



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 604

Quinta-feira - 28 de Outubro de 2010

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Antônio Carlos	1
Braço do Trombudo	2
Caçador	2
Campo Alegre	3
Campos Novos	6
Canoinhas	7
Capinzal	10
Catanduvas	26
Chapadão do Lageado	31
Concórdia	32
Cordilheira Alta	32
Coronel Martins	33
Corupá	33
Curitibanos	34
Eral Velho	46
Forquilha	46
Fraiburgo	46
Garopaba	48
Herval do Oeste	49
Imbituba	50
Irineópolis	53
Itapoá	55
Joaçaba	55
Lauro Muller	80
Luzerna	81
Massaranduba	83
Monte Carlo	84
Morro da Fumaça	85
Nova Trento	86
Paulo Lopes	87
Pinheiro Preto	87
Porto Belo	88
Porto União	88
Rio do Sul	89
Salto Veloso	134
São Pedro de Alcântara	136
Schroeder	137
Siderópolis	144
Três Barras	144
Turvo	147
Videira	148

Consórcios Públicos

ARIS	151
------------	-----

Antônio Carlos

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto N° 133/2010

DECRETO N° 133/2010

Determina a devolução de prédio público e dá outras providências.

GERALDO PAULI, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 56, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando, que o Colégio Cenecista "Antônio Carlos" ocupada atualmente as instalações de um prédio público;

Considerando, que, segundo teor do Ofício n.º 038/2010, da Câmara de Vereadores do Município de Antônio Carlos/SC, não há registros de Lei que conceda, ceda ou autorize a ocupação daquele prédio público pelo citado Colégio;

Considerando, também, que não há registros de qualquer documento oficial emitido por esta Prefeitura que conceda, ceda ou autorize a ocupação daquele prédio público;

Considerando, o interesse público, revestido no fato de que a Secretaria Municipal de Educação teve que alugar sala para manter suas instalações e prestar seus serviços, uma vez que a sala antes ocupada no Prédio desta Prefeitura foi totalmente destruída e teve seus equipamentos e documentos inutilizados por conta da enchente de março de 2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a desocupação e a devolução do Prédio público aonde se encontra instalado o Colégio Cenecista "Antônio Carlos", tão logo termine o ano letivo de 2010.

Art. 2º - Fica autorizado o Secretário Municipal de Administração e Finanças a proceder aos procedimentos necessários para a correta desocupação e devolução daquele Prédio público, devendo comunicar imediatamente aos responsáveis pelo aludido Colégio, que a desocupação deverá ser efetuada tão logo termine o ano letivo de 2010.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se expressamente qualquer ato administrativo que porventura tenha sido elaborado para a cessão daquele Prédio Público para o Colégio Cenecista "Antônio Carlos".

Antônio Carlos, em 21 de outubro de 2010.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto, na Secretaria Municipal, em 21 de

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Antoninho Tiburcio Gonçalves - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Dantes Guilherme - Diagramador • Tales Tombini - Diagramador

Praça XV de novembro, 270 - Centro - 88010-400 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

outubro de 2010.

MAURO CÉZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 385/2010

PORTARIA Nº 385/2010
Dispensa ACT.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Dispensar, a pedido, RITA DE CASSIA AVILA, do Cargo temporario de MEDICO - 20H, a partir de 21 de Outubro de 2010.

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 21 de Outubro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 21 de Outubro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 387/2010

PORTARIA Nº 387/2010
Concede Licença p/Tratamento de Saude.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder, LICENÇA P/TRATAMENTO DE SAUDE, ao servidor JOSE FRANCISCO HAMMES, ocupante do Cargo de OPERADOR DE MAQUINAI, a contar de 19 de Outubro de 2010.

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 27 de Outubro de 2010.
GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 27 de Outubro de 2010.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Braço do Trombudo

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto 047/2010

DECRETO Nº 047/2010
NOMEIA COMISSÃO TRANSPORTE ESCOLAR.
Vilberto Müller Schovinder, Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais

etc

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão de Avaliação do Transporte Escolar, nos moldes do disposto no item 12 do Edital do Processo Licitatório Pregão Presencial 6/2009 de 13.01.2009, de propriedade da empresa vencedora do certame, o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar contratado, formada pelos seguintes membros: Silvânia Rohling Goede, Adilson Packer, Jonatan K. Truppel e o 2º Sargento Polícia Militar José Elias Meurer.

Art. 2º - A Comissão será presidida pela servidora Silvania Rohling Goede e tem como objetivo avaliar e emitir pareceres sobre as condições dos veículos bem como constatar irregularidades e solicitar as devidas providências para o bom desempenho do serviço contratado.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade á publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, em 26 de outubro de 2010.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Portaria 129/2010

PORTARIA 129/2010

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 7º sorteio do concurso "Pague para Ver, Braço do Trombudo Crescer", será realizado no dia 29 de outubro de 2010, 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. 3º da Lei nº 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, em 27 de outubro de 2010.
VILBERTO MULLER SCHOVINDER
Prefeito Municipal

Caçador

PREFEITURA MUNICIPAL

Revogação do PR 78-2010 PREFEITURA

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Pregão Presencial nº 78/2010

OBJETO: Revoga-se o presente processo pois nenhuma empresa compareceu o certame, caracterizando uma licitação deserta.

Maiores Informações no Departamento de Licitações, Situado na Av. Santa Catarina, 195, fone (49) 3563 0322, e-mail:licitacoes@cacador.sc.gov.br

Caçador, 26 de outubro de 2010.

Campo Alegre

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 6.243

DECRETO Nº 6.243 DE 22 DE OUTUBRO DE 2010
"REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL PROFª. SIRLEY MARIA NEUMANN JOHANSON"

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei em especial o Artigo 71 Inciso VII da Lei Orgânica Municipal; DECRETA:

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES PERMITIDAS

Art. 1º - O presente Regulamento tem por objetivo definir as atividades permitidas no Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson, também denominado simplesmente "Espaço Cultural", localizado à Avenida Dr. Getúlio Vargas, nº 620, Centro, neste Município.

Art. 2º - Poderão ser realizadas no Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson, atividades preferencialmente culturais ou que promovam o conhecimento e desenvolvimento social, com prioridade para as atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer e da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º - A administração e o funcionamento do Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Com vistas a realização dos diversos tipos de eventos que poderão ser realizados no Espaço Cultural, compete à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, as seguintes ações:

- I - gerir o funcionamento, zelar pela manutenção do Espaço Cultural, bem como propor ao Executivo obras de reforma e manutenção;
- II - elaborar o calendário de uso;
- III - aprovar os pedidos de uso requeridos por terceiros, mediante instrumento próprio;
- IV - fomentar eventos que visem à divulgação de atividades culturais do Município;
- V - autorizar para terceiros, gratuitamente ou mediante remuneração, o uso do Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson.

Parágrafo Único - A autorização para terceiros referente ao uso do Espaço Cultural somente poderá ser viabilizada, desde que não exista nenhum prejuízo ao desenvolvimento de atividades patrocinadas pelo Município, prioritariamente as de caráter cultural.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESPAÇO CULTURAL

Art. 5º - Os interessados no uso do Espaço Cultural deverão formalizar solicitação mediante requerimento à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer e preenchimento do formulário de Termo de Autorização de Uso, parte integrante deste Decreto.

§ 1º - O pedido deverá vir instruído com as informações do tipo de evento a ser realizado, data de realização, período de duração do mesmo, equipamentos que serão utilizados.

§ 2º - Quando a solicitação de ocupação do espaço for para solenidades de Formatura, além das informações mencionadas no parágrafo anterior, o requerimento deverá vir instruído com documento da Instituição de Ensino, informando o nome dos integrantes da Comissão de Formatura, mesmo nos casos em que os serviços relativos ao evento forem contratados por terceiros.

Art. 6º - Os pedidos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, que deverá fundamentar a decisão sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação e, quando for o caso, informar o requerente sobre o valor a ser recolhido ao Fundo Municipal de Cultura, conforme prescreve o inciso V do Artigo 2º da Lei Municipal 3.609 de 16 de junho de 2010, e as condições para a efetivação de tais usos, expressas no Termo de Autorização de Uso.

Parágrafo único - Casos que gerem controvérsias, especialmente quanto ao caráter cultural ou social do evento, serão levados à apreciação do Conselho Municipal de Cultura, podendo a solicitação de uso ser indeferida, caso não demonstre ser adequada em relação ao disposto no presente Decreto.

CAPÍTULO V DO PREÇO PÚBLICO E DA FORMA DE RECOLHIMENTO

SEÇÃO I

Art. 7º - Para efeito de definição do valor do preço público relativo à autorização de uso do Espaço Cultural, será levada em consideração a categoria do evento, conforme especificação a seguir:

- a) Categoria 1 - Salas anexas: 4 horas de uso (meio dia) = 10 UPMS
- b) Categoria 2 - Salas anexas: 8 horas de uso (um dia) = 20 UPMS
- c) Categoria 3 - Auditório: Eventos com entrada franca = 15 UPMS
- d) Categoria 4 - Auditório: Eventos com cobrança de ingresso = 20 UPMS mais 10% da arrecadação bruta da bilheteria
- e) Categoria 5 - Formaturas de Ensino Médio = 55 UPMS
- f) Categoria 6 - Formatura de Ensino Superior = 105 UPMS

Parágrafo único - Os recursos arrecadados por meio da autorização de uso do Espaço Cultural, destinar-se-ão ao Fundo Municipal de Cultura, sendo parte da arrecadação destinada à manutenção do próprio espaço.

SEÇÃO II DA FORMA DE RECOLHIMENTO DOS VALORES FIXADOS PARA TIPOS DE USOS

Art. 8º - Os valores acordados para os usos de que trata esta Lei, deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Cultura, mediante documento de arrecadação observando o seguinte:

- I - Para as categorias 1, 2 e 3 o pagamento deve ser efetuado até 12 horas de antecedência do início do evento;
- II - Para a categoria 4, o pagamento da taxa fixa de uso será efetuado até 24 horas antes do início do evento e o pagamento do equivalente a 10% da bilheteria deve ser efetuado no prazo máximo de 24 horas após o término do evento.
- III - Para as categorias 5 e 6 o pagamento deve ser efetuado com 10 dias de antecedência ao evento programado.

Parágrafo Único - Uma vez tendo sido efetivado o recolhimento aos cofres públicos relativo ao valor acordado e havendo cancelamento ou mudança de data da realização do evento, os valores não serão reembolsados, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 9º - É de responsabilidade do requerente usuário:

I - reparar ou reembolsar, pecuniariamente, qualquer dano causado à edificação e suas instalações, ocorridos durante o evento;
 II - desocupar impreterivelmente o local em até 4 (quatro) horas após o evento, entregando-o em ordem, devidamente limpo, sem qualquer resquício de decoração que eventualmente tenha sido utilizada no local, sob pena de aplicação de multa diária de 50 UPMS.

III - não utilizar pregos e outros objetos que danifiquem as paredes ou alterem as características do imóvel;

IV - zelar pela conservação do imóvel e de suas instalações e equipamentos, restituindo-os, nas mesmas condições em que os recebeu, não permitindo atos de vandalismo durante o evento;

V - não permitir acesso de pessoas no auditório portando qualquer tipo de recipiente contendo gêneros alimentícios e bebidas em geral, a fim de assegurar a conservação da forração do piso e das poltronas.

VI - efetuar os recolhimentos financeiros nos prazos acordados.

VII - assinar termo, responsabilizando-se pela devolução incólume dos bens cedidos, sob pena de indenização equivalente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Excetua-se do pagamento de que trata o presente Decreto, os pedidos originários de órgãos ligados direta ou indiretamente à Administração Municipal e Entidades em que o Município seja parceiro ou apoiador do evento.

§ 1º - Os pedidos de que trata o caput deste artigo, acompanhados da documentação comprobatória, deverão obrigatoriamente ser analisados pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, que mediante parecer fundamentado e consulta ao Conselho Municipal de Cultura deferirá ou não o pedido.

Art. 11 - Em nenhuma hipótese o Espaço Cultural poderá ser cedido para fins de culto religioso, a partidos políticos, grupos e organizações que façam proselitismo político-partidário, pregação sectária a favor da violência ou contra os princípios que norteiam o Regime Democrático e do Estado de Direito.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogadas as demais disposições em contrário e em especial o Decreto Municipal n. 3.565/03.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 22 de outubro de 2010.

VILMAR GROSSKOPF
 Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
 Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 22/10/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
 Chefe de Gabinete do Prefeito
 ANEXO ÚNICO

(MINUTA)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO NO ESPAÇO CULTURAL Profª. SIRLEY MARIA NEUMANN JOHANSON.

