional nos demais casos, vedado sua indenização.

12.3.7.4 – O Consórcio Público poderá, também, celebrar convênio de concessão de estágio obrigatório com Instituições de Ensino, assumindo responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, e mediante remuneração equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do valor estabelecido para contraprestação do estágio não-obrigatório.

12.4 - Os editais de concurso público do Consórcio Público deverão atender ao contido no regulamento do quadro de pessoal, e serem subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.

12.4.1 - .....

12.4.3 - Nos quinze primeiros dias que decorrerem da publicação do extrato mencionado no item anterior, poderá ser apresentadas impugnações ao edital, as quais deverão ser decididas em sete dias. A íntegra da impugnação e de sua decisão serão publicadas no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – internet.

12.5 - Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público consistente na substituição de empregado público afastado temporariamente de suas funções por motivo de doença ou outro afastamento legal, e desde que imprescindível para continuidade dos serviços do Consórcio Público.

12.5.1 – (revogado).

12.5.2 - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado, percebendo a remuneração para ele prevista.

12.6 - As contratações temporárias observarão as disposições estabelecidas no art. 37, IX, da Constituição Federal, artigos 443, 445, 451 e 452 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais disposições previstas no Estatuto do Consórcio Público.

12.6.1 - As contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogado justificadamente uma única vez até atingir o prazo máximo total de dois anos.

12.6.2 - O retorno do servidor titular ao exercício de suas funções ou o alcance do prazo máximo de que trata o item anterior faz cessar automaticamente a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sem qualquer indenização.

12.6.3 - O regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público disciplinará inclusive a contratação temporária.

12.7 - O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da carga de trabalho regular estabelecida para o emprego, sendo que esta, no interesse do serviço e de comum acordo com o empregado, poderá ser aumentada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais ou reduzida em até 50% (cinqüenta por cento), com o respectivo aumento ou redução proporcional da remuneração.

12.7.1 – Além do salário, poderá ser pago ao empregado as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III – gratificações;

IV – adicionais.

12.7.1.1 - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para qualquer efeito.

12.7.1.2 - As gratificações e os adicionais integram a remuneração do empregado, nos casos e condições indicados em Lei, no Estatuto ou no regulamento do quadro de pessoal, devendo ser nominalmente identificado e destacado.

12.7.1.3 - As vantagens pecuniárias não serão acumuladas, para

efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

12.7.1.4 - Os adicionais e gratificações devidos aos empregados em razão do exercício do emprego serão calculadas na forma da lei ou do regulamento do quadro de pessoal, atendendo as situações especificas de sua aplicabilidade e incidirão sempre tão somente sobre o salário atribuído ao empregado.

12.7.2 - Conceder-se-á:

I - Indenização de transporte ao empregado que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, conforme dispuser o regulamento do quadro de pessoal, observado o limite de ¼ do valor do litro do combustível gasolina, por quilometro.

II – Diária de viagem ao empregado que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, ao exterior, exceto para países do mercado comum do sul – MERCOSUL, em objeto de serviço, para custeio das despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

12.7.2.1 - A diária corresponderá ao valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), independentemente do roteiro de viagem, considerados para período de 24 horas, ou proporcional nos demais casos;

12.7.2.2 - Nenhum empregado pode receber, a título de diárias, quantia mensal de valor igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) da respectiva remuneração.

12.7.2.3 - A diária será concedida por dia de afastamento (período de vinte e quatro horas, contadas da partida do empregado), não podendo ser superior a metade, quando o deslocamento não exigir custeio de pernoite.

12.7.2.4 - Na hipótese do empregado receber diárias e não realizar o deslocamento internacional, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco (5) dias, e na hipótese de o empregado retornar ao país em prazo menor que o previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo.

12.7.2.5 - As diárias serão requeridas em formulário próprio, onde será qualificado o beneficiário e identificado à data de afastamento, trajeto e motivo da viagem. O processamento contábil para pagamento de diárias observará ao disposto na Lei nº 4.320/64.

12.7.2.6 - Aplica-se o disposto nos itens 12.7.2 e 12.7.3 aos servidores públicos colocados à disposição do Consórcio Público por qualquer outra entidade estatal, fundacional, autárquica ou paraestatal, e aos contratados temporariamente.

12.7.3 - Será concedido vale transporte na forma da legislação federal especifica ao empregado ou estagiário que o requerer, para deslocamento residência/local de trabalho e vice-versa.

12.7.4 - Sem prejuízo das demais vantagens estabelecidas no estatuto, a Diretoria poderá conceder aos empregados efetivos, comissionados ou temporários e aos estagiários, o auxílio alimentação, proporcional a carga horária mensal, na forma e condições estabelecidas no regulamento do quadro de pessoal, limitado ao valor máximo diário de R$ 20,00 (vinte reais).

12.7.5 - Além do salário e das demais vantagens previstas em lei ou no estatuto, poderá ser deferido aos empregados as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação natalina, na forma estabelecida em Lei;

II – gratificação complementar, na forma estabelecida no item 12.2.5.1 deste Protocolo de Intenções;

III – adicional por serviço extraordinário, na forma da Lei;

IV - adicional de férias, na forma da Lei;

V - adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso, na forma da Lei;

VI - adicional noturno, na forma da Lei;

VII – adicional por qualificação.

12.7.5.1 – O valor da gratificação complementar de que trata o inciso II do item anterior poderá ser reduzido nos casos em que sua aplicação integral acarrete o pagamento de remuneração superior ao valor do salário estabelecido para o emprego de Diretor Executivo.

12.7.6 - O adicional por qualificação corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o salário do empregado efetivo, limitado ao máximo de 30% (trinta por cento), por força da qualificação profissional obtida além daquela prevista para ocupação do emprego e que guarde correlação direta com as atribuições deste, observado interstício de cinco anos de exercício no emprego para cada período aquisitivo.

12.7.6.1 - Para habilitar-se ao adicional por qualificação o empregado deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I - ter concluído curso de pós-graduação, especialização, mestrado ou doutorado ou ter completado 150 (cento e cinqüenta) horas de cursos/seminários/palestras, dentre outros, sempre em temas correlatos com o emprego ocupado.

II – ter completado 05 (cinco) anos de serviço no Consórcio, ininterruptos ou não, ou interstício de igual tempo para os períodos aquisitivos subseqüentes.

12.7.6.2 – Fica prejudicada a contagem regular do período aquisitivo para o adicional de que trata este artigo, se o empregado apresentar qualquer uma das seguintes ocorrências em sua vida funcional:

I - tiver sido condenado em processo criminal, por decisão definitiva, ou sofre penalidade disciplinar de suspensão;

II - tiver mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período aquisitivo;

III - tiver se afastado de suas funções por período contínuo superior a trinta dias, independentemente de percepção ou não de remuneração, exceto se para exercício de emprego de confiança no próprio Consórcio Público ou em Ente consorciado.

12.7.6.3 - O empregado que no decorrer do período aquisitivo incidir nas hipóteses do parágrafo anterior, perderá o tempo decorrido, iniciando-se novo período aquisitivo qüinqüenal após a cessação do impedimento.

12.8 – Os empregos públicos de que trata o item 12.3 deste Protocolo de Intenções terão suas atribuições e descrições disciplinadas pelo regulamento do quadro de pessoal, observadas as seguintes diretrizes mínimas:

I – Para o emprego de DIRETOR EXECUTIVO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Desempenhar as atribuições de gerenciamento e controle das atividades, recursos

financeiros e pessoal do Consórcio Público, zelando pelo cumprimento das normas estatutárias e regimentais e dos contratos celebrados; Representar o Consórcio Público conforme poderes outorgados pelo Presidente; Prestar todas as informações necessárias aos consorciados e aos órgãos públicos; Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; Desenvolver outras atribuições correlatas a função, além das demais previstas no Protocolo de Intenções e no Estatuto; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Experiência e formação profissional em nível superior, com especialização em áreas afins com a Administração Pública e com as finalidades do CISAMVI.

II – Para o emprego de GESTOR DE SERVIÇOS:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Supervisionar a execução de todas as atividades operacionais exercidas pelo Consórcio Público; Relatar e prestar contas aos consorciados e à Diretoria das ações executadas pelo Consórcio Público; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução dos serviços; Dar cumprimento às metas e ações estabelecidas nos contratos firmados pelo Consórcio Público; Promover e integração dos Entes consorciados e a defesa das ações integradas, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Experiência e formação profissional em nível superior, com especialização em áreas afins com a Administração Pública e com as finalidades do CISAMVI.