Termo de Autorização de Uso de Espaço no Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson, que a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Campo Alegre/SC, com sede na Avenida Dr. Getulio Vargas nº 606, Centro, Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pela Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte

e Lazer, Srª. Marília Crispi de Moraes Maciel, e de outro lado: _____, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob nº, com sede/residência na Rua: _____, Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Sr(a). _____, (cargo do representante), adiante denominado simplesmente de Autorizado, tem entre si justa e contratada a ocupação do bem adiante mencionado, que se regerá pelas disposições do Código Civil Brasileiro, legislação pertinente no que couber e pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a autorização de uso dos espaços dependências e instalações do ESPAÇO CULTURAL Profª. SIRLEY MARIA NEUMANN JOHANSON.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

O bem ora autorizado, servirá, exclusivamente, para _____ (nome evento), não podendo, de forma alguma ser alterada tal destinação sem o prévio e expresse consentimento por escrito da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Parágrafo Único - O autorizado não poderá ceder, transferir, sublocar ou dar em comodato, o bem ou serviço ora autorizado, sem expressa e prévia anuência por escrito da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, e caso esta seja dada, o tempo da sub-ocupação, cessão ou empréstimo, não ultrapassará a vigência deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA AUTORIZAÇÃO

A presente autorização é válida para a data de ____ de _____ de 201__, e, imediatamente após o evento o Autorizado se obriga a restituir o referido bem à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, nas mesmas condições que o recebeu, obedecendo aos horários operacionais e funcionais estabelecidos entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor da presente autorização é de R\$ _____ (_____), que deverá ser pago pelo Autorizado, em moeda corrente Oficial do País, onde a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer indicar, conforme prazos estipulados pelo Decreto Municipal nº 6.243/2010, que Regulamenta o funcionamento do Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO

O autorizado se obriga a realizar, nas datas apazadas, o evento proposto neste instrumento. Se o evento, por qualquer motivo não se realizar, perderá o Autorizado em favor do Fundo Municipal de Cultura os valores pagos, sem direito a qualquer ressarcimento e indenização, seja a que título for.

§1º - O Autorizado, findo o prazo da autorização, deverá proceder a devolução da área à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, totalmente desocupada e limpa, conforme recebido, mediante vistoria.

§ 2º - O Autorizado se obriga ainda a:

I - Providenciar Alvará junto ao JUÍZADO DE MENORES, pagamento ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais, e aos demais Órgãos competentes das esferas: Federal, Estadual e Municipal de todas as taxas, encargos, licenças e tributos exigidos, bem como, protocolar o evento na Prefeitura Municipal de Campo Alegre endereçado à Secretaria Municipal de Administração, para posterior encaminhamento e liberação da Comissão de Segurança - Secretaria Municipal de Planejamento,

Transportes e Obras, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer e apresentar as respectivas liberações, obrigatoriamente, até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da realização do evento;

II - providenciar seguro de responsabilidade civil para o evento;

III - coordenar, controlar e responder pela montagem, conservação e desmontagem das instalações necessárias ao evento;

IV- responder pela vigilância e segurança interna das áreas cedidas, devendo adotar medidas preventivas contra incêndio, furto, roubo, depredações e tumultos;

V - manter em permanente funcionamento os serviços de manutenção, conservação e limpeza interna das áreas autorizadas. Deverá ainda, durante a realização do evento, proceder a colocação de cestos de coleta de lixo, em número suficiente para atender as necessidades do local, com a efetivação da coleta periódica, depositando-o devidamente ensacado, em local determinado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, que dará destino final ao mesmo. A coleta do lixo produzido durante as fases de montagem e desmontagem do evento, depositado nas lixeiras e containeres, será de responsabilidade do Autorizado;

VI - responder por todos os dispêndios que envolvam os eventos e suas atividades, propaganda e outros meios de divulgação, administração, relacionamento e obrigações com terceiros;

VII - não permitir uso de cigarros e congêneres nos locais internos, caso em que a responsabilidade por passíveis acidentes será, única e exclusivamente, do Autorizado;

VIII - não será permitido o acesso de pessoas no interior dos Auditórios portando qualquer tipo de recipiente contendo gêneros alimentícios e bebidas em geral;

IX - não permitir acesso de pessoas aos auditórios e arquibanca-das, acima da capacidade estabelecida;

X - cumprir as disposições do Artigo 1º e Parágrafo Único da Lei Estadual nº 9.008 de 20 de abril de 1993.

§3º - Caso a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer seja condenada a pagar em juízo ou administrativamente qualquer pecúnia relativa a obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais ou referentes a direitos autorais ou quaisquer outros direitos em razão do presente instrumento, ficará o Autorizado obrigado a indenizar àquela ação regressiva, o prejuízo oriundo da demanda judicial ou administrativa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E RESCISÃO

Caso o espaço autorizado não seja desocupado no prazo ajustado, será aplicado ao Autorizado a multa compensatória diária a título de Cláusula Penal no valor de R\$ _____.

§ 1º - Caso a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer necessite de áreas autorizadas e não desocupadas na data aprazada, poderá esta proceder a desocupação, impondo ao Autorizado o ressarcimento de todas as despesas que, para este fim, se fizerem necessárias.

§ 2º - Na hipótese da não realização do evento ou de atraso para o início da realização do mesmo, objeto desta autorização por motivos alheios à vontade da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer o Autorizado obriga-se a divulgar nota explicativa, na qual será expressamente mencionada a isenção de responsabilidade pelo ocorrido por parte da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

§ 3º - O descumprimento pelas partes de qualquer cláusula do presente Instrumento, importará na aplicação automática de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total desta autorização, sem prejuízo das partes e danos a serem apurados judicialmente.

§ 4º - O Autorizado somente poderá fazer uso das áreas especificadas no Termo de Responsabilidade, cujos limites se obriga fielmente a respeitar.

§ 5º - Todas as empresas que prestarem serviços nas dependências do Espaço Cultural: zeladoria, segurança, som, montagem, decoração, prestação de serviços em geral, inclusive o Promotor do Evento, deverão obrigatoriamente estar habilitadas.

§ 6º - O Autorizado, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, em locais por ela estabelecidos, poderá proceder a fixação de materiais promocionais de seu evento no Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson, nas áreas cedidas, devendo, no término do evento, proceder a retirada do material, sob pena do serviço ser executado por terceiros a serviço da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, impondo ao Autorizado o ressarcimento das despesas que para este fim se façam necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Para dirimir questões decorrentes desta Autorização, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC, com renúncia expressa a qualquer outro.

QUADRO RESUMO:

Evento	Data	Espaço	Equipamentos	Horário de utilização	Valor R\$	Responsável

Campo Alegre/SC, de de 2010.

AUTORIZADORA AUTORIZATÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:

Decreto Nº 6.250

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.250 DE 27 DE OUTUBRO DE 2010
DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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 seus Artigos 299 e 300 e Inciso VIII e Artigo 314 em seus Parágrafos 1º e 2º; e suas alterações;

DECRETA:

Art.1º) Contratar a Srª. MARIA APARECIDA HÜMMELGEM, para exercer o cargo de Professor de Ensino Infantil, 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 006/02, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos

Nível P1, Sub-Nível 11, Referência A, no valor de R\$ 905,02 (novecentos e cinco reais, dois centavos) mensais, pelo período de 27 de outubro de 2010 à 11 de fevereiro de 2011, em substituição à Professora Titular Sr^a. SILVANA CORDEIRO DA CRUZ DE FREITAS, matrícula nº 000542, encontrar-se em Licença Maternidade.

Parágrafo único: A contratação de que trata o caput deste Artigo em virtude da contratada ter sido aprovada no Processo Seletivo nº 008/2009, em 61º lugar.

Art.2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 27 de outubro de 2010.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 27/10/2010

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Campos Novos

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 6.138 de 18/10/2010

REPUBLICADO

DECRETO Nº 6.138 DE 18/10/2010

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no orçamento geral do Município, no valor de R\$ 917.000,00 (novecentos e dezessete mil reais) na rubrica abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE: 09 - DEPTº DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL
PROJ/ATIV. 2.018 - Manutenção do Ensino FUNDEB 60%
77-3.1.90.00.00.00.00.0.1.0013.0- Aplicações Diretas..R\$ 917.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º, será utilizado o valor de R\$ 917.000,00 (novecentos e dezessete mil reais), parte do provável excesso de arrecadação do FUNDEB 60%.

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

Prefeitura de Campos Novos, registrado e publicado o presente Decreto em, 18 de outubro de 2010.
VILIBALDO ERICH SCHMID
Prefeito Municipal

Pregão Presencial 24/2010

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 24/2010

O Município de Campos Novos torna público que realizara no dia

12/11/2010 às 14:00 horas, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por item, tendo como objeto, 02 (DOIS) CAMINHÕES DE FABRICAÇÃO NACIONAL, 0 KM, ANO/MODELO MÍNIMO 2010 EQUIPADO COM: CAÇAMBA BASCULANTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10M³,01 (UMA) MOTONIVELADORA NOVA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO MODELO MÍNIMO 2010, 01 (UMA) RETROESCAVADEIRA, NOVA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TRACÇÃO 4X4, ANO /MODELO MÍNIMO 2010. PARA SECRETARIA DE OBRAS, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXO I. AS EMPRESAS DEVERÃO TER CADASTRO NO FINAME (FINANCIAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS) BNDES.

O Edital que está amparado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no site www.camposnovos.sc.gov.br, ou na sede da Prefeitura, localizada na Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:15 às 17:00 horas de segunda a Sexta-feira.

Campos Novos, 28 de outubro de 2010.

VILIBALDO ERCH SCHMID

Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES

Decreto Nº 18/2010

DECRETO Nº 18/2010

TRANSFERE PONTO FACULTATIVO DE 28 DE OUTUBRO - DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.

O cidadão Maurílio Castro Campagnoni, Presidente Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 65, do Regimento Interno

Art. 1º. Fica transferido para o dia 1º de novembro (segunda-feira), o Ponto Facultativo dedicado ao "Dia do Servidor Público" nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores.

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

Câmara Municipal de Campos Novos - SC, em 26 de outubro de 2010.

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)

Presidente da Mesa

Decreto Nº 19/2010

DECRETO Nº 19/2010

DISPÕE SOBRE A ANÁLISE DAS CONTAS DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES REFERENTE AOS MESES DE JULHO, AGOSTO E SETEMBRO DE 2010.

O cidadão Maurílio Castro Campagnoni, Presidente Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 65, do Regimento Interno

FAZ SABER A TODOS OS HABITANTES DESTA CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ficam APROVADAS as Contas da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Campos Novos, referente aos seguintes meses: Julho, Agosto, Setembro de 2010.

Art. 2º. O presente projeto será submetido a análise das Comissões Permanentes de Constituição, Justiça e Redação Final, e Orçamento, Finanças e Tributação.

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

Câmara Municipal de Campos Novos - SC, em 26 de outubro de 2010.

MAURÍLIO CASTRO CAMPAGNONI(CÁSSIO)
Presidente da Mesa

Canoinhas

PREFEITURA MUNICIPAL

Edital de Pregão Eletrônico n.º 27/2010

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO N.º 116/2010
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2010

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ 83.102.384/0001-80, fará realizar no dia 16/11/2010, às 09:00 horas, pregão eletrônico para aquisição de 01 (um) veículo novo, zero quilometro, ano e modelo igual ou superior a 2010, destinado a utilização como viatura no policiamento do Município. Cadastro de propostas no site, até às 08:00 horas do dia 16/11/2010. Informações (047) 3621-7705. Cópia do edital (acesso livre) e pregão (acesso identificado): <http://www.licitacoes-e.com.br>.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital de Pregão Presencial n.º FMS 05/2010

MUNICÍPIO DE CANOINHAS - SC
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º FMS 35/2010
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º FMS 05/2010

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas, CNPJ 11.206.680/0001-10, sito à rua Felipe Schmidt n.º 10, Centro, fará realizar no dia 17/11/2010, às 10:05 horas, a abertura das propostas para aquisição de diversos impressos destinados aos Programas de Atenção Básica, a serem utilizados nas Unidades Básicas de Saúde. Recebimento de propostas até às 10:00 horas do dia 17/11/2010. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito/Presidente do Fundo

Edital de Tomada de Preços n.º 16/2010

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 114/2010
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 16/2010

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 18 de novembro de 2010, às 14:15 horas, a abertura das propostas para contratação de empresa especializada para execução de obra relativa a ampliação e reforma do prédio do CEI Emília Ferrero. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital de Tomada de Preços n.º FMS 04/2010

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º FMS 34/2010
TOMADA DE PREÇOS N.º FMS 04/2010

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 11.206.680/0001-10, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 17 de novembro de 2010, às 14:15 horas, a abertura das propostas relativas ao Processo Licitatório n.º FMS 34/2010, Tomada de Preços n.º FMS 04/2010, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para recondicionar motor, bomba e bicos injetores do microônibus Volare de placa MDQ-2542. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito/Presidente do Fundo

Edital N.º 002/SME/2010

EDITAL N.º 002/SME/2010
CURSO EM PARCERIA/IF-SC E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CURSO: PROEJA - GESTÃO DA PROPRIEDADE RURAL AUXILIADA PELA INFORMÁTICA