III – Para o emprego de ADVOGADO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Prestar assessoria jurídica ao Consórcio, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; Representar o Consórcio, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, opoente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor do CISAMVI; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Consórcio Público, para assegurar a formalidade dos atos administrativos; Elaborar projetos de documentos normativos do CISAMVI, realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio; Demais atividades correlatas a função, além das previstas neste Protocolo de Intenções e no Estatuto; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior em Direito, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão.

IV – Para o emprego de AGENTE ADMINISTRATIVO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Executar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

V – Para o emprego de AGENTE CONTROLE INTERNO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar a fiscalização, controle e auditoria dos atos do Consórcio Público; Elaborar relatórios de controle interno; Prestar orientações e apontar sugestões às atividades administrativas e de gestão; Instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis ao Consórcio Público; Executar os demais serviços inerentes à atividade de controladoria interna, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de Ciências Contábeis, Direito ou Administração.

VI – Para o emprego de CONTADOR:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e elaborar os pagamentos; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial à Diretoria; Orientar o registro e controle do patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão.

VII – Para o emprego de MÉDICO AUDITOR:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior em Medicina; Habilitação através de curso de formação específico de Auditoria Médica, reconhecido pelo Ministério da Saúde e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada de execução de auditorias médicas em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais; Inscrição e registro junto ao CREMESC.

12.9 – São deveres do empregado, além de outras obrigações expressas que lhe sejam impostas por lei ou pelo regulamento do quadro de pessoal:

I - Respeitar o regime de horário de trabalho que lhe for estabelecido bem como o registro de entradas e saídas, horas extras e autorização para tal e ainda proceder a anotação do registro do ponto.

II - Acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Presidente, Diretor Executivo e demais Chefes.

III - Desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre o atendimento dos objetivos do Consórcio Público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços.

IV - Comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com os colegas de trabalho e com os Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores e servidores dos Municípios Consorciados, para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensável ao desempenho das tarefas.

V - Apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado.

VI - Guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que lhe chegam ao conhecimento em virtude do seu constante relacionamento com os representantes dos Municípios Consorciados.

VII - Comunicar ao Chefe imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar ao Consórcio Público e ao serviço.

VIII - Oferecer, quando pedidas ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços.

IX - Atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço e a juízo do Diretor Executivo.

X - Devotar-se, inteiramente, aos encargos que lhe forem delegados, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo os interesses do Consórcio a quaisquer outros de ordem pessoal.

12.10 – Ao empregado é especialmente proibido:

I - Referir-se de modo depreciativo aos superiores ou a seus atos, bem como aos colegas e representantes dos Municípios.

II - Promover, nas dependências do Consórcio, manifestação de apreço ou desapreço a pessoas ou a entidades, propaganda política ou aliciamento partidário.

III - Receber propinas, comissões ou vantagens indevidas de qualquer espécie, em razão do emprego.

IV - Fornecer informações que possam comprometer o Consórcio ou os Municípios consorciados.

V - Executar, durante o expediente, serviços estranhos ao Consórcio, sendo, também, proibido o uso de material do Consórcio para fins particulares.

VI - Retirar-se do trabalho durante as horas de expediente, sem permissão, ou perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.

VII – Utilizar-se de aparelhos, equipamentos e veículos do Consórcio no interesse particular próprio ou de terceiros.

VIII – Ocupar concomitantemente ao emprego do Consórcio qualquer cargo ou emprego remunerado no serviço público, exceto nos casos de acumulação permitida pela Constituição Federal e mediante comprovada compatibilidade de horários.

IX – Prestar serviços particulares aos Municípios consorciados, diretamente ou através de interposta pessoa, mediante o recebimento de remuneração ou vantagem, ou exercer atividades incompatíveis com as atividades do Consórcio Público.

12.10.1 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado está sujeito às sanções disciplinares e outras de caráter trabalhista, bem como à responsabilização civil e criminal.

12.11 - A reparação de eventual prejuízo é feita, parceladamente, mediante desconto na folha de pagamento, limitado ao percentual de 30% (trinta por cento) da remuneração mensal, abstraídos os descontos legais.

12.11.1 - Quando necessário, o Consórcio deve promover ação regressiva contra o empregado.

12.11.2 - As multas de trânsito são de responsabilidade do empregado que estiver utilizando o veículo, podendo ser pagas pelo Consórcio e descontadas da remuneração do empregado em até 03 (três) parcelas, mediante requerimento do interessado.

12.12 - Sem prejuízo das sanções disciplinares, o empregado pode ser responsabilizado por:

I - Sonegação de valores, objetos, aparelhos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;

II - Faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência;

III - Qualquer prejuízo que causar ao patrimônio ou a quaisquer bens e direitos do Consórcio Público, dos Municípios consorciados ou de terceiros, por culpa, dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão.

12.13 – São penalidades disciplinares:

I – advertência.

II – repreensão.

III – suspensão.

IV – demissão.

12.13.1 - A pena de advertência será aplicada verbalmente pelo Diretor Executivo, quando o empregado deixar de cumprir os deveres funcionais.

12.13.2 - A pena de repreensão será aplicada pelo Diretor Executivo quando o empregado for reincidente na falta de cumprimento de seus deveres, devendo ser escrita e anotada em sua ficha funcional e garantido ao empregado o pleno direito de defesa.

12.13.3 - A pena de suspensão ocorre quando houver dolo, ou culpa na falta de cumprimento dos deveres pelo empregado ou por reincidência na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido repreendido.

12.13.4 - A pena de suspensão, aplicada pelo Presidente ou pelo Diretor Executivo, deve ser graduada em períodos de 03 (três), 07 (sete) ou 15 (quinze) dias, conforme a gravidade da infração

cometida e dos danos acarretados aos serviços do Consórcio Público.

12.13.5 - A demissão deve ser aplicada nos casos definidos como falta grave.

12.13.6 - Na aplicação das penalidades deve ser considerada a vida funcional do empregado, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorrerem para o Consórcio ou para terceiros.

12.13.7 - As penalidades de advertência e de repreensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

12.13.8 - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de salário ou remuneração, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

12.14 - A autoridade ou chefia que tiver ciência de irregularidade praticada por qualquer empregado do Consórcio é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

12.14.1 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

12.14.2 - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

12.15 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo.

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão.

III - instauração de processo disciplinar.

12.15.1 - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

12.15.2 - Sempre que o ilícito praticado pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 07 (sete) dias, de demissão do emprego efetivo ou destituição do emprego em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

12.16 - Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

12.16.1 - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

12.17 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do emprego em que se encontre investido.

12.17.1 - O processo disciplinar será conduzido por comissão processante especial composta de três empregados, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

12.17.2 - A comissão terá como secretário, empregado designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

12.17.3 - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

12.17.4 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse do Consórcio.

12.17.5 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

12.17.6 - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

12.17.7 - Será assegurado transporte aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

12.17.8 - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

12.18 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão.

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório.

III - julgamento.

12.19 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

12.19.1 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

12.19.2 - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

12.19.3 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

12.19.4 - É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

12.19.5 - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

12.19.6 - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

12.19.7 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

12.19.8 - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

12.19.9 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

12.19.10 - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

12.19.11 - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

12.19.12 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

12.19.13 - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

12.19.14 - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

12.19.15 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

12.19.16 - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição de laudo pericial.

12.20 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

12.20.1 - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na secretaria do Consórcio.

12.20.2 - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte dias).

12.20.3 - No caso de recusa do indiciado em exarar o ciente na cópia do mandado, a recusa não lhe aproveitará, e o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que procedeu ao ato de citação.

12.20.4 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

12.20.5 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

12.20.6 - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de dez dias, contados do dia útil seguinte a publicação do edital.

12.20.7 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

12.20.8 - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo.

12.21 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

12.21.1 - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

12.21.2 - Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.21.3 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

12.22 - No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

12.22.1 - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

12.22.2 - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

12.22.3 - Reconhecida pela comissão a inocência do empregado, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

12.22.4 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

12.23 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

12.23.1 - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o empregado de responsabilidade.

12.23.2 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o saneamento do processo, com o refazimento dos atos anulados, suprimindo as irregularidades.

12.23.3 - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

12.23.4 - A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma deste regulamento.

12.23.5 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

12.24 - O empregado que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

12.25 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

12.25.1 - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

12.25.2 - No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

12.25.3 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

12.25.4 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

12.25.5 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente do Consórcio que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido a autoridade competente para providenciar a constituição de nova comissão processante, na forma deste regulamento.

12.25.6 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

12.25.7 - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

12.25.8 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

12.25.9 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

12.26 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

12.26.1 - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

12.26.2 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado, exceto em relação à destituição do emprego em comissão, que será convertida em exoneração.

12.26.3 - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.1 - Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações do Consórcio Público observarão ao disposto na legislação de licitações e contratos administrativos.

13.1.1 - O Consórcio Público poderá realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela Administração direta ou indireta dos Entes da Federação consorciados, nos termos do § 1o do art. 112 da Lei no 8.666, de 21/06/1993.

13.1.2 - O Consórcio Público poderá manter sistema de registro de preços, observado o disposto no parágrafo anterior.

13.2 - .....

13.3 - Acaso o Consórcio Público não possua empregados públicos permanentes para integrarem a Comissão de Licitações, esta poderá funcionar com a designação de servidores efetivos de qualquer um dos Entes consorciados.

13.4 - .....

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PATRIMÔNIO
.....

14.2.1 - A Alienação de Bens Móveis dependerão unicamente de aprovação da Diretoria Executiva, quando inservíveis para os fins do Consórcio público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
.....

15.2 – .....:

I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em “Contrato de Rateio”, de acordo com a Lei;
.....
X – o produto da arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos ou serviços;

XI – as transferências voluntárias decorrentes de convênios, ajustes, termos de cooperação ou programas.

15.2.1 - O produto da arrecadação do imposto de renda retido na fonte sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Consórcio Público, será repassado aos Entes consorciados na proporção de sua participação para manutenção do CISAMVI, podendo haver compensação contábil com as obrigações estabelecidas no contrato de rateio.

15.2.2 - O Consórcio Público poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos ou, no caso de específica autorização, serviços ou bens de Ente da Federação consorciado.

15.3 - .....

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPRESENTAÇÃO DOS ENTES CONSORCIADOS

16.1 – Em assuntos de interesse comum dos Municípios ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, a Diretoria fica autorizada a representar os Entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, receber transferências e/ou aplicar recursos, efetuar Prestação de Contas, e defender as causas municipalistas e/ou regionais.

16.2 - A Diretoria deverá relatar em Assembléia Geral todas as ações e providências adotadas com base na autorização de que trata o item anterior, evitando interferência injustificada ou prejudicial aos interesses de Municípios consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

17.1 - A retirada de membro do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral, e somente se concretizará após a apresentação de lei local específica que autorize ou ratifique o ato de saída.

17.2 – A saída não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.

17.2.1 - .....

17.2.2 - A saída do Ente Federado detentor de condição essencial

ou em cujo território o Consórcio Público tenha instalações e/ou serviços implantados não poderá impedir ou inviabilizar a continuidade de atuação do CISAMVI, nem prejudicar os demais Municípios consorciados.

17.3 - .....:

I - a não inclusão, pelo Ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio ou deliberação da Assembléia Geral;
.....

17.3.1 - .....

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
.....

18.1.1 - Será objeto de gestão associada, parcial ou totalmente, os:
.....
II – Serviços básicos de saúde, inclusive programas como o ESF e outros;
.....

18.1.2 - .....

18.1.3 – A Assembléia Geral aprovará o regulamento que estabeleça também os critérios de cálculo do valor das tarifas ou do preço público dos serviços na gestão associada, quando o Consórcio Público assumir a cobrança pela prestação do serviço.

18.2 - Para a consecução da gestão associada, os Municípios consorciados podem transferir ao Consórcio o exercício das competências de planejamento, de gestão e/ou de execução dos serviços públicos.
.....

18.3 - Fica o Consórcio autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, a gestão e a execução de serviços públicos.

18.4 - O Consórcio Público poderá conceder, permitir ou autorizar a particular a prestação dos serviços públicos objeto da gestão associada, seja em nome próprio, seja em nome de Entes consorciados, ficando também permitido estabelecer termo de parceria ou contrato de gestão que tenha por objeto quaisquer dos serviços sob regime de gestão associada.

18.5 - .....

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CONTRATO DE PROGRAMA
.....

19.2.8 - (revogado).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO
.....

20.2 - A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento estabelecido neste Protocolo de Intenções, no estatuto e na legislação aplicável.

20.2.1 – (revogado).

20.2.2 - (revogado).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
.....

21.1.1 - Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos do CISAMVI, observando-se que:

I – O Diário Oficial dos Municípios substitui a publicação impressa e será veiculado gratuitamente no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br;

II – A publicação atenderá os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

III – Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios.

IV – Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios todos os atos administrativos editados a partir da adaptação do Consórcio aos ditames da Lei nº 11.197/05;

V – A Diretoria observará a necessidade de publicação também por outros meios, quando necessário para atendimento de disposição especifica de lei.

21.2 - .....

21.5 - A Diretoria, mediante aplicação de índices oficiais, poderá corrigir monetariamente os valores previstos neste Protocolo de Intenções.

21.5.1 - (revogado).

21.6 - .....

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO
.....

ANEXO 1 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE CONFIANÇA

Nº de Empregos	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário/mês
1	Diretor Executivo	40 hs	R$ 8.675,99
2	Gestor de Serviços	40 hs	R$ 4.337,99

ANEXO 2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

Nº de Empregos	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário/mês
01	Advogado	20 horas	R$ 2.995,86
02	Agente Administrativo	40 horas	R$ 1.933,80
01	Agente Controle Interno	20 horas	R$ 1.651,57
01	Contador	20 horas	R$ 1.651,57
01	Médico Auditor	20 horas	R$ 5.000,00

ANEXO 3 - (revogado).

ANEXO 4 – (revogado)."

Anexo II

Redação final para alterações no Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI:

"(...)
Art. 1º - .....

§ 4º - O Consorcio Público gozará da imunidade tributária de que trata o art. 150, VI, "a", e § 2º, da Constituição Federal, bem como da isenção dos demais tributos instituídos pelos Municípios consorciados.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES
.....

Art. 9º - É facultado o ingresso de novos municípios participantes no Consórcio Público a qualquer momento, o que se fará com o pedido formal à Diretoria, a qual, uma vez aprovado na Assembléia Geral e atendidos os requisitos legais e os deste Estatuto de Consórcio Público, informará da aceitação ou não do novo consorciado.

§ 1º -.....:

I - Lei Municipal de Ratificação do Protocolo de Intenções consolidado e de autorização para adesão ao Contrato de Consórcio Público;

II - .....

§ 2º -.....

§ 3º - A efetivação do ingresso do Ente no Consórcio Público se dará com assinatura de:

I – adendo ao protocolo de intenções para adesão a este pelo Ente ingressante, e anuência expressa dos demais consorciados, antes da ratificação legislativa;

II – aditivo ao Contrato de Consórcio, após o cumprimento da etapa estabelecida no inciso I do § 1º deste artigo;

III – adendo ao artigo 7º do Estatuto do Consórcio Público, com inclusão dos incisos correspondentes a identificação do Ente admitido.

Art. 10 - .....

Art. 13 - .....

IV – compor a Diretoria ou o Conselho Fiscal do Consórcio Público nas condições estabelecidas neste Estatuto.

Parágrafo Único - .....

Art. 16 - .....

II – (revogado);

III – Diretoria;

IV – Conselho Fiscal.

Parágrafo Único - .....

Art. 18 - A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, em datas a serem definidas pela Diretoria, e, extraordinariamente, sempre que convocada, inclusive, neste último caso, para deliberar sobre a destituição de membros da Diretoria ou sobre alterações estatutárias

§ 1º - As assembléias gerais ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do CISAMVI, aquelas com antecedência mínima de cinco (05) dias e estas com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, mediante comunicação direta ao Chefe do Poder Executivo de cada Município consorciado e publicação de Edital no site mantido na internet.

§ 2º – (revogado).

§ 3º – .....

Art. 19 - .....

§ 1º - O voto será público e nominal, inclusive nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a servidores do Consórcio Público ou a Ente consorciado.

§ 2º - .....

Art. 20 - .....

Art. 21 - .....

V – ratificar ou recusar a nomeação ou destituir os demais membros da Diretoria;

VI - .....

e) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos, bem como de outros valores devidos ao Consórcio Público pelos consorciados, por particulares ou pelos usuários;
.....

VII - .....

§ 1º - Somente será aceita a cessão de servidores com ônus para o Consórcio Público mediante decisão unânime da Assembléia Geral, presente pelo menos dois terços (2/3) dos membros consorciados.

§ 2º - .....

Art. 22 - Os membros da Diretoria poderão ser destituídos mediante aprovação de moção de censura apresentado com apoio de pelo menos dois terços dos Consorciados, em Assembléia Geral especificamente convocada.