LISTA DE CLASSIFICADOS PARA O CURSO

Grupo Escolar Municipal Menino Jesus

1. JOSIEL ANTUNES CARDOSO
2. DANIELE FERREIRA
3. GILMAR HORTEMAYER
4. RODRIGO NEVES
5. MARIA CIRLENE GONÇALVES DA ROCHA
6. REGINALDO FERREIRA
7. SARITA MARTINS DE SOUZA CUBAS
8. NOEMI FERREIRA DE SOUZA ALVES
9. SIMONE FERREIRA DE SOUZA BATISTA ALVES
10. MARCOS DE SOUZA
11. CLEITON DIONE MACHADO
12. JOALDO BATISTA ALVES
13. VIVIANE APARECIDA NEVES
14. MARCELO TEIXEIRA DA SILVA

Por ordem de inscrição
Escola Rural Municipal Bonetes de Cima

1. ROSICLÉA DE FATIMA VIEIRA ALVES
2. JOSÉ ODAIR ALVES
3. JORGE RIBEIRO
4. MARIA GISELE ALVES PINTO
5. ROSELI MASSANEIRO FUCK
6. ANDREA APARECIDA BUENO
7. JOELCIO DERPHO
8. GERSON FUCK
9. CILANO DERPHO
10. WALMIR DRANKA
11. ELIS MICHELE ALVES PINTO
12. VILSON SPAK
13. ELIANA OLIVEIRA DOS SANTOS
14. IRENE FIGURA DRANKA
15. ANGELA MARIA FERREIRA DE BARROS FUCK
16. JORGE SAIDEL
17. OZANEI CARDOZO DOS SANTOS

18. MARIANA MOREIRA RIBEIRO
19. ODILZA RIBEIRO PEREIRA
20. SILANO NEVES RODRIGUES
21. MARISA PEREIRA DE ALMEIDA

Por ordem de inscrição

Grupo Escolar Municipal Reinaldo Kruger

1. JUCELIA APARECIDA RICHNER MATIAS
2. MARIA IVONETE VOSSGRAU PEREIRA
3. ROGATE FROEHMER
4. JOSEFINA MATURICIO
5. EUNICE MARIA SCHIKOLSKI DE SOUZA
6. RENILDA APARECIDA ALVES DA MAIA RICHNER
7. CINTIA APARECIDA ULTHS
8. DANIELE CARVALHO LUIZ
9. JOSECLEIA DE FATIMA PINTO
10. MARIANI PEREIRA
11. JANE ELIZA REGINA DOS SANTOS CORRÊA DE FREITAS
12. CLEITON ANTONIO GRACIANO VAZ MONTEIRO
13. VIVIANE APARECIDA DO ROSARIO

TOTAL: 48 ALUNOS QUE JÁ FREQUENTAM O EJA MUNICIPAL

Canoinhas, 25 de Outubro de 2010.

Edital Nº 46/2010

EDITAL Nº 46/2010

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PREVISTO NO EDITAL Nº 05/SMS/2010.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo previsto no Edital nº 01/SMDSF/2010, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do Decreto nº 213/2010;

Considerando a necessidade de convocação dos candidatos aprovados para preencher os cargos relacionados no Anexo I do presente Edital;

Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:

1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo, os candidatos a seguir relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo previsto no Edital nº 01/SMDSF/2010, para comparecer no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situado na Rua Felipe Schmidt nº 10, Centro, Canoinhas, SC, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, para apresentação do ORIGINAL e CÓPIA AUTENTICADA dos documentos indicados a seguir, destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:

- a) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
- b) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
- c) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- d) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- e) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- f) Cédula de Identidade (RG);

- g) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- h) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site www.receita.fazenda.gov.br);
- i) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;
- k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
- l) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- n) 1 Fotografia 3X4 recente;
- o) Comprovante de residência atual;
- p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.

2. O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda a não apresentação de todos os originais e cópias autenticadas dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a consequente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.

3. Ficam os candidatos, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.

3.1 O exame médico é eliminatório, sendo excluído do processo o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

3.2 Para encaminhamento ao médico oficial, deverão os aprovados apresentar-se no Departamento Pessoal da Prefeitura, munidos dos seguintes exames: hemograma, glicemia, creatinina, sorologia para Lues (VDRL quantitativo), e parcial de urina, sendo que tais exames poderão ser realizados em qualquer laboratório, ficando a cargo do examinado as custas para realização dos mesmos.

3.2.1. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao Departamento Pessoal a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido no item 1, perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 26 de outubro de 2010.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 46/2010

Anexo I

CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ADRIANE CLÁUDIA MÁRCIA BARTINICK DE CARVALHO

Edital Nº 47/2010

EDITAL Nº 47/2010

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PREVISTO NO EDITAL Nº 002/2007.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público previsto no Edital nº 002/2007, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do Decreto nº 76 de 08 de maio 2008;

Considerando a necessidade de convocação dos candidatos aprovados para preencher os cargos relacionados no Anexo I do presente Edital;

Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:

1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo público, os candidatos a seguir relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público previsto no Edital nº 002/2007, para comparecer no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situado na Rua Felipe Schmidt nº 10, Centro, Canoinhas/SC, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, para apresentação do ORIGINAL e CÓPIA AUTENTICADA dos documentos indicados a seguir, destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:

- a) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
- b) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
- c) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- d) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- e) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- f) Cédula de Identidade (RG);
- g) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- h) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site www.receita.fazenda.gov.br);
- i) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;
- k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
- l) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- n) 1 Fotografia 3X4 recente;
- o) Comprovante de residência atual;
- p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.

2. O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda a não apresentação de todos os originais e cópias autenticadas dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a consequente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.

3. Ficam os candidatos, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.

3.1 O exame médico é eliminatório, sendo excluído do Concurso o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público.

3.2 Para encaminhamento ao médico oficial, deverão os concursados apresentar-se no Departamento Pessoal da Prefeitura, munidos dos seguintes exames: hemograma, glicemia, creatinina, sorologia para Lues (VDRL quantitativo), e parcial de urina, sendo que tais exames poderão ser realizados em qualquer laboratório, ficando a cargo do examinado as custas para realização dos mesmos.

3.2.1. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao Departamento Pessoal a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido no item 1, perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 26 de outubro de 2010.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 47/2010

Anexo I

CANDIDATOS CONVOCADOS

008 -ADMINISTRADOR

DIOGO CARLOS SEIDEL

Edital Nº 48/2010

EDITAL Nº 48/2010

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PREVISTO NO EDITAL Nº 001/2009.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Concurso Público previsto no Edital nº 001/2009, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do Decreto nº 282/2009;

Considerando a necessidade de convocação dos candidatos aprovados para preencher os cargos relacionados no Anexo I do presente Edital;

Considerando a disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:

1. Convocar, para aceite da vaga e nomeação para posse de cargo público, os candidatos a seguir relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Concurso Público previsto no Edital nº 001/2009, para comparecer no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situado na Rua Felipe Schmidt nº 10, Centro, Canoinhas/SC, no prazo de 30 (trinta) dias, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, para apresentação do ORIGINAL e CÓPIA AUTENTICADA dos documentos indicados a seguir, destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação

médica pré-admissional:

- a) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
- b) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
- c) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- d) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- e) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;
- f) Cédula de Identidade (RG);
- g) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- h) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site www.receita.fazenda.gov.br);
- i) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;
- k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
- l) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- n) 1 Fotografia 3X4 recente;
- o) Comprovante de residência atual;
- p) Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.

2. O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório, ou, ainda a não apresentação de todos os originais e cópias autenticadas dos documentos supracitados, acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a consequente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Concurso Público.

3. Ficam os candidatos, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada por profissional médico designado pelo Poder Executivo Municipal em local, dia e horário a serem designados pelo Departamento Pessoal.

3.1 O exame médico é eliminatório, sendo excluído do Concurso o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público.

3.2 Para encaminhamento ao médico oficial, deverão os concursados apresentar-se no Departamento Pessoal da Prefeitura, munidos dos seguintes exames: hemograma, glicemia, creatinina, sorologia para Lues (VDRL quantitativo), e parcial de urina, sendo que tais exames poderão ser realizados em qualquer laboratório, ficando a cargo do examinado as custas para realização dos mesmos.

3.2.1. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a critério do profissional médico designado pelo Poder Executivo para realização do exame pré-admissional.

4. O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao Departamento Pessoal a documentação exigida neste Edital, no prazo estabelecido no item 1, perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Departamento Jurídico.

Canoinhas/SC, 26 de outubro de 2010.
ARGOS JOSÉ BURGARDT
Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 48/2010
Anexo I
CANDIDATOS CONVOCADOS

002 - PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL
SIMONE APARECIDA BREY KUCHNIR

Capinzal

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei 2.934/2010

LEI Nº 2.934, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010

Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito adicional suplementar, no valor de quarenta e cinco mil e quinhentos reais (R\$ 45.500,00), sendo: trinta mil reais (R\$ 30.000,00), para reforço da dotação orçamentária nº 2046, vinculada ao orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal e quinze mil e quinhentos reais (R\$ 15.500,00), para reforço das dotações orçamentárias nº 2170, 2171 e 2173, vinculadas ao orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, na forma dos quadros a seguir especificados:

I - Demonstrativo da Suplementação no Orçamento da Prefeitura

0501.04.122.0065.2046	MANUT. SECRET EDUCAÇÃO, CULT. ESP.	FTE	DR	R\$	0,00
33903900-090	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	00	R\$	30.000,00
	Subtotal (I)			R\$	30.000,00

II Demonstrativo da Suplementação no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social

0101.08.243.0175.2170	MANUT.C.APOIO E DESENV.CRIANÇA AD	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-008	Material de consumo	00	00	R\$	5.000,00
44905200-010	Equipamentos e ma- terial permanente	00	00	R\$	3.000,00
101.08.243.0175.2171	MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-011	Material de consumo	00	00	R\$	4.000,00
1001.08.243.0175.2173	TRANSF. REC. FI- NANC. APAE PROG. PPD.	FTE	DR	R\$	0,00
33504300-016	Subvenções sociais	52	00	R\$	3.500,00
	Subtotal (II)			R\$	15.500,00
	Total (I + II)			R\$	45.500,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo 1º, I e II desta lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64, o cancelamento parcial do saldo das dotações orçamentárias nº 2050, 2053 e 1077, vinculadas ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capinzal, no valor de trinta mil reais (R\$ 30.000,00) e o cancelamento parcial do saldo das dotações orçamentárias nº 2169 e 2171 vinculadas ao orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, no valor de quinze mil e quinhentos (R\$ 15.500,00), totalizando o valor de quarenta e cinco mil e quinhentos reais (R\$ 45.500,00), na forma dos quadros a seguir.

I Demonstrativo das Anulações no Orçamento da Prefeitura Municipal

0501.12.361.0065.2050	MANUT. AMPL. BLI-BLIOTÉCAS ESCOL.	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-101	Material de consumo	19	00	R\$	5.000,00
0501.12.0065.2053	MANUT.CONSERV. AMPL.INST.FÍS. ESC	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-103	Material de consumo	19	00	R\$	16.000,00
33903900-104	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	19	00	R\$	4.000,00
0503.27.812.0100.1077	CONST. E ADEQUAÇÃO CAMPOS DE FUT	FTE	DR	R\$	0,00
33903900-156	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00	00	R\$	5.000,00
	Subtotal (I)			R\$	30.000,00

II Demonstrativo das Anulações no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social

1001.08.243.0175.2169	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-006	Material de consumo	00	00	R\$	5.384,56
33903000-006	Material de consumo	52	00	R\$	6.200,88
1001.08.243.0175.2171	MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-011	Material de consumo	24	55	R\$	3.914,56
	Subtotal (II)			R\$	15.500,00
	Total (I + II)			R\$	45.500,00

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

Capinzal, SC, 27 de outubro de 2010
LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Pregão Eletrônico Nº 0029/2010- FMASC

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0029/2010

OBJETO: aquisição de leites especiais, fraldas descartáveis pediátricas e material de higiene, para manutenção das atividades da Casa Lar, recursos FNAS, para o ano de 2010.
ENTREGA E ABERTURA: através do site www.cidadecompras.com.br Propostas e Documentos até as 09:00 horas, para abertura às 09:05 horas do dia 11/11/2010.
MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO:

No endereço www.cidadecompras.com.br
Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações,
RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.
No sítio: www.capinzal.sc.gov.br
HORÁRIO: Das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.
TELEFONE No (0__49)3555-8719, FAX No 3555-8744.

Capinzal, 28 de outubro de 2010.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

Pregão Eletrônico Nº 0030/2010 - FMASC

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0030/2010

OBJETO: Aquisição fracionada de Gêneros alimentícios e material de limpeza para Assistência a Criança e ao Adolescente atendidos no projeto CECON, para o ano de 2010, com recurso próprio.
ENTREGA E ABERTURA: através do site www.cidadecompras.com.br Propostas e Documentos até as 09:00 horas, para abertura às 09:05 horas do dia 12/11/2010.

MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO:

No endereço www.cidadecompras.com.br
Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações,
RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.
No sítio: www.capinzal.sc.gov.br
HORÁRIO: Das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.
TELEFONE No (0__49)3555-8719, FAX No 3555-8744.