§ 1º - Em qualquer Assembléia Geral donde conste na pauta o item "assuntos gerais", poderá ser apresentado eventuais moções de censura ao final da reunião, observando-se a subscrição qualificada de que trata o "caput" deste artigo.

§ 2º - Recebida moção de censura, sua discussão e apreciação será objeto da primeira Assembléia Geral Extraordinária que se seguir, vedada a deliberação de qualquer outro item de pauta.

§ 3º - A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao membro da Diretoria que se pretenda destituir.

§ 4º - .....

§ 7º - Aprovada moção de censura apresentada em face do Diretor Executivo, ele será automaticamente exonerado, aguardando-se indicação do Presidente do Consórcio Público para nomeação de seu substituto, após homologação da Assembléia Geral.

§ 8º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra, de igual teor, poderá ser apresentada nas Assembléias que se realizarem nos sessenta (60) dias seguintes.

Art. 23 – A alteração deste Estatuto, mediante proposição justificada de iniciativa da Diretoria, depende de deliberação favorável, aprovada pela maioria dos representantes dos Municípios consorciados, reunidos em Assembléia Geral.

§ 1º - .....

CAPÍTULO IX
DA DIRETORIA (PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE)

Art. 26 - .....

§ 6º - Os novos Presidente e Vice-Presidente eleitos terão livre acesso aos documentos e informações do Consórcio Público para fins de transição administrativa e continuidade dos serviços públicos, a partir da eleição até o início de seu mandato, cabendo ao Diretor Executivo zelar pelo atendimento desta disposição.

Art. 27 - Proclamado eleito candidato a Presidente, a ele será dada à palavra para que indique o Diretor Executivo ou o confirme na função.

§ 1º - .....

§ 3º - Estabelecida indicação válida, esta somente produzirá efeito caso aprovada por 2/3 (dois terços) dos votos, exigida a presença da maioria absoluta dos consorciados. Após a aprovação, o indicado será nomeado e deverá tomar posse e entrar em exercício na forma disciplinada neste Estatuto e no regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público, a ser definido por resolução aprovada pela Assembléia Geral.

§ 4º - Caso ocorra apenas à confirmação na função, ou seja, a manutenção do então ocupante do emprego de Diretor Executivo, sua contratação não sofrerá solução de continuidade

Art. 28 - .....

III – convocar as Assembléias Gerais;

IV - .....

§ 1º - Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio Público, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.

Art. 29 - .....

Art. 30 - .....

§ 1º - O Presidente eleito assinará termo de posse na data de início de seu mandato, apresentando os demais documentos necessários para o fiel desempenho de seus encargos, dentre estes a cópia de seus documentos pessoais e o termo de posse nas funções de Prefeito titular do Ente consorciado representado. O Vice-Presidente adotará igual procedimento, na hipótese de assunção das funções de Presidente.

§ 2º - O Vice-Presidente eleito será empossado na mesma data e local da posse do Presidente.

§ 3º - .....

CAPÍTULO X
Da DIRETORIA E DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 31 - A Diretoria é órgão executivo e de gestão das atividades do Consórcio Público, composta por dois membros que exercerão funções próprias, sendo um o Presidente do Consórcio Público e outro o Diretor Executivo.

§ 1º - .....

§ 2º - O Diretor Executivo perceberá a remuneração estabelecida para a função, acaso não perceba qualquer outro tipo de vencimento, salário ou subsídio de qualquer outro órgão de Ente Federado ou de Município consorciado.

§ 3º - O ocupante do emprego de Diretor Executivo será nomeado por resolução do Presidente do Consórcio Público, observadas as disposições deste Estatuto, devendo tomar posse e entrar em exercício na forma do regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público.

Art. 32 - Mediante proposta do Presidente do Consórcio Público, aprovada pela Assembléia Geral, poderá haver redesignação interna de funções na Diretoria e/ou delegação de competência.

Art. 33 - A Diretoria deliberará sobre atos de gestão do Consórcio Público e executará todas as deliberações da Assembléia Geral.

§ 1º - (revogado).

§ 2º - As deliberações da Diretoria serão externadas na forma de Resolução, numeradas seqüencialmente.

Art. 34 – Sem prejuízo de outras atribuições contempladas neste Estatuto ou por deliberação da Assembléia Geral, compete à Diretoria:
.....

Art. 35 - Para exercício da função de Diretor Executivo ou de qualquer outro emprego de confiança no Consórcio Público será exigida experiência e formação profissional em nível superior, com especialização em áreas afins com a Administração Pública e com as finalidades do CISAMVI.

CAPÍTULO XI
DO CONSELHO FISCAL

Art. 36 - O Conselho Fiscal é composto por cinco Conselheiros, sendo três secretários municipais de saúde indicados por seus pares e dois Prefeitos eleitos pela Assembléia Geral realizada no mês de dezembro de cada ano, para mandato de um ano, o qual coincidirá com o ano civil.

§ 1º - .....

Art. 39 - .....

§ 1º - Os trabalhos do Conselho Fiscal do Consórcio Público serão secretariados por empregado ou servidor designado pela Diretoria, registrando-se em ata as deliberações adotadas.

§ 2º - O Conselho Fiscal poderá convocar membro da Diretoria para esclarecer a motivação dos atos administrativos ou justificar os procedimentos seguidos na administração dos interesses do Consórcio Público.

§ 3º - .....

CAPÍTULO XII
.....

Art. 40 - .....

§ 3º - O Diretor Executivo perceberá o salário estabelecido para o emprego, observando-se o disposto no § 2º do artigo 31 deste Estatuto, bem como as demais vantagens estabelecidas em Lei ou no Protocolo de Intenções ratificado.

Art. 41 - Os empregados públicos efetivos, comissionados ou contratados temporariamente pelo Consórcio Público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - O regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público, a ser definido por resolução aprovada pela Assembléia Geral, obedecido ao disposto no Protocolo de Intenções, no Contrato de consórcio e neste Estatuto, tratará especialmente da descrição das funções, dos requisitos para ocupação dos empregos públicos, da forma de recrutamento, dos benefícios funcionais, da jornada de trabalho, dos direitos e deveres e do regime disciplinar.

§ 2º - A exoneração ou demissão de empregados públicos dependerá de ato administrativo da Diretoria, motivado no caso de dispensa por iniciativa do Consórcio Público, observada as demais formalidades legais.

§ 3º - Os empregados não poderão ser cedidos para nenhuma entidade ou organização, inclusive para os próprios Entes consorciados, sem prejuízo da possibilidade de prestação de serviços na sua área de atuação, através do Consorcio Público.
.....

§ 5º - Os servidores efetivos recebidos em cessão, na forma do § 4º deste artigo, permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário, podendo, a critério da Assembléia Geral, ser-lhes concedida gratificação complementar em razão da função que venham a desempenhar no CISAMVI, no percentual de 20%, 30% ou 50% sobre o salário ou vencimento mensal.

§ 6º - O pagamento de gratificação complementar na forma prevista no § 5º deste artigo, não configura vínculo novo do servidor cedido.

§ 7º - Na hipótese do § 4º deste artigo, o Ente da Federação consorciada cedente deverá assumir a manutenção da remuneração regular do servidor, donde tais despesas serão contabilizadas como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio.

§ 8º - (revogado)

§ 9º - (revogado)

Art. 42 - O quadro de pessoal do Consórcio Público é composto pelos empregos públicos constantes dos artigos 46 e 47 deste Estatuto, remunerados em conformidade com o Protocolo de Intenções, com o Contrato de consórcio e com este Estatuto.
.....

§ 2º - Os empregos previstos no artigo 46 deste Estatuto serão de livre nomeação e exoneração.

§ 3º – (revogado)

§ 4º - A remuneração dos empregos públicos é a definida nos artigos 46 a 48 deste Estatuto, observadas as condições de desenvolvimento funcional estabelecidas no artigo 48-E para os empregos permanentes.

§ 5º - Após deliberação da Assembléia Geral, a Diretoria poderá conceder revisão geral anual de remuneração aos empregados do Consórcio Público no mês de janeiro de cada ano, utilizando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE) acumulado no ano anterior.

§ 6º – (revogado)

§ 7º - O aumento do número de vagas, o reenquadramento salarial ou a criação de novos empregos públicos depende de prévia deliberação da Assembléia Geral, da alteração do Protocolo de Intenções e do presente Estatuto, de autorização legislativa própria editada por todos os Entes consorciados e do aditamento ao Contrato de Consórcio.

§ 8º - A contratação de profissionais para os empregos de que trata o artigo 46, bem como a declaração de abertura de vagas e a autorização para início do processo de recrutamento para os empregos de provimento efetivo ou para as contratações temporárias, depende de prévia justificação da necessidade, da demonstração da viabilidade financeira e da aprovação em Assembléia Geral.

§ 9º - São requisitos básicos para ingresso no Quadro Funcional do Consórcio Público:

I - a nacionalidade brasileira.

II - o gozo dos direitos políticos.

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais.

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego, e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho.

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos.

VI - aptidão física e mental.

VII – possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), inclusive para eventual condução de veículos do CISAMVI em deslocamentos a serviço, exceto se contratado na forma estabelecida no § 5º do art. 47 deste estatuto.

§ 10 - As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos, estabelecidos na forma do § 1º do artigo anterior.

§ 11 – Sem prejuízo das atribuições do quadro funcional, fica instituído o Programa de Concessão de Estágio Não-Obrigatório aplicado ao estágio de estudantes, na forma da legislação federal especifica, com disponibilidade de vagas em igual número de Entes Federados que integre o Consórcio Público.

§ 12 – O recrutamento de candidatos para as vagas de estágio, dentre o contingente de alunos das instituições de ensino conveniadas, será feito:

I - diretamente pelo CISAMVI através de processo seletivo simplificado, de provas ou de provas e títulos, após prévia convocação por edital divulgado no site do Consórcio Público, no Diário Oficial dos Municípios e junto as Instituições de Ensino conveniadas;

II – em caso de urgência ou necessidade imediata, diretamente pela Instituição de Ensino ou pelos Agentes de Integração, através de processo seletivo ou cadastro.

§ 13 – A carga horária de estágio ficará estabelecida em 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou em 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, remuneradas através de bolsa-estágio nos seguintes valores:

I – R$ 433,80 (quatrocentos e trinta e três reais e oitenta centavos) mensais, no caso de estudantes do ensino superior, para jornada de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

II – R$ 648,09 (seiscentos e quarenta e oito reais e nove centavos) mensais, no caso de estudantes do ensino superior, para jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 14 - Sem prejuízo da contratação em favor do estagiário de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, e do pagamento da remuneração de que trata o parágrafo anterior, lhe será concedido:

I - auxílio-transporte mensal, consistente no fornecimento de vale-transporte, conforme estabelece a legislação federal específica e de acordo com as normas municipais.

II – auxílio-alimentação, na forma concedida aos empregados em geral, proporcionalmente a jornada diária de estágio.

III – período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares e antes do encerramento do contrato, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, ou proporcional nos demais casos, vedado sua indenização.

§ 15 – O Consórcio Público poderá, também, celebrar convênio de concessão de estágio obrigatório com Instituições de Ensino, assumindo responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, e mediante remuneração equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do valor estabelecido para contraprestação do estágio não-obrigatório.

Art. 43 - Os editais de concurso público do CISAMVI deverão atender ao contido no regulamento do quadro de pessoal, e serão subscritos pelo Presidente e/ou pelo Diretor Executivo.
.....

Art. 44 - Somente a1dmitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público consistente na substituição de empregado público afastado temporariamente de suas funções por motivo de doença ou outro afastamento legal, e desde que imprescindível para continuidade dos serviços do Consórcio Público.

§ 1º - (revogado)

§ 2º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 3º - A contratação de que trata este artigo, será precedida de processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

Art. 45 - As contratações temporárias observarão as disposições estabelecidas no art. 37, IX, da Constituição Federal, artigos 443, 445, 451 e 452 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais disposições deste Estatuto.

§ 1º - As contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogado justificadamente uma única vez até atingir o prazo máximo total de dois anos.

§ 2º - O retorno do servidor titular ao exercício de suas funções ou o alcance do prazo máximo de que trata o parágrafo anterior faz cessar automaticamente a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, sem qualquer indenização.
.....

Art. 46 - .....

Nº de Empregos	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário/mês
1	Diretor Executivo	40 hs	R$ 8.675,99
2	Gestor de Serviços	40 hs	R$ 4.337,99

§ 1º - Os empregos públicos de que trata o "caput" deste artigo são de livre nomeação e exoneração, regidos pelo critério de confiança e obrigados ao regime de dedicação integral ao serviço, donde poderão ser convocados a trabalhos excepcionais além da carga horária regulamentar, sem remuneração adicional.

§ 2º - A nomeação será feita pelo Presidente do CISAMVI, após regular aprovação da escolha pela Assembléia Geral do Consórcio Público, ao qual compete dar posse e fiscalizar o exercício funcional, observadas as disposições deste Estatuto e do regulamento do quadro de pessoal.

SEÇÃO III
.....

Art. 47 - .....

Nº de Empregos	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário/mês
01	Advogado	20 horas	R$ 2.995,86
02	Agente Administrativo	40 horas	R$ 1.933,80
01	Agente Controle Interno	20 horas	R$ 1.651,57
01	Contador	20 horas	R$ 1.651,57
01	Médico Auditor	20 horas	R$ 5.000,00

§ 1º - Os empregos públicos de que trata o "caput" deste artigo serão acessados, na forma do regulamento do quadro de pessoal, por meio de:

I - concurso público no caso de provimento efetivo;

II - por processo seletivo no caso de contratação temporária.

§ 2º - Os atos de nomeação e posse, e os de contratação serão expedidos pela Diretoria, observados os procedimentos legais.

§ 3º - Além do pessoal referido neste artigo e no antecedente, o Consórcio Público poderá receber servidores efetivos que lhe forem colocados à disposição, nos termos deste Estatuto.

§ 4º - Compete a Diretoria dar posse ao empregado efetivo, bem como proporcionar treinamento e fiscalizar o exercício funcional dos integrantes do quadro de pessoal, zelando pela pontualidade, assiduidade e eficiência dos empregados e colaboradores do Consórcio Público.

§ 5º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma estabelecida no regulamento do quadro de pessoal, para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 6º - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em 02 (duas) etapas, condicionada a

inscrição do candidato ao pagamento de "preço público" fixado em Resolução, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 7º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Diretoria.

§ 8º - Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, a autoridade competente designará Comissão Especial composta de 03 (três) servidores do CISAMVI, facultada, em caso de necessidade, a designação de servidores efetivos de qualquer um dos Entes Consorciados.

§ 9º - A Comissão Especial de que trata o parágrafo anterior, mediante autorização do Presidente do Consórcio Público, poderá contratar instituição especializada ou confiar a uma instituição de ensino, a elaboração, aplicação e correção das provas.

§ 10 - Observar-se-ão, na realização dos concursos as seguintes normas:

I - a abertura de concurso se dará por edital, cujo extrato será publicado na imprensa local por 02 (duas) vezes e afixado em mural público de fácil acesso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias entre a última divulgação e a primeira etapa/prova a ser realizada, de que constem:

a) o número de vagas oferecidas, denominação dos empregos e respectivos salários;

b) o tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos, e, se for o caso, os títulos exigidos;

c) as condições para inscrição e provimento do emprego;

d) tipo, natureza e programa das provas;

e) a forma de julgamento das provas e dos títulos;

f) os limites de pontos atribuíveis a cada prova e aos títulos;

g) os critérios e os níveis de habilitação, classificação e desempate;

h) o prazo das inscrições;

i) a forma de comprovação dos requisitos para a inscrição;

j) a época da:

1 - realização das provas constando o dia, horário e local;
2 - publicação nominal das inscrições homologadas com o número da inscrição;
3 - publicação dos aprovados por ordem de classificação, constando o número da inscrição e o nome do candidato;
4 - o prazo de validade do concurso, que não excederá de dois anos, prorrogável por igual período.

II - o limite mínimo de idade para inscrição em concurso será de 18 (dezoito) anos, completados até a data limite para inscrição.

III - Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicações de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e contratação de candidatos.

IV - Interposto recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, e no caso do não provimento do recurso, as provas serão anuladas e desconsideradas.

V - Terá preferência para a contratação, em caso de empate na classificação, sucessivamente, o candidato:

a) que tiver obtido melhor grau na matéria de peso mais elevado, estabelecida no edital.

b) que tiver maior idade, considerando-se a data de nascimento.

c) que tiver maior número de dependentes, observada a legislação previdenciária.

IV - Os critérios e demais condições mencionadas neste parágrafo serão estabelecidas no regulamento do quadro de pessoal do CISAMVI.

SEÇÃO IV
DOS SALÁRIOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 48 – Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego público, com valor fixado na forma do "caput" dos artigos 46 e 47 deste Estatuto.