Capinzal, 28 de outubro de 2010.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

Edital 027/2010

EDITAL Nº 027, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.

Abre inscrições e estabelece normas para o processo seletivo destinado a prover vagas temporárias de excepcional interesse público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei nº 2.178, de 23 de setembro de 1999, Lei Complementar nº 045, de 12 de dezembro de 2000, Lei Complementar nº 091, de 19 de abril de 2006, Lei Complementar nº 079 de 14 de abril de 2004 e Lei Complementar nº 100, de 18 de abril de 2007, e;

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da administração direta e indireta do Município de Capinzal, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo de Provas, que reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Georgeo Almeida ME (Aprender.com) inscrita no CNPJ sob o nº 08.195.807/0001-39, Joaçaba (SC).

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento temporário das vagas constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, durante o ano de 2011.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre 28 de outubro a 26 de novembro de 2010, em sala exclusiva no andar térreo do Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio

Santos, sito à Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, Capinzal, de acordo com o cronograma constante do Anexo III deste Edital.

2.2. A inscrição neste processo seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes no Anexo I deste Edital. A descrição das atribuições de cada cargo encontra-se no Anexo II do Edital.

2.4. A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo, ocasião na qual o candidato, sob as penas da lei, declarará:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

2.4.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função, conforme o Anexo I;

2.4.3. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

2.4.4. Ser portador de CPF válido;

2.4.5. Gozar de boa saúde;

2.4.6. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

2.4.7. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.4.8. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital, das atribuições ao cargo que postula e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo; e,

2.4.9. Ter idade mínima de dezoito (18) anos.

2.5. Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 para os cargos de nível de formação superior e no valor de R\$ 20,00 para os demais cargos.

2.6. O candidato deverá retirar o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) junto ao Setor de Tributação no Centro Administrativo Municipal e efetuar o recolhimento nas agências da Caixa Econômica Federal, casas lotéricas ou correspondentes CAIXA aqui.

2.7. Será considerada cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem cobertura ou que cometer outra irregularidade que impossibilite o desconto do respectivo cheque ou que fizer agendamento de pagamento sem a devida provisão de fundos.

2.8. O candidato que comprovar residência no município de Capinzal e sua condição de desempregado, terá isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei municipal nº 2.719, de 04 de outubro de 2006.

2.8.1. Para comprovar a condição de desempregado, o candidato

deverá apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou certidão da Previdência Social.

2.8.2. Para comprovar residência no município de Capinzal, o candidato deverá apresentar comprovante de residência em seu nome ou declaração equivalente, firmada pelo próprio candidato, assegurando a veracidade da declaração.

2.9. Caso seja aprovado e contratado, o candidato terá descontado o valor equivalente à taxa de inscrição em duas parcelas mensais, iguais e sucessivas de seus vencimentos, nos termos da Lei municipal nº 2.719, de 04 de outubro de 2006.

2.10. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função descrito no Anexo I, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para contratação do candidato.

2.11. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.12. A inscrição não poderá ser feita pelo correio, e-mail ou por meio de fac-símile e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.14. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

2.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência da Administração Pública.

2.16. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do processo seletivo.

2.17. A fidedignidade das informações contidas no Requerimento de Inscrição, que estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal;

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo.

3.2. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante do Requerimento de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.

3.4. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.

3.5. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

3.6. O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no Centro Administrativo Municipal, até às 17h30min do dia 26 de novembro de 2010, impreterivelmente.

3.6.1. Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

3.6.2. O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Capinzal, que verificará a existência da deficiência declarada no Requerimento de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais participará deste processo seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

3.9. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.10. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.11. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV deste Edital e estarão disponíveis no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e na internet, no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

V - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste processo seletivo serão contratados em caráter temporário, durante o ano de 2011, conforme dispõe a Lei nº 2.178, de 23 de dezembro de 1999.

5.1.1. Os candidatos classificados e contratados para os cargos da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes serão contratados em caráter temporário, conforme o calendário escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A contratação obedecerá ao Regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), filiada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e ao Regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

VI - DAS PROVAS

6.1. O processo seletivo, objeto deste Edital, constará do seguinte:

a) prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos;

b) prova objetiva de conhecimentos e teste prático para os seguintes cargos: Motorista; Operador de Máquinas Pesadas; Operador de Máquinas Leves; Pedreiro e Carpinteiro.

6.2. Todos os candidatos de cada cargo deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, conforme o cronograma constante do Anexo IV deste Edital, sendo que as provas não poderão ser realizadas individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital ou em suas alterações posteriores.

6.3. As provas escritas serão realizadas na Escola Municipal Viver e Conhecer, sito à Rua Grácia Gramazzio Pereira de Lima, Capinzal (SC), dia 12 de dezembro de 2010:

a) com início às 9:00 horas, para os cargos de Professor, Auxiliar de Professor, Instrutor Técnico - CECON, Técnico em Atividades Desportivas e Secretário de Escola;

b) com início às 14:00 horas, para os demais cargos;

6.4. As provas escritas serão realizadas em etapa única de três (3) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.5. As provas práticas para os cargos referidos no item 6.1, letra "b", serão realizadas no dia 17/12/2010, na Secretaria de Infra - Estrutura, sito ao Acesso Cidade Alta, 1909, Capinzal (SC), com início às 8:00 horas.

6.6. Os candidatos deverão estar no local das provas com antecedência mínima de trinta (30) minutos em relação ao início da mesma.

6.7. É vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

6.8. Para entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original.

6.8.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.8.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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 (30) dias.

6.8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou

danificados.

6.8.4. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.8.5. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.8.6. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.9. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.10. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.11. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma (1) hora de seu início.

6.13. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão - resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.14. Todos os cartões respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.15. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local, simultaneamente.

6.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital.

6.17. Não será permitido o uso de aparelhos celulares no local das provas bem como é vetado ao candidato entrar no pátio com o mesmo ligado ou desligado, a não obediência implicará na desclassificação e na remoção do candidato.

VII - DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos será objetiva e constará de trinta (30) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

7.3.1. Para todos os cargos será:

TABELA A			
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	10	0,2	2,00
Conhecimentos específicos	20	0,4	8,00
Total	30		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (um) decimal, sem arredondamento.

7.8. Será considerado aprovado na prova objetiva de conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,0 (quatro).

7.9. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9:00h do primeiro dia útil após a realização da referida prova, no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br e no Mural do Centro Administrativo Municipal.

7.10. Havendo impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher um requerimento no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

7.10.1. O formulário de impugnação de questão estará disponível na sala de prova e poderá ser fornecido ao candidato no dia da realização da prova, caso este o solicite.

7.10.2. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do processo seletivo, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso procedente.

7.11. Toda questão que venha ser anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a quatro (4,0) em cada uma das etapas (prova objetiva e prática).

8.2. A nota final será calculada da seguinte maneira:

8.2.1. Para os cargos com somente prova objetiva obter-se-á a nota final através da soma dos acertos conforme tabela A.

8.2.2. Para os cargos que requerem prova objetiva e prova prática far-se-á a soma dos acertos da prova objetiva, conforme tabela

A, com a nota da prova prática e divide-se por dois (2), obtendo uma média final.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

8.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) o de menor idade.

IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do processo seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos máximos estipulados no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado em duas vias e assinadas;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes;
- d) conter nome do candidato, CPF, cargo para o qual se inscreveu e número de inscrição.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no Centro Administrativo Municipal, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação, juntamente com a equipe técnica da Georgeo Almeida ME - (Aprender.com).

9.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

9.6. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente.

9.7. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.8. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.9. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.

9.10. A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do processo seletivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Mural Público do Centro Administrativo Municipal, no órgão de publicação oficial do Município de Capinzal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais e militares (em caso de

candidato do sexo masculino), com a devida apresentação da cópia do Título de Eleitor e do comprovante de quitação com o serviço militar;

b) Nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação de cópia dos documentos exigidos por este Edital e previstos em lei, nos termos do Anexo I;

c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;

d) Laudo médico de saúde física e mental a ser realizado por órgão credenciado pela Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento do Município de Capinzal;

e) Cópia dos seguintes documentos:

1. Documento de Identidade (RG);
2. Cadastro de Pessoa Física;
3. Certidão de Casamento;
4. Certidão de Nascimento de Filhos;
5. Carteira de Trabalho;
6. uma (01) foto 3x4;
7. Atestado de boa conduta; e
8. demais documentos, conforme especificação do cargo, descrito no Anexo I deste Edital.

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para contratação.

11.3. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

11.4. As convocações iniciarão após a publicação da homologação do Processo Seletivo no jornal oficial do município e poderão ocorrer a partir de janeiro de 2009.

XII - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência à Georgeo Almeida ME - (Aprender.com) para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos e prática;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) constituir comissão interna do Processo Seletivo e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

XIII - DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

14.2. Este processo seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2011.

14.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, conforme a necessidade, a conveniência, oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela

Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14.4. O candidato classificado no processo seletivo que não quiser ser contratado ou não entregar os documentos exigidos quando convocado, será reclassificado para o último lugar dos classificados.

14.5. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

14.6. Será excluído do certame, por ato da Georgeo Almeida ME - (Aprender.com) o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança; caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

14.9. O gabarito da prova objetiva de conhecimentos e o resultado das provas serão divulgados no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br e no Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

14.10. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Georgeo Almeida ME - (Aprender.com) e pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Capinzal.

14.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Dos Cargos, Salários e Habilitações Mínimas;
- ANEXO II - Das Atribuições do Cargo;
- ANEXO III - Do Conteúdo Programático;
- ANEXO IV - Do Cronograma Previsto.

15.12. Será publicado o presente Edital para fins de publicidade, sendo que o mesmo estará disponível no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br, a partir do dia 28 de outubro de 2010.

Capinzal, 27 de outubro de 2010.

LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Edital na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

**ANEXO I
DOS CARGOS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÕES**

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO
Agente de Serviços Gerais- Secretaria de Infra - Estrutura.	40h	R\$ 510,00	Alfabetizado
Agente de Serviços Gerais - Secretarias da Saúde e Desenvolvimento Social; Educação, Cultura e Esportes; Agricultura e Meio Ambiente e Administração e Finanças.	40h	R\$ 510,00	Alfabetizado
Motorista	40h	R\$ 598,57	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, com no mínimo, categoria "D" e certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar e Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros atualizado.
Escriturário	40h	R\$ 786,50	Ensino médio completo
Farmacêutico Bioquímico	40h	R\$ 1.593,25	Ensino Superior completo e registro no CRF
Fonoaudiólogo	40h	R\$ 1.593,25	Ensino Superior completo e registro no CRFA
Psicólogo	40h	R\$ 1.593,25	Ensino Superior completo e registro no CRP
Assistente Social	40h	R\$ 1.593,25	Ensino Superior completo e registro no CRESS
Auxiliar de Enfermagem	40h	R\$ 594,23	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN
Carpinteiro	40h	R\$ 598,57	Alfabetizado, com comprovação de tempo de serviço em carteira
Pedreiro	40h	R\$ 598,57	Alfabetizado, com comprovação de tempo de serviço em carteira
Operador de Máquina Pesada	40h	R\$ 666,51	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"
Operador de Máquina Leve	40h	R\$ 565,32	Ensino Fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"
Auxiliar de Professor	40h	R\$ 786,50	Cursando Ensino Médio Magistério a partir da 3ª série ou cursando Ensino Superior na área da educação.
Secretário de Escola	40h	R\$ 1.022,16	Ensino Médio Magistério ou Ensino Superior na área de Secretariado ou Licenciatura na área da Educação e no mínimo 180 horas de curso de informática
Professor de Informática	40h	R\$ 1.147,94	Ensino superior completo na área de Informática
Professor de Educação Física		VENCIMENTO R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
		R\$ 689,63**	
Professor de Geografia		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de História		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de Artes		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de Língua Portuguesa		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de Língua Inglesa		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de Ciências		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de Matemática		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida
Professor de Pedagogia - Séries Iniciais do Ensino Fundamental		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida, ou Ensino Médio Magistério
Professor de Pedagogia - Educação Infantil		R\$ 689,63**	Ensino Superior completo na área ou, a partir da 6ª fase da habilitação escolhida, ou Ensino Médio Magistério
CECON - INSTRUTORES TÉCNICOS			
Artes Cênicas		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Dança		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Bijuteria		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Arte Aplicada		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Canto		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Customização		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Culinária		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Informática		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área
Reciclagem		R\$ 474,25*	Ensino Médio completo e cursos específicos na área

Recreação	R\$ 474,25*	Ensino Médio completo ou cursando Educação Física e cursos específicos na área
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES - FME TÉCNICOS DE ATIVIDADES DESPORTIVAS		
Futsal Treinamento	R\$ 689,63***	Ensino superior completo ou, a partir da 6ª fase em Educação Física
Futsal Escolinha	R\$ 689,63***	Ensino superior completo ou, a partir da 6ª fase em Educação Física
Handebol Escolinha	R\$ 689,63***	Ensino superior completo ou, a partir da 6ª fase em Educação Física
Voleibol Escolinha	R\$ 689,63***	Ensino superior completo ou, a partir da 6ª fase em Educação Física
Futebol Escolinha	R\$ 689,63***	Ensino superior completo ou, a partir da 6ª fase em Educação Física
Haecon - Do Escolinha	R\$ 536,57***	Ensino médio completo e cursos específicos da modalidade
Bocha Escolinha	R\$ 536,57***	Ensino médio completo e cursos específicos da modalidade
Xadrez Escolinha	R\$ 689,63***	Ensino superior completo ou, a partir da 6ª fase em Educação Física
Bolão Escolinha	R\$ 536,57***	Ensino médio completo e cursos específicos da modalidade

* O valor dos vencimentos deste anexo corresponde a uma carga horária de 20 horas/semanais, para Instrutores do Projeto CECON; as vagas poderão ser oferecidas com carga horária de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, conforme a necessidade do serviço público municipal.