§ 1º - O valor dos salários será alterado uniformemente, através de Resolução da Diretoria do CISAMVI, em face da Revisão Geral Anual.

§ 2º – (revogado)

§ 3º – Remuneração é o salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas neste Estatuto ou em lei.

§ 4º – O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da carga de trabalho regular estabelecida para o emprego, sendo que esta poderá ser aumentada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais ou reduzida em até 50% (cinqüenta por cento), com o respectivo aumento ou redução proporcional da remuneração.

§ 5º – Além do salário, poderá ser pago ao empregado as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III – gratificações;

IV – adicionais.

§ 6º - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para qualquer efeito.

§ 7º - As gratificações e os adicionais integram a remuneração do empregado, nos casos e condições indicados em Lei, neste Estatuto ou no regulamento do quadro de pessoal, devendo ser nominalmente identificado e destacado.

§ 8º - As vantagens pecuniárias não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 9º - Os adicionais e gratificações devidos aos empregados em razão do exercício do emprego serão calculadas na forma da lei ou do regulamento do quadro de pessoal, atendendo as situações

especificas de sua aplicabilidade e incidirão sempre tão somente sobre o salário atribuído ao empregado.

SUBSEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 48-A - Conceder-se-á:

I - Indenização de transporte ao empregado que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, conforme dispuser o regulamento do quadro de pessoal, observado o limite de ¼ do valor do litro do combustível gasolina, por quilometro.

II – Diária de viagem ao empregado que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, ao exterior, exceto para países do mercado comum do sul – MERCOSUL, em objeto de serviço, para custeio das despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária corresponderá ao valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), independentemente do roteiro de viagem, considerados para período de 24 horas, ou proporcional nos demais casos.

§ 2º - Nenhum empregado pode receber, a título de diárias, quantia mensal de valor igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) da respectiva remuneração.

§ 3º - A diária será concedida por dia de afastamento (período de vinte e quatro horas, contadas da partida do empregado), não podendo ser superior a metade, quando o deslocamento não exigir custeio de pernoite.

§ 4º - Na hipótese do empregado receber diárias e não realizar o deslocamento internacional, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco (5) dias, e na hipótese de o empregado retornar ao país em prazo menor que o previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo.

§ 5º - As diárias serão requeridas em formulário próprio, onde será qualificado o beneficiário e identificado à data de afastamento, trajeto e motivo da viagem. O processamento contábil para pagamento de diárias observará ao disposto na Lei nº 4.320/64.

§ 6º - Aplica-se o disposto nesta subseção, e seus regulamentos, aos servidores públicos colocados à disposição do Consórcio Público por qualquer outra entidade estatal, fundacional, autárquica ou paraestatal, e aos contratados temporariamente.

Art. 48-B - Será concedido vale transporte na forma da legislação federal especifica ao empregado ou estagiário que o requerer, para deslocamento residência/local de trabalho e vice-versa.

SUBSEÇÃO II
DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

Art. 48-C - Sem prejuízo das demais vantagens estabelecidas neste Estatuto, a Diretoria poderá conceder aos empregados efetivos, comissionados ou temporários e aos estagiários, o auxílio alimentação, proporcional a carga horária mensal, na forma e condições estabelecidas no regulamento do quadro de pessoal, limitado ao valor máximo diário de R$ 20,00 (vinte reais).

SUBSEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 48-D - Além do salário e das demais vantagens previstas em lei ou neste Estatuto, poderá ser deferido aos empregados as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação natalina, na forma estabelecida em Lei;

II – gratificação complementar, na forma estabelecida no § 5º do artigo 41 deste Estatuto;

III – adicional por serviço extraordinário, na forma da Lei;

IV - adicional de férias, na forma da Lei;

V - adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso, na forma da Lei;

VI - adicional noturno, na forma da Lei;

VII – adicional por qualificação.

Parágrafo único – O valor da gratificação complementar de que trata o inciso II deste artigo poderá ser reduzido nos casos em que sua aplicação integral acarrete o pagamento de remuneração superior ao valor do salário estabelecido para o emprego de Diretor Executivo.

Art. 48-E - O adicional por qualificação corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o salário do empregado efetivo, limitado ao máximo de 30% (trinta por cento), por força da qualificação profissional obtida além daquela prevista para ocupação do emprego e que guarde correlação direta com as atribuições deste, observado interstício de cinco anos de exercício no emprego para cada período aquisitivo.

§ 1º - Para habilitar-se ao adicional por qualificação o empregado deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I - ter concluído curso de pós-graduação, especialização, mestrado ou doutorado ou ter completado 150 (cento e cinqüenta) horas de cursos/seminários/palestras, dentre outros, sempre em temas correlatos com o emprego ocupado.

II – ter completado 05 (cinco) anos de serviço no Consórcio, ininterruptos ou não, ou interstício de igual tempo para os períodos aquisitivos subseqüentes.

§ 2º – Fica prejudicada a contagem regular do período aquisitivo para o adicional de que trata este artigo, se o empregado apresentar qualquer uma das seguintes ocorrências em sua vida funcional:

I - tiver sido condenado em processo criminal, por decisão definitiva, ou sofre penalidade disciplinar de suspensão;

II - tiver mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período aquisitivo;

III - tiver se afastado de suas funções por período contínuo superior a trinta dias, independentemente de percepção ou não de remuneração, exceto se para exercício de emprego de confiança no próprio Consórcio Público ou em Ente consorciado.

§ 3º - O empregado que no decorrer do período aquisitivo incidir nas hipóteses do parágrafo anterior, perderá o tempo decorrido, iniciando-se novo período aquisitivo qüinqüenal após a cessação do impedimento.

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS

Art. 49 – Os empregos públicos de que tratam os artigos 46 e 47 deste Estatuto terão suas atribuições e descrições disciplinadas pelo regulamento do quadro de pessoal, observadas as seguintes diretrizes mínimas:

I – Para o emprego de DIRETOR EXECUTIVO:
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Desempenhar as atribuições de gerenciamento e controle das atividades, recursos financeiros e pessoal do Consórcio Público, zelando pelo cumprimento das normas estatutárias e regimentais e dos contratos celebrados; Representar o Consórcio Público conforme poderes outorgados pelo Presidente; Prestar todas as informações necessárias aos consorciados e aos órgãos públicos; Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; Desenvolver outras atribuições correlatas a função, além das demais previstas no Protocolo de Intenções e no Estatuto; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Experiência e formação profissional em nível superior, com especialização em áreas afins com a Administração Pública e com as finalidades do CISAMVI.

II – Para o emprego de GESTOR DE SERVIÇOS:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Supervisionar a execução de todas as atividades operacionais exercidas pelo Consórcio Público; Relatar e prestar contas aos consorciados e à Diretoria das ações executadas pelo Consórcio Público; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução dos serviços; Dar cumprimento às metas e ações estabelecidas nos contratos firmados pelo Consórcio Público; Promover e integração dos Entes consorciados e a defesa das ações integradas, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Experiência e formação profissional em nível superior, com especialização em áreas afins com a Administração Pública e com as finalidades do CISAMVI.

III – Para o emprego de ADVOGADO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Prestar assessoria jurídica ao Consórcio, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; Representar o Consórcio, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, opoente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor do CISAMVI; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Consórcio Público, para assegurar a formalidade dos atos administrativos; Elaborar projetos de documentos normativos do CISAMVI, realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio; Demais atividades correlatas a função, além das previstas neste Protocolo de Intenções e no Estatuto; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior em Direito, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão.

IV – Para o emprego de AGENTE ADMINISTRATIVO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Executar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

V – Para o emprego de AGENTE CONTROLE INTERNO:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar a fiscalização, controle e auditoria dos atos do Consórcio Público; Elaborar relatórios de controle interno; Prestar orientações e apontar sugestões às atividades administrativas e de gestão; Instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis ao Consórcio Público; Executar os demais serviços inerentes à atividade de controladoria interna, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de Ciências Contábeis, Direito ou Administração.

VI – Para o emprego de CONTADOR:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e elaborar os pagamentos; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial à Diretoria; Orientar o registro e controle do patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão.

VII – Para o emprego de MÉDICO AUDITOR:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior em Medicina; Habilitação através de curso de formação específico de Auditoria

Médica, reconhecido pelo Ministério da Saúde e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada de execução de auditorias médicas em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais; Inscrição e registro junto ao CREMESC.

SUBSEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 49-A – São deveres do empregado, além de outras obrigações expressas que lhe sejam impostas por lei ou pelo regulamento do quadro de pessoal:

I - Respeitar o regime de horário de trabalho que lhe for estabelecido bem como o registro de entradas e saídas, horas extras e autorização para tal e ainda proceder a anotação do registro do ponto.

II - Acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Presidente, Diretor Executivo e demais Chefes.

III - Desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre o atendimento dos objetivos do Consórcio Público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços.

IV - Comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com os colegas de trabalho e com os Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores e servidores dos Municípios Consorciados, para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensável ao desempenho das tarefas.

V - Apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado.

VI - Guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que lhe chegam ao conhecimento em virtude do seu constante relacionamento com os representantes dos Municípios Consorciados.

VII - Comunicar ao Chefe imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar ao Consórcio Público e ao serviço.

VIII - Oferecer, quando pedidas ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços.

IX - Atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço e a juízo do Diretor Executivo.

X - Devotar-se, inteiramente, aos encargos que lhe forem delegados, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo os interesses do Consórcio a quaisquer outros de ordem pessoal.

SUBSEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 49-B – Ao empregado é especialmente proibido:

I - Referir-se de modo depreciativo aos superiores ou a seus atos, bem como aos colegas e representantes dos Municípios.

II - Promover, nas dependências do Consórcio, manifestação de apreço ou desapreço a pessoas ou a entidades, propaganda política ou aliciamento partidário.

III - Receber propinas, comissões ou vantagens indevidas de qualquer espécie, em razão do emprego.

IV - Fornecer informações que possam comprometer o Consórcio ou os Municípios consorciados.

V - Executar, durante o expediente, serviços estranhos ao Consórcio, sendo, também, proibido o uso de material do Consórcio para fins particulares.

VI - Retirar-se do trabalho durante as horas de expediente, sem permissão, ou perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.

VII – Utilizar-se de aparelhos, equipamentos e veículos do Consórcio no interesse particular próprio ou de terceiros.

VIII – Ocupar concomitantemente ao emprego do Consórcio qualquer cargo ou emprego remunerado no serviço público, exceto nos casos de acumulação permitida pela Constituição Federal e mediante comprovada compatibilidade de horários.

IX – Prestar serviços particulares aos Municípios consorciados, diretamente ou através de interposta pessoa, mediante o recebimento de remuneração ou vantagem, ou exercer atividades incompatíveis com as atividades do Consórcio Público.

SUBSEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 49-C – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado está sujeito às sanções disciplinares e outras de caráter trabalhista, bem como à responsabilização civil e criminal.

§ 1º - A reparação de eventual prejuízo é feita, parceladamente, mediante desconto na folha de pagamento, limitado ao percentual de 30% (trinta por cento) da remuneração mensal, abstraídos os descontos legais.

§ 2º - Quando necessário, o Consórcio deve promover ação regressiva contra o empregado.

§ 3º - As multas de trânsito são de responsabilidade do empregado que estiver utilizando o veículo, podendo ser pagas pelo Consórcio e descontadas da remuneração do empregado em até 03 (três) parcelas, mediante requerimento do interessado.

§ 4º - Sem prejuízo das sanções disciplinares, o empregado pode ser responsabilizado por:

I - Sonegação de valores, objetos, aparelhos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;

II - Faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência;

III - Qualquer prejuízo que causar ao patrimônio ou a quaisquer bens e direitos do Consórcio Público, dos Municípios consorciados ou de terceiros, por culpa, dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão.

SUBSEÇÃO IV
DAS PENALIDADES

Art. 49-D – São penalidades disciplinares:

I – advertência.

II – repreensão.

III – suspensão.

IV – demissão.

§ 1º - A pena de advertência será aplicada verbalmente pelo Diretor Executivo, quando o empregado deixar de cumprir os deveres funcionais.

§ 2º - A pena de repreensão será aplicada pelo Diretor Executivo quando o empregado for reincidente na falta de cumprimento de seus deveres, devendo ser escrita e anotada em sua ficha funcional e garantido ao empregado o pleno direito de defesa.

§ 3º - A pena de suspensão ocorre quando houver dolo, ou culpa na falta de cumprimento dos deveres pelo empregado ou por reincidência na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido repreendido.

§ 4º - A pena de suspensão, aplicada pelo Presidente ou pelo Diretor Executivo, deve ser graduada em períodos de 03 (três), 07 (sete) ou 15 (quinze) dias, conforme a gravidade da infração cometida e dos danos acarretados aos serviços do Consórcio Público.

§ 5º - A demissão deve ser aplicada nos casos definidos como falta grave.

§ 6º - Na aplicação das penalidades deve ser considerada a vida funcional do empregado, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorrerem para o Consórcio ou para terceiros.

§ 7º - As penalidades de advertência e de repreensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 8º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de salário ou remuneração, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

SEÇÃO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 49-E - A autoridade ou chefia que tiver ciência de irregularidade praticada por qualquer empregado do Consórcio é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 2º - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 49-F - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo.

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão.

III - instauração de processo disciplinar.

§ 1º - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

§ 2º - Sempre que o ilícito praticado pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 07 (sete) dias, de demissão do emprego efetivo ou destituição do emprego em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

SUBSEÇÃO I
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 49-G - Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SUBSEÇÃO II
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 49-H - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do emprego em que se encontre investido.

§ 1º - O processo disciplinar será conduzido por comissão processante especial composta de três empregados, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 2º - A comissão terá como secretário, empregado designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 3º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 4º - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse do Consórcio.

§ 5º - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 6º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 7º - Será assegurado transporte aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

§ 8º - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 49-I - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão.

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório.

III - julgamento.

SUBSEÇÃO III
DO INQUÉRITO

Art. 49-J - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

§ 2º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

§ 3º - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 4º - É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 5º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 6º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§ 7º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§ 8º - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 9º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 10 - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 11 - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§ 12 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 13 - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 14 - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 15 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

§ 16 - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição de laudo pericial.

Art. 49-K - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na secretaria do Consórcio.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte dias).

§ 3º - No caso de recusa do indiciado em exarar o ciente na cópia do mandado, a recusa não lhe aproveitará, e o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que procedeu ao ato de citação.

§ 4º - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 5º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

§ 6º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de dez dias, contados do dia útil seguinte a publicação do edital.

§ 7º - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 8º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo.

Art. 49-L - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO IV
DO JULGAMENTO

Art. 49-M - No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Reconhecida pela comissão a inocência do empregado, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 4º - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Art. 49-N - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.
§ 1º - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o empregado de responsabilidade.

§ 2º - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o saneamento do processo, com o refazimento dos atos anulados, suprimindo as irregularidades.

§ 3º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 4º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma deste regulamento.

§ 5º - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

Art. 49-O - O empregado que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

SUBSEÇÃO V
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 49-P - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 4º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 5º - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente do Consórcio que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido a autoridade competente para providenciar a constituição de nova comissão processante, na forma deste regulamento.

§ 6º - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 7º - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 8º - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 9º - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 49-Q - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.
§ 2º - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado, exceto em relação à destituição do emprego em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 3º - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO XIII
DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 50 – Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações do Consórcio Público observarão ao disposto na legislação de licitações e contratos administrativos.

§ 1º - O Consórcio Público poderá realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela Administração direta ou indireta dos Entes da Federação consorciados, nos termos do § 1o do art. 112 da Lei no 8.666, de 21/06/1993.

§ 2º - O Consórcio Público poderá manter sistema de registro de preços, observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 51 - .....

Art. 52 – (revogado).

Parágrafo Único - .....

Art. 57 - .....

Parágrafo Único - A Alienação de Bens Móveis dependerá unicamente de aprovação da Diretoria, quando inservíveis para os fins do Consórcio Público.
.....

Art. 59 - .....

I - as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em “Contrato de Rateio”, de acordo com a Lei.
.....

X – o produto da arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos ou serviços.

XI – as transferências voluntárias decorrentes de convênios, ajustes, termos de cooperação ou programas.

§ 1º - O produto da arrecadação do imposto de renda retido na fonte sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Consórcio Público, será repassado aos Entes consorciados na proporção de sua participação para manutenção do CISAMVI, podendo haver compensação contábil com as obrigações estabelecidas no contrato de rateio.

§ 2º - O Consórcio Público poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos ou, no caso de específica autorização, serviços ou bens de Ente da Federação consorciado.

Art. 60 - .....

Art. 65 – Em assuntos de interesse comum dos Municípios ou

de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, a Diretoria fica autorizada a representar os Entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, receber transferências e/ou aplicar recursos, efetuar Prestação de Contas, e defender as causas municipalistas e/ou regionais.