** O valor dos vencimentos constantes deste Anexo é proporcional à carga horária de 20 horas/semanais para o cargo de Professor Nível 1 (Ensino Superior completo). Para o Professor Nível Especial 1 (Ensino Superior incompleto ou apenas com Magistério), o valor é de R\$ 566,03 para 20 horas/semanais. As vagas poderão ser oferecidas com carga horária de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, conforme a necessidade do serviço público municipal.

***O valor dos vencimentos deste anexo corresponde a uma carga horária de 20 horas semanais; as vagas poderão ser oferecidas com carga horária de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, conforme a necessidade do serviço público municipal (FME).

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES A TODOS OS CARGOS:

São atribuições funcionais obrigatórias a todos os cargos: ser responsável, assíduo, flexível e comprometer-se com a proposta da instituição que escolheu; cumprir o horário estipulado pelo responsável pelo estabelecimento; comunicar com antecedência às faltas que porventura esteja sujeito; avisar a instituição com antecedência se precisar se ausentar do serviço e apresentar atestado médico no prazo de 24 horas; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da instituição primando pela economia; respeitar a hierarquia da repartição; zelar pelo nome do estabelecimento dentro e fora dele; comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência considerada anormal (psicológica, moral e física); manter um bom clima de trabalho e colaboração com toda a equipe tratando a todos com respeito; apresentar-se utilizando vestimenta adequada à sua função e quando for o caso utilizar uniforme solicitado; participar e auxiliar na realização de atividades, promoções e festividades previstas e organizadas pelo respectivo setor e também o que estiver previsto em calendário e/ou estatuto dos Servidores Públicos; não fazer uso de celulares para tratar de questões pessoais em horário de trabalho.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS AO CARGO:

01 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS DEMAIS SECRETARIAS

a) àqueles que realizarão a limpeza dos estabelecimentos: manter a limpeza e higiene do estabelecimento realizando-a sempre que necessário e conforme o combinado com a coordenação/direção; zelar pela conservação e limpeza do prédio, dos utensílios, dos móveis e equipamentos (colchões, berços, carrinhos, cadeiras, armários, lixeiras, portas, vidros, limpeza do chão das salas de aula com pano e cera, etc.); participar das reuniões, palestras, Atos Cívicos e outros quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; auxiliar nas festividades escolares, promoções, atividades extras e de acordo com o calendário pré-estabelecido; lavar e passar as roupas conforme orientação; lavar e escovar os banheiros diariamente quantas vezes forem necessárias; realizar junto à coordenação o controle dos materiais de limpeza; quando necessário manter limpo o jardim e a horta; zelar pela economia de água, luz e materiais de limpeza; auxiliar no atendimento das crianças, quando houver necessidade e solicitação (no horário de recreio, chegada e saída dos alunos, etc.), usar vestuário adequado a função e EPI's fornecidos pelo município.

b) àqueles que realizarão serviços de copa e cozinha: deverão apresentar carteira de saúde anualmente; manter rigorosa higiene pessoal usando sempre unhas curtas e sem esmalte, além de dispensar o uso de anéis e similares; usar touca, avental ou jaleco sempre limpos; usar calçado fechado; controlar o estoque e compras mensais e semanais; seguir o cardápio conforme instrução da nutricionista e manter constante contato com a mesma acatando suas decisões; preparar e ajudar servir refeições, segundo normas de higiene; ferver e fazer a desinfecção das mamadeiras e outros toda semana; armazenar os alimentos conforme orientação da nutricionista; manter a limpeza e higiene da cozinha, dos armários, fornos e fogões, geladeira e freezer. Quando necessário limpar o refeitório; participar das reuniões, palestras, Atos Cívicos e outros quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; realizar junto à coordenação/direção o controle dos alimentos e materiais de limpeza; manter a porta da cozinha fechada e não permitir a entrada de outras pessoas não autorizadas.

02 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - SECRETARIA DE INFRA - ESTRUTURA

a) àqueles que realizarão serviços à Secretaria da Infra-Estrutura (incluindo a fábrica de tubos): realizar a limpeza (varrição e coleta de entulhos) dos estabelecimentos públicos, quando solicitado, atendendo as orientações dos superiores; participar das reuniões, palestras e outros, quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; realizar a manutenção de estradas do interior, atendendo orientações dos superiores; realizar roçadas e manutenção dos jardins, quando solicitado; realizar pequenos reparos quando necessário, realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; realizar o carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; saber utilizar carrinhas e similares; proceder a abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; realizar a limpeza de veículos e máquinas; fazer o carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; desempenhar outras atividades diretamente ligadas à Secretaria, atendendo prontamente ao que for solicitado pelos superiores; zelar pela economia de água,

luz e materiais de limpeza e pela conservação dos equipamentos e ferramentas que fizer uso, usar vestuário adequado a função e EPI's fornecidos pelo município.

03 - MOTORISTA

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e atenção; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.

04 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.

05 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Operar máquinas e equipamentos leves; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

06 - CARPINTEIRO

Planejar trabalhos de carpintaria e preparar canteiro de obras; executar serviços de carpintaria em geral, tais como aplainagem de madeira bruta, bitolamento de tábuas, sarrafos e ripas, montagem e nivelamento de formas de concreto, confecção de estrados de madeira, construção de armação em madeira para telhados e parede; Construir andaimes e proteção de madeira; montar portas e esquadrias; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de materiais reutilizáveis; seleção, limpeza e armazenamento de peças e equipamentos; outras atividades afins.

07 - PEDREIRO

Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; auxiliar na confecção e reparação de bueiros e pisos de cimento; realizar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

08 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interperar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.

09 - FONOAUDIÓLOGO

Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; realizar atendimento ambulatorial; participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias e da Secretaria Municipal de Educação; realizar consulta e/ou atendimento individual; promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor; realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periférica como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arterio-venoso e linfáticos; realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós-operatório com uso ou não de equipamento, reeducação ventilatória em doenças pulmonares; realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas; realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral; participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população; realizar outras tarefas atinentes à função.

10 - PSICÓLOGO

Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; realizar atendimento ambulatorial; participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias e da Secretaria Municipal de Educação; planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde e educação; emitir pareceres e laudos, quando solicitado; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades.

11 - ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, a proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde e escolar; participar de ações que visem a promoção dos servidores da instituição, visitar famílias de escolares; desenvolvendo trabalho em conjunto com psicólogos, terapeutas e coordenadores pedagógicos; orientação à criança e ao adolescente em questões sociais.

12 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Exercer atividades de nível médio, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão do Enfermeiro; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos prescritos, ou de rotina; ministrar medicamentos via oral e

parenteral; realizar controle hídrico; aplicar oxigenioterapia; nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; alimentar ou auxiliar o paciente na alimentação; zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento e das dependências da unidade de saúde; orientar os pacientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; realizar a pesagem, medidas e desenvolver projetos à saúde da criança; cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido.

13 - INSTRUTORES TÉCNICOS DO PROJETO CECON

Transmitir conhecimentos à cerca das atividades de acordo com a função escolhida, ser capaz de trabalhar coletivamente, planejar, orientar, controlar e supervisionar a realização das atividades. Desenvolvendo um trabalho de caráter sócio-educativo, respeitando a individualidade, promovendo a auto regulação e desenvolvendo habilidades com vistas para o equilíbrio emocional, a valorização pessoal e a sustentabilidade econômica familiar.

14 - TÉCNICO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS

Desenvolver atividades desportivas, disciplina esportiva, recreação esportiva e eventos esportivos; desenvolver e elaborar projetos esportivos e outras tarefas correlatas ao seu cargo.

15 - PROFESSOR

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

16 - SECRETÁRIO DE ESCOLA

Ter domínio das formas de comunicação oral e escrita e conhecimento tecnológico; ser receptivo, comunicativo, tratando a todos sem discriminação; cuidar da conservação e distribuição dos equipamentos e materiais conforme combinado com a equipe gestora; participar de todos os eventos promovidos pela entidade; conhecer e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das escolas; manter atualizados registros e informações sobre alunos e materiais; organizar o serviço de secretaria de modo a concentrar toda a escrituração escolar; organizar o arquivo, de modo que assegure a verificação da identidade de cada aluno e a regularidade de sua vida escolar, para poder atender prontamente qualquer informação ou esclarecimentos; cumprir a legislação vigente; manter atualizado a coleção de leis, regulamentos, instruções, resoluções, despachos, circulares e outros, que dizem respeito às atividades de cada entidade/setor; expedir correspondência de sua competência; elaborar relatórios e preparar processos; manter atualizados livros, fichas e demais documentos relativos à vida escolar dos alunos; rubricar e manter atualizados livros de sua responsabilidade; assinar as documentações dos alunos com o Diretor; preparar e expedir documentos referentes à vida escolar do aluno; fazer levantamento para preenchimento do censo escolar;

exercer outras atividades de sua competência; organizar e manter organizada a classificação, catalogação, fichário e inventário do acervo. Manter a biblioteca em condições de atender às necessidades da escola quando for o caso, orientar os alunos na utilização correta dos livros, catálogos e fichários, quando for o caso, manter em ordem a sala da biblioteca e cuidar da conservação dos livros e do mobiliário existente, ser responsável pela cobrança da devolução de livros por parte dos usuários, quando necessário, envolver-se na atividade de contar histórias infantis.

17 - ESCRITURÁRIO

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; elaborar minutas de contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração; auxiliar na elaboração de processos administrativos internos; executar outras tarefas pertinentes.

18 - AUXILIAR DE PROFESSOR

a) São atribuições àqueles que exercerão atividades nas creches, centro de educação infantil e escolas: cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; manter junto às crianças e ao grupo uma disciplina participativa; comparecer as reuniões de pais, palestras, encontro de estudos, nas atividades de caráter cívico, cultural, recreativo e outros para quais foram convocados em horários diferentes de seu trabalho e datas previstas em calendário escolar próprio da instituição e Secretaria da Educação; estar disponível para atender o chamado da coordenação para prestar serviços emergenciais; auxiliar o professor na realização de todas as atividades que envolvam a criança desde a higiene, alimentação e orientação pedagógica com carinho, afetividade e bom humor, transmitindo segurança. Desenvolver trabalho sob a orientação da equipe gestora da escola. Ao término do seu turno deixar a sala organizada e limpa; não trazer para o local de trabalho materiais alheios àqueles necessários para o desenvolvimento do seu trabalho; participar e se envolver no planejamento das aulas e na elaboração dos projetos e materiais didáticos com as crianças; não utilizar aparelho celular no horário de trabalho; manter os pertences da criança sempre organizados em sua sacola para serem encaminhados para casa; colaborar com o professor no registro da rotina da criança nas agendas escolares; receber e entregar as crianças aos pais sempre que necessário; manter a coordenação/direção informada sobre tudo que considerar anormal a rotina da criança na sua saúde física e emocional; auxiliar e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das instituições atendendo os anseios da comunidade em geral.

b) São atribuições àqueles que exercerão atividades no abrigo "Casa Lar": além das anteriormente citadas, as de um cuidador social, que terá que executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação infantil, com crianças e adolescentes de 0 a 17 anos, que exigem ações maternas: colo, administração de alimentação, troca de fraldas, cuidados especiais com aprendizagem na locomoção, desenvolvimento da linguagem, higiene pessoal, coordenação motora, entre outras atribuições. As condições de trabalho serão de 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS:

01 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS DEMAIS SECRETARIAS

a) Língua Portuguesa: alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem. Classificação dos Resíduos sólidos. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia. Cuidados no preparo e distribuição de refeições. Conhecimentos sobre desinfecção de utensílios e ambientes. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Limpeza Pública.

02 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS INFRA ESTRUTURA

a) Língua Portuguesa: alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc ; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conhecimentos sobre a conservação de ferramentas diversas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Jardinagem; Limpeza pública. Noções de calceteiro.

03 - MOTORISTA

a) Língua Portuguesa: alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

04 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

a) Língua Portuguesa: ortografia, alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas e não motorizadas.

05 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

a) Língua Portuguesa: ortografia, alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: Legislação e Sinalização de

Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas.