Parágrafo Único – A Diretoria deverá relatar em Assembléia Geral todas as ações e providências adotadas com base na autorização de que trata este artigo, evitando interferência injustificada ou prejudicial aos interesses de Municípios consorciados.
.....

Art. 66 – A retirada de Ente Federado do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral, e somente se concretizará após a apresentação de lei local específica que autorize ou ratifique o ato de saída.

Art. 67 – A saída não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio Público.

§ 1º - Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de 2/3 (dois terços) dos Entes federativos consorciados do Consórcio Público, manifestada em Assembléia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III – reserva da lei de ratificação do Protocolo de Intenções que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Contrato de Consórcio Público ou pela Assembléia Geral do Consórcio Público.

§ 2º - A saída do Ente Federado detentor de condição essencial ou em cujo território o Consórcio Público tenha instalações e/ou serviços implantados não poderá impedir ou inviabilizar a continuidade de atuação do CISAMVI, nem prejudicar os demais Municípios consorciados.

Art. 68 - .....

Art. 69 - .....

I - apresentação e leitura da denúncia em Assembléia Geral, a qual poderá ser apresentada oralmente ou por escrito por qualquer outro representante de Ente consorciado ou por membro da Diretoria, contendo a descrição da falta cometida pelo Ente consorciado;
.....

Art. 70 - .....

§ 1º - Será objeto de gestão associada, parcial ou totalmente, os:
.....;

II – Serviços básicos de saúde, inclusive programas como o ESF e outros;
.....;

§ 2º - .....

Art. 71 - Para a consecução da gestão associada, os Municípios consorciados podem transferir ao Consórcio Público o exercício das competências de planejamento, de gestão e/ou de execução dos serviços públicos de saúde.
.....

§ 2º - Fica o Consórcio Público autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, a gestão e a execução de serviços públicos.

Art. 72 - O Consórcio Público poderá conceder, permitir ou autorizar a particular a prestação dos serviços públicos objeto da gestão associada, seja em nome próprio, seja em nome de Entes consorciados, ficando também permitido estabelecer termo de parceria ou contrato de gestão que tenha por objeto quaisquer dos serviços sob regime de gestão associada.

Parágrafo Único - .....

Art. 73 - .....

Art. 75 - .....

§ 8º - (revogado).

CAPÍTULO XX
.....

Art. 78 - .....

Parágrafo Único - .....

V – A Diretoria observará a necessidade de publicação também por outros meios, quando necessário para atendimento de disposição especifica de lei.

Art. 79 - .....

Art. 82 - A Diretoria, mediante aplicação de índices oficiais, poderá corrigir monetariamente os valores previstos neste Estatuto de Consórcio Público.

§ 1º – (revogado).

§ 2º – (revogado).

Art. 83 - .....”

CIS/AMUREL

Extrato de Contrato de Credenciamento 042/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de Credenciamento nº. 042/2012.
Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA AMUREL
Contratado: LABORATÓRIO SANTE LTDA

Objeto: O Contratado prestará ao Consórcio e aos Municípios Consorciados, quando solicitado, exames de laboratório.
Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 (Edital de Credenciamento nº. 001/2009).
Data da Assinatura: 02/01/2012.
Assinantes: Leonete Back Loffi pelo Contratante e, Priscila Tournier Cardoso pelo Contratado.

Consórcio CISAMA

Resolução Nº. 03 de 10/11/2011

RESOLUÇÃO nº. 03 de 10/11/2011

Estima a Receita e fixa a Despesa do CISAMA - Consorcio Intermunicipal de Saneamento Básico, Meio Ambiente, Atenção a Sanidade dos Produtos de Origem Agropecuária e Segurança Alimentar da Serra Catarinense, para o exercício financeiro de 2012 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO CISAMA - Consorcio Intermunicipal de Saneamento Básico, Meio Ambiente, Atenção a Sanidade dos Produtos de Origem Agropecuária e Segurança Alimentar da Serra Catarinense, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Estatuto Social, considerando o disposto nos artigos 22, inciso VI e 25, inciso XII, do mesmo Estatuto e, considerando a aprovação da proposta de orçamento pela Assembléia Geral,

RESOLVE:
Artigo 1º - O Orçamento Fiscal do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico, Meio Ambiente, Atenção à Sanidade dos Produtos de Origem Agropecuária e Segurança Alimentar da Serra Catarinense - CISAMA, abrangendo a administração direta e o Fundo Intermunicipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico da Serra Catarinense - FUNSERRA, para o exercício financeiro de 2012, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 17.380.800,00 (Dezessete milhões trezentos e oitenta mil e oitocentos reais).

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante arrecadação de taxas; transferências dos municípios, através do contrato de rateio; transferências de convênios e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações, com os seguintes desdobramentos:

CONSOLIDADA
DISCRIMINAÇÃO DAS RECEITAS VALOR R$
Receita Tributária 18.900,00
Receita Patrimonial 3.750,00
Transferências dos Municípios 156.600,00
Outras Receitas Correntes 391.050,00
Transferências de Convênios 16.810.500,00
TOTAL GERAL 17.380.800,00

Artigo 3º - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto ou Atividade, a dotação fixada para cada grupo de natureza de Despesa na Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº. 163/2001, assim distribuídas:

POR FUNÇÃO DE GOVERNO
DISCRIMINAÇÃO DAS FUNÇÕES VALOR R$
18 - Gestão Ambiental 17.380.800,00
TOTAL GERAL 17.380.800,00

POR SUBFUNÇÕES
DISCRIMINAÇÃO DAS SUBFUNÇÕES VALOR R$
541 - Preservação e Conservação Ambiental 17.380.800,00
TOTAL GERAL 17.380.800,00

POR CATEGORIA ECONÔMICA
DISCRIMINAÇÃO DAS CATEGORIAS VALOR R$
DESPESAS CORRENTES 2.245.800,00
Pessoal e Encargos Sociais 104.100,00
Transferência a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos 250.000,00
Outras Despesas Correntes 1.891.700,00
DESPESAS DE CAPITAL 15.135.000,00
Transferência a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos 75.000,00
Investimentos 15.060.000,00
TOTAL GERAL 17.380.800,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO
DISCRIMINAÇÃO DOS ÓRGÃOS VALOR R$
01.00 - CISAMA 16.988.100,00
02.00 - FUNSERRA 392.700,00
TOTAL GERAL 17.380.800,00

POR PROGRAMA DE GOVERNO
DISCRIMINAÇÃO DOS PROGRAMAS VALOR R$
01 - Administração Geral
01.01 - Administração Geral do Cisama
01.02 - Projetos, Execução de Obras de Saneamento
148.100,00
16.840.000,00
02 - Administração Geral
02.03 - Departamento de Projetos Preservação Ambiental
02.04 - Manutenção das Atividades do Funserra
187.700,00
205.000,00
TOTAL GERAL 17.308.800,00

Artigo 4º - O orçamento da despesa da administração direta poderá ser expandido até o limite efetivo da arrecadação.

Artigo 5º - O CISAMA - Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico, Meio Ambiente, Atenção a Sanidade dos Produtos de Origem Agropecuária e Segurança Alimentar da Serra Catarinense, através de ato próprio está autorizado a:

I - Abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64; excluindo deste limite os créditos adicionais abertos por resolução específica;
II - Abrir créditos adicionais suplementares à conta de recursos provenientes do excesso de arrecadação de convênios, incluindo aqueles previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Resolução;
III - Abrir créditos adicionais suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência de arrecadação do exercício e do superávit financeiro do exercício anterior.

Artigo 6º - Fica o Presidente do CISAMA autorizado a celebrar Convênios/Acordos com os governos federal, estaduais e municipais para o exercício de 2012.

Artigo 7º - Esta Resolução englobará, apenas para efeito de consolidação, em estrutura única os orçamentos do CISAMA e do FUNSERRA, visando facilitar as rotinas contábeis.

Parágrafo Único - O FUNSERRA possui contabilização distinta do CISAMA, na condição de Órgão Orçamentário do orçamento geral e contas bancárias específicas do Fundo.

Artigo 8º - As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios e outras receitas extraordinária só serão executadas ou utilizadas se estiver assegurado o seu ingresso no fluxo de caixa.

Artigo 9º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da receita, ou seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos e/ou atividades por ato do Presidente do CISAMA.

Artigo 10 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012.

Lages, 10 de novembro de 2011.
JOSÉ NERITO DE SOUZA
Presidente do CISAMA

DOM/SC Assinatura Digital
Digitally signed by CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
DN: c=BR, st=SC, l=FLORIANOPOLIS, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=AR SERASA, cn=CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
Date: 2012.04.26 16:54:33 -03'00'