06 - CARPINTEIRO

a) Língua Portuguesa: ortografia, alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: noções básicas sobre atividades relacionadas com a construção, reforma, demolição, conservação e manutenção de edificações, obras e prédios públicos, compreendendo dentre outros os serviços de carpintaria, armações de madeira; processos e ferramentas adequadas para compor armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalação e ajustamento de esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; construção de formas de madeira para concretagem; afiação de ferramentas de corte; consertos necessários à conservação dos bens e instalações; noções sobre equipamentos de proteção Individual (EPI's), noções de relacionamento pessoal com as autoridades municipais, com os servidores públicos e com os munícipes; Noções de segurança e higiene do trabalho.

07- PEDREIRO

a) Língua Portuguesa: ortografia, alfabeto, vogais, consoantes, gênero do substantivo: masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pontuação, interpretação de texto.

b) Conhecimentos Específicos: Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos, cerâmicas e utilização de EPI's.

08- FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

b) Conhecimentos Específicos: SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não protéicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário. Noções básicas de Informática.

09 - FONOAUDIÓLOGO

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica,

separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

b) Conhecimentos Específicos: Audição: anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança: Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); triagem auditiva em escolares; avaliação eletro fisiológica - EOA, BERA; processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala; Fundamentos da lingüística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático: aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia - avaliação e tratamento. Código de Ética da profissão. Noções básicas de Informática.

10 - PSICÓLOGO

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

b) Conhecimentos Específicos: Histórico da Psicologia; Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resolução CFP nº 001/2009; Classificação dos Transtornos Mentais e de Comportamento; Teoria e pensamentos referentes à Piaget, Freud, Bandura; Métodos da Psicologia; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia Social; Psicologia da Gestalt; Psicologia Organizacional; Psicologia Comportamental - Behaviorismo; Psicoterapia Breve; Psicoterapia de Grupos; Testes psicológicos; Psicomotricidade; Noções de LDB e Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Noções básicas de Informática.

11 - ASSISTENTE SOCIAL

a) Língua Portuguesa: leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen conforme acordo ortográfico.

b) Conhecimentos Específicos: SUAS - Sistema Único de Assistência Social: Lei Orgânica de Assistência Social 8742/1993; Nobsuas/2005 - Norma Operacional Básica do SUAS; o Serviço Social e interdisciplinaridade; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Aportes teóricos e metodológicos do serviço social; Gestão de políticas públicas; Política nacional de assistência social; Estatuto do Idoso Lei 10741 de 1º de outubro de 2003; Tipificação nacional dos serviços sócios assistenciais; Código de Ética do Assistente Social resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993; Código de Ética do Assistente Social resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993; Regulamentação da profissão Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Noções básicas de Informática.

12 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

b) Conhecimentos Específicos: SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais freqüentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Noções básicas de Informática.

13 - INTRUTOR TÉCNICO PROJETO CECON PARA TODOS OS CARGOS DE INSTRUTORES

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

13.1 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

a) Conhecimentos Específicos: Conceitos gerais da área. Sistemas Operacionais; Windows XP/Vista/Seven; Noções de Hardware. Instalação e Desinstalação de componentes e programas; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, Office 2003 e 2007, Internet e Correio Eletrônico. Noções básicas de MS-DOS.

13.2 - INSTRUTOR DE RECREAÇÃO

a) Conhecimentos Específicos: Concepções de ensino e aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; A importância de trabalhar jogos Cooperativos, conhecimento de práticas desportivas, xadrez, danças entre outros, Conhecimentos do ECA, Direitos Humanos, Lei 9394/96 - LDB.

13.3 - INSTRUTOR DE BIJUTERIA

a) Conhecimentos Específicos: Técnicas de elaboração, criação e fabricação de bijuterias; instrumentos e materiais; conservação dos materiais utilizados na fabricação de bijuterias; espécies de bijuterias. Relacionamento pessoal com as autoridades municipais, com os servidores públicos e com os munícipes; Outros conhecimentos inerentes à função, noções do ECA, noções de LDB e Direitos Humanos.

13.4 - INSTRUTOR DE CULINÁRIA

a) Conhecimentos Específicos: A Gastronomia no Brasil e sua História. Noções de preparo de alimentos, conhecimento da higienização e desinfecção de utensílios e do local de trabalho, noções de armazenamento de gêneros alimentícios, nutrição e reaproveitamento de alimentos. Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem; Noções básicas de Informática.

13.5 - INSTRUTOR DE CUSTOMIZAÇÃO

a) Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos e manuseio de máquina de costura, tipos de Tecidos, Linhas, Modelos, Tipos de Roupas, conhecimentos básicos de moldes, noções fundamentais

sobre os materiais a utilizar, características e, desenho de moldes para confecção e de aplicação de moldes sobre tecidos e customização, patch work, pontos básicos de costura manual e noções do ECA e Direitos Humanos.

13.6 - INSTRUTOR DE ARTE APLICADA

a) Conhecimentos Específicos: Conhecimento de técnicas e materiais utilizadas para o trabalho com: biscuit, pintura em tecido, cerâmica, madeira, vidro, gesso, tela, cesta rias, metais, decoração em vela, EVA, mosaicos, trabalhos com sisal, artes decorativas e noções do ECA e Direitos Humanos.

13.7 - INSTRUTOR DE RECICLAGEM

a) Conhecimentos Específicos: Técnicas de reciclagem de materiais; o que se recicla; coleta seletiva; manuseio de recicláveis; impacto ambiental do lixo reciclável; destinação adequada de materiais recicláveis e noções do ECA e Direitos Humanos.

13.8 - INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS

a) Conhecimentos Específicos: História da arte cênica, comédia e drama, importância da dicção para oratória, oratória, improvisação livre, estilos de dança, conhecimento dos fundamentos técnicos e teóricos da dança, concepções básicas da dança moderna e contemporânea, trabalho corpóreo da técnica da dança moderna e contemporânea, noções espaço cênico, cenografia, iluminação, adereços, figurino, peça teatral, coreografia e noções do ECA e Direitos Humanos.

13.9 - INSTRUTOR DE CANTO

a) Conhecimentos Específicos: História da música, Partituras, Notas e Compassos, técnicas básicas de canto, prática de canto individual e canto, formação e preparação de um coro, leitura musical em conjunto, afinação e percepção rítmica, conhecimento sobre obras eruditas, folclóricas e populares, nacionais e internacionais em diferentes períodos da música. Tipos de Instrumentos e funcionalidades. Comunicações e seus componentes.

13.10 - INSTRUTOR DANÇA

a) Conhecimentos Específicos: História da arte da dança, importância da dança, estilos de dança, conhecimento dos fundamentos técnicos e teóricos da dança, concepções básicas da dança moderna e contemporânea, trabalho corpóreo da técnica da dança moderna e contemporânea, noções do ECA e Direitos Humanos.

14 - TÉCNICO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS PARA TODOS OS CARGOS

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

14.1 - INSTRUTOR DE FUTSAL - TREINAMENTO

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; LDB e PCN de educação física FUTEBOL DE SALÃO: Regras; Regulamentos; Competições; Sistemas Ofensivos; Sistemas Defensivos. Noções básicas de Informática.

14.2 - INSTRUTOR DE FUTSAL - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; LDB e PCN de educação física FUTEBOL DE SALÃO: Regras; Regulamentos; Competições; Sistemas Ofensivos; Sistemas Defensivos. Noções básicas de Informática.

14.3 - INSTRUTOR DE HANDEBOL - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; Educação, trabalho, saúde e lazer; Educação física na perspectiva interdisciplinar; Conteúdos e metodologias; avaliação, e regras de Handebol. LDB e PCN de educação física. Noções básicas de Informática.

14.4 - INSTRUTOR DE VOLEIBOL - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; LDB e PCN de educação física. VOLEIBOL: Regras, Sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. Noções básicas de Informática.

14.5 - INSTRUTOR DE HAECON - DO - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Histórico, filosofia, regras, Técnicas de defesa pessoal. LDB e PCN de educação física. Noções básicas de Informática.

14.6 - INSTRUTOR DE BOCHA - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; BOCHA: Origem, História, Bocha no Brasil, Regras Oficiais Sulamericana e Paulista: normas e instruções de jogo, modalidades, dimensões da quadra, tipos de jogadas, marcação, jogadores, categorias e histórico.

14.7 - INSTRUTOR DE FUTEBOL - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; LDB e PCN de educação física FUTEBOL: Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. Noções básicas de Informática.

14.8 - INSTRUTOR DE BOLÃO - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; BOLÃO: Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos.

14.9 - INSTRUTOR DE XADREZ - ESCOLINHA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; XADREZ: Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. Noções básicas de informática. Noções básicas de Informática.

15 - PROFESSOR

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos,

emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

15.1 - PROFESSOR DE ARTE

a) Conhecimentos Específicos: História do Ensino da Arte no Brasil; História da Arte Medieval, História da Arte Moderna, Arte na Educação, Arte Catarinense, Pressupostos Filosóficos Metodológicos do Ensino da Arte; Leitura, Produção, Contextualização; Artes Visuais; A ação pedagógica das atividades artísticas; Conhecimento, Sensibilidade e Cultura; Imaginação e Linguagem; Intuição e Inspiração; Experimentação e Expressão nas diferentes Linguagens; Materialização Artística - Relação Forma e Configurações Expressivas; Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal e da Legislação Infraconstitucional, Ensino da Arte e Tecnologia, Artes Gráficas, e noções do ECA, Direitos Humanos e PCN - Artes.

15.2 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; Educação, trabalho, saúde e lazer; Educação física na perspectiva interdisciplinar; Conteúdos e metodologias; Dança, música, avaliação; LDB E PCN de educação física. Noções básicas de Informática.

15.3 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA

a) Conhecimentos Específicos: Concepções de Geografia; A importância da ciência de Geografia; Objetos e objetivos da ciência geográfica. Conceitos de lugar, espaço, paisagem, região e território; Correntes geográficas; O espaço geográfico; Organização sócio-espacial do mundo, do Brasil e de Santa Catarina; LDB, PCN de geografia.

15.4 - PROFESSOR DE HISTÓRIA

a) Conhecimentos Específicos: História Geral: Antiguidade clássica - o mundo greco-romano; O mundo Medieval; A modernidade Européia: transição do feudalismo para o capitalismo; A formação do Mundo Contemporâneo; O período entre guerras; A Segunda Guerra Mundial (1939/1945); O Mundo após a Segunda Guerra Mundial; O Terceiro Mundo; História do Brasil: A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena; Principais características da Colonização Portuguesa no Brasil; A Corte Portuguesa no Brasil; O Império Brasileiro; A República Velha; A Era Vargas; A República contemporânea: do populismo ao militarismo; A Nova República; LDB, PCN de história.

15.5 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

a) Conhecimentos Específicos: Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento; Linguagem como Meio de Comunicação; Linguagem como Processo de Interação; Implicações na Prática Pedagógica; Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação; Alternância dos Sujeitos, dos Locutores; Epilingüismo - Metalingüismo; Texto/Discurso/Condições de Produção; Autoria; Gêneros do Discurso; Fenômenos Constitutivos da Linguagem; Prática de Análise Lingüística; Literatura; LDB, PCN de língua portuguesa.

15.6 - PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

a) Conhecimentos Específicos: Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude; Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção; Concepções de Linguagem; O uso da Língua Estrangeira na Escola; Concepção de Conteúdos; Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira; O Ensino de Língua para a Comunicação; Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês; Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira; A linguagem Oral do Inglês; Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa; LDB, PCN de língua inglesa.

15.7 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS

a) Conhecimentos Específicos: Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas - moleculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental; LDB, PCN de ciências, avaliação de planejamento de ensino, interdisciplinaridade no trabalho pedagógico.

15.8 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA

a) Conhecimentos Específicos: A importância da Educação Matemática; A Educação Matemática: pressupostos teóricos-metodológicos; A produção histórico-cultural do conhecimento da matemática: progressões, funções, logaritmos, polinômios, sistemas lineares, binômios de Newton, análise combinatória, estatísticas e probabilidades, geometria analítica e números complexos; LDB, PCN de matemática.

15.09 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

a) Conhecimentos Específicos: Conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia e Temas Transversais. Planejamento do Ensino, Interdisciplinaridade no Trabalho Pedagógico. Avaliação de Ensino. A relação Ensino - Aprendizagem numa Visão Construtivista Sócio - Interacionista e LDB.

15.10 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INFANTIL

a) Conhecimentos Específicos: Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Infantil; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil; LDB, PCN de educação infantil.

15.11 - PROFESSOR DE INFORMÁTICA

a) Conhecimentos Específicos: Conceitos gerais da área. Sistemas Operacionais; Windows XP/Vista/Seven; Noções de Hardware. Instalação e Desinstalação de componentes e programas; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, Office 2003 e 2007, Internet e Correio Eletrônico. Noções básicas de MS-DOS. Noções de linguagem de programação: Delphi, Java.

16 - SECRETÁRIO DE ESCOLA

a) Língua Portuguesa: Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; as regras básicas segundo o acordo ortográfico. O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos.

b) Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394/96 ; Atendimento e recepção ao público, de ligações telefônicas e de mensagens via fax. Classificação, encaminhamento e despacho de documentos e correspondências. Escrituração Escolar: Matrícula; Diário de Classe; Frequência; Histórico Escolar. Expedição de: - Diplomas. - Certificado de Conclusão de séries e de cursos. Preparação de documentos para Registro no MEC. Preparo de: - Quadros e horários de aula. - Controle de cumprimento de Carga Horária Anual. - Termo de visita. Manutenção de Registros: - Processo de Avaliação e Promoção. - Dados Estatísticos. - Informações Educacionais. Transferência. Adaptação. Grades Curriculares. Normas Gerais de Secretariado; Recebimento e remessa de correspondência oficial.

Redação de memorandos, circulares, cartas, comunicados, editais, relatórios, ofícios simples e demais correspondências. Computadores e periféricos. Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. Noções de informática.

17 - ESCRITURÁRIO

a) Língua Portuguesa: Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; as regras básicas segundo o acordo ortográfico. O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos.

b) Conhecimentos Específicos: Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Conhecimentos Básicos em Informática (História, Ambiente, Periféricos, Office 2003, Internet e Intranet, Outlook Express) - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma - Lei Orgânica Municipal - Leis Ordinárias e Complementares - Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia. Ferramentas da Qualidade.Noções básicas de Informática.

18 - AUXILIAR DE PROFESSOR

a) Língua Portuguesa: leitura, análise e compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, crase, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen segundo acordo ortográfico.

b) Conhecimentos Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394/96; PCN de língua portuguesa e matemática, RCNEI, planejamento e desenvolvimento infantil; Aprendizagem; Tecnologia Educacional; Noções básicas de informática.

ANEXO IV DO CRONOGRAMA

ATO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	28/10/2010
Divulgação do Edital	28/10/2010
Período de Inscrições	28/10 a 26/11/2010
Divulgação da Homologação das Inscrições	29/11/2010
Recurso quanto às Inscrições	30/11 e 01/12/2010
Homologação Final das Inscrições (se houver)	02/12/2010
Realização das Provas Escritas	12/12/2010
Divulgação do Gabarito Provisório	13/12/2010
Recursos quanto ao Gabarito	13 e 14/12/2010
Divulgação dos aprovados para a 2ª fase - Teste Prático	15/12/2010
Realização das Provas Práticas	17/12/2010
Divulgação dos Aprovados	21/12/2010
Recurso quanto à Classificação	21 e 22/12/2010
Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo (após recursos)	23/12/2010
Homologação do Processo Seletivo	23/12/2010

Catanduvás

CÂMARA DE VEREADORES

Balancete Financeiro 09_2010

CPL Informática.

Pág. 001

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CATANDUVAS

ANEXO TC-05

ESTADO DE SANTA CATARINA

Balancete Financeiro de 09/2010

Emissão: 30/09/2010

> TITULOS	V A L O R	> TITULOS	V A L O R
		DESPESA ORÇAMENTARIA	36.585,13
		LEGISLATIVA	36.585,13
> RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	74.737,54	> DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	116.421,40
DEPOSITOS A TRANSFERIR	8.459,90	DEPOSITOS A TRANSFERIR	8.459,90
INSS	2.764,79	INSS	2.764,79
ASSERV	1.052,50	ASSERV	1.052,50
EMPRESTIMO CEF	2.762,03	EMPRESTIMO CEF	2.762,03
EMPRESTIMO BESC	699,98	EMPRESTIMO BESC	699,98
PENSAO ALIMENTICIA	510,00	PENSAO ALIMENTICIA	510,00
IRRF	259,67	IRRF	259,67
DESPESA CELULAR - EXCEDENTE	410,93	DESPESA CELULAR - EXCEDENTE	410,93
OUTROS DEPOSITOS CNPJ, CPF, UG, IG OU 99	316,14	CONVENIOS A PAGAR	323,71
CONVENIOS A PAGAR	323,71	DO EXERCICIO NUMERO CONVENIO + NUM.PARC	323,71
DO EXERCICIO NUMERO CONVENIO + NUM.PARC	323,71	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	5.637,79
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	5.637,79	INSS	5.637,79
INSS	5.637,79	REPASSE CONCEDIDO FONTE DE RECURSOS	102.000,00
REPASSE RECEBIDO FONTE DE RECURSOS	60.000,00		
> DESPESA EMPENHADA	36.585,13	> DESPESA PAGA	36.585,13
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR CELULA DES	36.585,13	CREDITO LIQUIDADO	36.585,13
		CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO CELULA DE	36.585,13
> SALDOS ANTERIORES	103.078,38	> SALDOS ATUAIS	24.809,39
BANCO DO BRASIL	21.600,00	BANCO DO BRASIL	21.600,00
BANCO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - BB	4.710,36	BANCO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - BB	2.409,18
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	76.768,02	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	800,21
> TOTAL	214.401,05	> TOTAL	214.401,05

PRESIDENTE DA CAMARA
ODAIR JOSE GABRIELLI

TEC. CRC/SC 22.439/0-0
SIMONE V. SANTOS DE MARTINI

Comparativo da Despesa 09_2010

CPL Informática.

Pág. 001

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CATANDUVAS

Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada

Exercício: 2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

Mes de setembro, Saldos até 30/09/2010

Anexo TC-08

Código	Especificações	Orçado	Suplementado	Cred.Especiais	Anulados	TOTAL	Empenh. no Mes	Emp. ate o Mes	Estorno no Mes	SALDOS	Pago no Mes	Saldo a Pagar
01	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00
0101	CAMARA MUNICIPAL	720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00
01	LEGISLATIVA	720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00
031	AÇÃO LEGISLATIVA	720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00
0001	PROCESSO LEGISLATIVO	720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00
2001	FUNCIONAMENTO E MANUTENCAO DA CAMARA	597.000,00	0,00	0,00	0,00	597.000,00	36.585,13	405.619,57	0,00	191.380,43	36.585,13	0,00
30000000	DESPESAS CORRENTES	597.000,00	0,00	0,00	0,00	597.000,00	36.585,13	405.619,57	0,00	191.380,43	36.585,13	0,00
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	390.000,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00	31.666,41	277.588,15	0,00	112.411,85	31.666,41	0,00
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS	390.000,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00	31.666,41	277.588,15	0,00	112.411,85	31.666,41	0,00
31901101	* 00 000000 vencimentos e salário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.373,52	220.141,12	0,00	0,00	25.373,52	0,00
31901137	* 00 000000 gratificação por temp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	655,10	5.678,77	0,00	0,00	655,10	0,00
31901145	* 00 000000 férias abono constitu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.337,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31901302	* 00 000000 contribuições previde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.637,79	49.431,26	0,00	0,00	5.637,79	0,00
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	207.000,00	0,00	0,00	0,00	207.000,00	4.918,72	128.031,42	0,00	78.968,58	4.918,72	0,00
33500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVAD	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	323,71	2.866,31	0,00	7.133,69	323,71	0,00
33504199	* 00 000000 outras contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	323,71	2.866,31	0,00	0,00	323,71	0,00
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS	197.000,00	0,00	0,00	0,00	197.000,00	4.595,01	125.165,11	0,00	71.834,89	4.595,01	0,00
33901414	* 00 000000 diárias no país civi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853,20	66.717,32	0,00	0,00	853,20	0,00
33903007	* 00 000000 gêneros de alimentaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.063,79	0,00	0,00	0,00	0,00
33903016	* 00 000000 material de expedient	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,60	806,59	0,00	0,00	64,60	0,00
33903017	* 00 000000 material de processam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903021	* 00 000000 material de copa e co	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,40	204,70	0,00	0,00	17,40	0,00
33903022	* 00 000000 material de limpeza e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	610,95	0,00	0,00	0,00	0,00
33903024	* 00 000000 material para manuten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903025	* 00 000000 material para manuten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	932,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903026	* 00 000000 material elétrico e e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,27	0,00	0,00	0,00	0,00
33903029	* 00 000000 material para áudio,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903301	* 00 000000 passagens para o país	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.670,22	0,00	0,00	0,00	0,00
33903615	* 00 000000 locação de imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	820,00	7.225,00	0,00	0,00	820,00	0,00
33903625	* 00 000000 serviços de limpeza e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	2.030,00	0,00	0,00	300,00	0,00
33903901	* 00 000000 assinatura de períodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	585,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903905	* 00 000000 serviços técnicos pro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903911	* 00 000000 locação de softwares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486,00	4.374,00	0,00	0,00	486,00	0,00
33903916	* 00 000000 manutenção e conserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903917	* 00 000000 manutenção e conserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903922	* 00 000000 exposições, congresso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.730,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903941	* 00 000000 fornecimento de alime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903943	* 00 000000 serviços de energia e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,04	1.882,63	0,00	0,00	210,04	0,00
33903944	* 00 000000 serviços de água e es	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,24	569,64	0,00	0,00	72,24	0,00
33903947	* 00 000000 serviços de comunicaç	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.225,05	0,00	0,00	0,00	0,00
33903948	* 00 000000 serviços de seleção e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903958	* 00 000000 serviços de telecomun	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.663,03	13.070,95	0,00	0,00	1.663,03	0,00
33903959	* 00 000000 serviços de áudio, ví	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	506,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903978	* 00 000000 limpeza e conservação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903981	* 00 000000 serviços bancários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,50	14,00	0,00	0,00	13,50	0,00
33903997	* 00 000000 despesas de teleproce	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	855,00	0,00	0,00	95,00	0,00
33903999	* 00 000000 outros serviços de te	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	292,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1001	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	260,00	0,00	29.740,00	0,00	0,00
40000000	DESPESAS DE CAPITAL	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	260,00	0,00	29.740,00	0,00	0,00

CPL Informática.

Pág. 002

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CATANDUVAS

Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada

Exercício: 2010

ESTADO DE SANTA CATARINA

Mes de setembro, Saldos até 30/09/2010

Anexo TC-08

Código Especificações	Orçado	Suplementado	Cred.Especiais	Anulados	TOTAL	Empenh. no Mes	Emp. ate o Mes	Estorno no Mes	SALDOS	Pago no Mes	Saldo a Pagar
44000000 INVESTIMENTOS	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	260,00	0,00	29.740,00	0,00	0,00
44900000 APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	260,00	0,00	29.740,00	0,00	0,00
44905251 * 00 000000 peças não incorporáveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1002 CONSTRUÇÃO, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DA	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00
40000000 DESPESAS DE CAPITAL	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00
44000000 INVESTIMENTOS	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00
44900000 APLICAÇÕES DIRETAS	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00

CPL Informática.

Pág. 003

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CATANDUVAS
ESTADO DE SANTA CATARINAComparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada
Mes de setembro, Saldos até 30/09/2010Exercício: 2010
Anexo TC-08

Código Especificações	Orçado	Suplementado	Cred.Especiais	Anulados	TOTAL	Empenh. no Mes	Emp. ate o Mes	Estorno no Mes	SALDOS	Pago no Mes	Saldo a Pagar	
30000000	DESPESAS CORRENTES	597.000,00	0,00	0,00	0,00	597.000,00	36.585,13	405.619,57	0,00	191.380,43	36.585,13	0,00
31000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	390.000,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00	31.666,41	277.588,15	0,00	112.411,85	31.666,41	0,00
31900000	APLICAÇÕES DIRETAS	390.000,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00	31.666,41	277.588,15	0,00	112.411,85	31.666,41	0,00
31901101	* " 000000 vencimentos e salári	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.373,52	220.141,12	0,00	0,00	25.373,52	0,00
31901137	* " 000000 gratificação por tem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	655,10	5.678,77	0,00	0,00	655,10	0,00
31901145	* " 000000 férias abono constit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.337,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31901302	* " 000000 contribuições previd	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.637,79	49.431,26	0,00	0,00	5.637,79	0,00
33000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	207.000,00	0,00	0,00	0,00	207.000,00	4.918,72	128.031,42	0,00	78.968,58	4.918,72	0,00
33500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVAD	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	323,71	2.866,31	0,00	7.133,69	323,71	0,00
33504199	* " 000000 outras contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	323,71	2.866,31	0,00	0,00	323,71	0,00
33900000	APLICAÇÕES DIRETAS	197.000,00	0,00	0,00	0,00	197.000,00	4.595,01	125.165,11	0,00	71.834,89	4.595,01	0,00
33901414	* " 000000 diárias no país civ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853,20	66.717,32	0,00	0,00	853,20	0,00
33903007	* " 000000 gêneros de alimentaç	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.063,79	0,00	0,00	0,00	0,00
33903016	* " 000000 material de expedien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,60	806,59	0,00	0,00	64,60	0,00
33903017	* " 000000 material de processa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903021	* " 000000 material de copa e c	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,40	204,70	0,00	0,00	17,40	0,00
33903022	* " 000000 material de limpeza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	610,95	0,00	0,00	0,00	0,00
33903024	* " 000000 material para manute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903025	* " 000000 material para manute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	932,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903026	* " 000000 material elétrico e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,27	0,00	0,00	0,00	0,00
33903029	* " 000000 material para áudio,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903301	* " 000000 passagens para o paí	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.670,22	0,00	0,00	0,00	0,00
33903615	* " 000000 locação de imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	820,00	7.225,00	0,00	0,00	820,00	0,00
33903625	* " 000000 serviços de limpeza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	2.030,00	0,00	0,00	300,00	0,00
33903901	* " 000000 assinatura de períód	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	585,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903905	* " 000000 serviços técnicos pr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903911	* " 000000 locação de softwares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486,00	4.374,00	0,00	0,00	486,00	0,00
33903916	* " 000000 manutenção e conserv	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903917	* " 000000 manutenção e conserv	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903922	* " 000000 exposições, congress	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.730,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903941	* " 000000 fornecimento de alim	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903943	* " 000000 serviços de energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,04	1.882,63	0,00	0,00	210,04	0,00
33903944	* " 000000 serviços de água e e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,24	569,64	0,00	0,00	72,24	0,00
33903947	* " 000000 serviços de comunica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.225,05	0,00	0,00	0,00	0,00
33903948	* " 000000 serviços de seleção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903958	* " 000000 serviços de telecomu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.663,03	13.070,95	0,00	0,00	1.663,03	0,00
33903959	* " 000000 serviços de áudio, v	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	506,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903978	* " 000000 limpeza e conservaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903981	* " 000000 serviços bancários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,50	14,00	0,00	0,00	13,50	0,00
33903997	* " 000000 despesas de teleproc	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	855,00	0,00	0,00	95,00	0,00
33903999	* " 000000 outros serviços de t	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	292,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40000000	DESPESAS DE CAPITAL	123.000,00	0,00	0,00	0,00	123.000,00	0,00	260,00	0,00	122.740,00	0,00	0,00
44000000	INVESTIMENTOS	123.000,00	0,00	0,00	0,00	123.000,00	0,00	260,00	0,00	122.740,00	0,00	0,00
44900000	APLICAÇÕES DIRETAS	123.000,00	0,00	0,00	0,00	123.000,00	0,00	260,00	0,00	122.740,00	0,00	0,00
44905251	* " 000000 peças não incorporáv	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL		720.000,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	36.585,13	405.879,57	0,00	314.120,43	36.585,13	0,00
							Estornos até o Mes	0,00		Pagos até o Mes	405.879,57	

PRESIDENTE DA CAMARA
ODAIR JOSÉ GABRIELLITEC. CRC/SC 22.439/0-0
SIMONE V. SANTOS DE MARTINI

Comparativo da Receita 09_2010

CPL Informática.

Pág. 001

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CATANDUVAS

Saldos até 30/09/2010

Exercício: 2010

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada

ESTADO DE SANTA CATARINA

Anexo TC-07

Codigo	Especificações	Orçado R\$	Arrecadado no Mes	Arrecadado até o Mes	Diferença em R\$	
					Para (+)	Para (-)
	TOTAL DA RECEITA	0,00	8.776,04	72.637,37	72.637,37	
	RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00
30000000	RECEITA EXTRA-ORÇAMENTARIA	0,00	8.776,04	72.637,37	72.637,37	
31000000	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	0,00	8.776,04	72.637,37	72.637,37	
31001000 0000 000000	Inss	0,00	2.764,79	24.308,58	24.308,58	
31002000 0000 000000	Asserv	0,00	1.052,50	7.341,49	7.341,49	
31003000 0000 000000	Irrf	0,00	259,67	2.217,80	2.217,80	
31004000 0000 000000	Emprestimo Cef	0,00	2.762,03	24.201,46	24.201,46	
31007000 0000 000000	Emprestimo Besc S/a	0,00	699,98	5.387,76	5.387,76	
31008000 0000 000000	Pensao Alimenticia	0,00	510,00	4.590,00	4.590,00	
31009000 0100 000000	Despesa Celular - Excedente	0,00	410,93	3.901,32	3.901,32	
31009100 0000 000000	Rendimentos Aplicacoes Financeiras	0,00	316,14	688,96	688,96	

	Orçado R\$	Arrecadado no Mes	Arrecadado até o Mes
000000Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	0,00	0,00	0,00

PRESIDENTE DA CAMARA
ODAIR JOSE GABRIELLI

TEC. CRC/SC 22.439/0-0
SIMONE V. SANTOS DE MARTINI



Chapadão do Lageado

PREFEITURA MUNICIPAL

Portaria Nº 341/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
P O R T A R I A Nº 341/2010

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 50 da Lei Orgânica do Município e em conformidade o art.64, I, e §2º, da LC nº 008/99:

RESOLVE:

Art.1º. Conceder em favor da servidora CHARLIANE MICHELS, matrícula nº 2142/08, licença pelo período de 15 (quinze) dias, a contar de 26.10.2010, para tratamento de saúde conforme Atestado Médico, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26.10.2010.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 27 de outubro de 2010.

JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Decreto Nº 66/2010

DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
DECRETO Nº 66/2010
"SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Nº 458 de 18 de dezembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º - Por conta do Excesso de arrecadação da Fonte de recurso 113 - (Transferência do Fundeb 60%), no valor de R\$ 46.401,42 (Quarenta e seis mil quatrocentos e um reais e quarenta e dois centavos) e por Excesso de arrecadação da Fonte de recurso 114 - (Transferência do Fundeb 40%), no valor de R\$ 31.400,95 (Trinta e um mil quatrocentos reais e noventa e cinco centavos), fica aberto um Crédito suplementar nas seguintes dotações do Orçamento Vigente:

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes
01 - Divisão de Ensino
12 - Educação
11 - Educação para Todos
361 - Ensino Fundamental
113 - Transferência do Fundeb - 60%
31.90.00.00.00.00 - Aplicações diretas
2016 - Manutenção/ Pessoal do Ensino Fundamental R\$ 46.401,42

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes
01 - Divisão de Ensino
12 - Educação
11 - Educação para Todos
361 - Ensino Fundamental
114 - Transferência do Fundeb - 40%
33.90.00.00.00.00 - Aplicações diretas

2016 - Manutenção/ Pessoal do Ensino Fundamental R\$ 31.400,95

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

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 27 de outubro de 2010.

JOSE BRAULIO INACIO
Prefeito Municipal

Portaria Nº 340/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO
P O R T A R I A Nº 340/2010

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, e de acordo com o Artigo 9º da Lei nº. 0085 de 30.06.99 e nos termos do Anexo III do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, Grupo I - Docente, constante da Lei Complementar nº. 006 de 23.12.1999 e considerando que o servidor apresentou Certificado de conclusão no Curso de pós-graduação em Educação Física.

RESOLVE:

Art.1º Conceder Equiparação Salarial ao Servidor MAURO CORDEIRO DOS SANTOS, que exerce a função do Cargo de Professor ACT- 35 horas, na disciplina de Educação Física, da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, passando esta a receber o vencimento inicial previsto no Nível III, Anexo VI da Lei Complementar nº. 006 de 23.12.99.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 27 de outubro de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato de Abertura de Crédito Fixo - PM

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
EXTRATO DE CONTRATO DE ABERTURA DE CREDITO FIXO - PM

Contrato: Programa de Intervenções Viárias - PROVIAS
Vigência: 25/10/2010 à 15/05/2015.

Financiado: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado
Financiador: BANCO DO BRASIL S.A.

Objeto: O FINANCIADOR abre ao FINANCIADO, e este aceita, um crédito fixo até o limite de R\$ 489.900,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil e novecentos reais), que se destina à aquisição de 01 (um) CAMINHÃO, novo, de fabricação nacional, Zero quilômetro, ano e modelo 2010/2011; 01 (uma) CAÇAMBA BASCULANTE, nova, de fabricação nacional, com capacidade de 10 m³; e 01 (um) CONJUNTO MÓVEL DE BRITAGEM, novo, de fabricação nacional.
DATA DA ASSINATURA: 25 de outubro de 2010.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
Prefeito Municipal

Concórdia

PREFEITURA MUNICIPAL

Aviso de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico N 2/2010 FIA

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
FUNDO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2/2010 - FIA

Objeto Aquisição, durante o primeiro semestre do exercício de 2011, de gêneros alimentícios para crianças e adolescentes das oficinas sócio-educativas e abrigo Lar Anjo Gabriel.

Forma de Pregão: Eletrônico.

Tipo: Menor Preço por Item.

Recebimento das propostas: até às 08h15min do dia 29/11/2010.

Início da Sessão: dia 29/11/2010, às 08:30, no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br, horário de Brasília - DF.

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no site www.cidadecompras.com.br. Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada à Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, ou pelo telefone (0**49) 3441-2160.

Concórdia, SC, 22 de outubro de 2010.

MAURO KICHEL

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

Aviso de Licitação Modalidade Pregão Presencial N 127/2010 - PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 127/2010- PMC

Objeto: Aquisição de móveis sob medida, novos.

.Forma de Pregão: Presencial

Tipo: Menor Preço Por Lote

Recebimento das propostas: até as 13h45min do dia 24/11/2010.

Abertura: dia 24/11/2010, às 14h

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada à Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, ou pelo telefone (49) 3441-2160.

Concórdia, SC, 21 de outubro de 2010.

BEATRIZ F. C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Comunicação de Resultado de Recurso e Convocação Para Sessão de Habilitação e de Propostas de Preços da Tomada de Preços Nº 25/2010 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2010 - PMC

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia elétrica, em regime de empreitada global (material, equipamentos e mão de obra) para execução de projeto de iluminação natalina, na Praça Dogello Goss, neste Município, de acordo com o Projeto Básico constante no Anexo "D" do Edital.

COMUNICAÇÃO DE RESULTADO DE RECURSO E CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Em cumprimento ao disposto no artigo 109, § 1º e 4º da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações, a Comissão Permanente de Licitações torna público que na data de 27 de outubro de 2010, foi INDEFERIDO o recurso administrativo interposto na fase de habilitação deste certame pela licitante MGM CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA. De conseqüência, fica a licitante CHICO SONORIZAÇÕES LTDA, convocada a comparecer na Sala de Licitações da Prefeitura de Concórdia, sita à Rua Leonel Mosele, 62, 2º piso, Centro, às 14hs00min (quatorze horas) do dia 29 (vinte e nove) de outubro de 2010, para participar da sessão de habilitação e julgamento de suas Propostas de Preços.

Concórdia, SC, 27 de outubro de 2010.

LUIS CARLOS JAROMINEK

Presidente da C.P.L.

Extrato do Convênio Nº 4/2010 - FMS

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 4/2010 - FMS

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS,, inscrito no CNPJ sob o nº 10.455.823/001-65, representado neste ato pela sua gestora, senhora MARIA LUIZA MARCON, e o SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - SINTRAF, inscrita no CNPJ sob nº 08.257.105/0001-32, , neste ato representado pelo seu Coordenador Municipal , ALACI PEDRO WAMMS.

OBJETO: Objetivando a conjunção de esforços a continuidade e o incentivo à manutenção da prestação de assistência social oferecida pela entidade a população de Concórdia..

PRAZO: Até 30.09.2011.

DATA DA ASSINATURA: 01 de outubro de 2010.

Cordilheira Alta

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto 092-2010

DECRETO No 92/2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - EXCESSO DE ARRECADÇÃO NO ORÇAMENTO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e artigos 8º e 10 da Lei Municipal nº 892 de 07 de dezembro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 8.053,36 para a seguinte dotação orçamentária:

04 - Secretaria Municipal de Educação

04.01 - Secretaria Municipal de Educação

04.01.12.361.2506.2.023-3.3.90.00 - 01.61 - 12 - Aplicações Diretas 5.543,58

04.01.12.362.2506.2.023-3.3.90.00 - 01.61 - 99 - Aplicações Diretas 2.509,78



Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação do repasse dos recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE.

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

Cordilheira Alta SC, 27 de outubro de 2010.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Decreto 093-2010

DECRETO No 93/2010

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 924 de 13 de outubro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), os quais serão utilizados para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 20.606.2510.2.009 - Manutenção das Ações e Projetos da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

Modalidade de Aplicação: 339000 - 76

Fonte de Recursos: 00 - Ordinários - R\$ 26.000,00

Projeto/Atividade: 15.451.2511.2.011 - Manutenção das Ações e Projetos da Secretaria de Infra-Estrutura

Modalidade de Aplicação: 339000 - 79

Fonte de Recursos: 00 - Ordinários - R\$ 30.000,00

Art. 2º. Para abertura do Crédito Adicional de que trata o art. 1º, serão anulados os seguintes recursos orçamentários:

Projeto/Atividade nº. 06.181.2503.2.004 - Manutenção de Convênios com a Polícia Civil/Militar e Rádio Patrulha

Modalidade de Aplicação: 339000 - 52

Fonte de Recursos: 00 - Ordinários - R\$ 20.000,00

Projeto/Atividade nº. 13.391.2507.2.026 - Aquisição de Acervo para Biblioteca Pública

Modalidade de Aplicação: 339000 - 30

Fonte de Recursos: 00 - Ordinários - R\$ 6.000,00

Projeto/Atividade nº. 22.664.2509.2.010 - Apoio ao Desenvolvimento Industrial, Comercial e Prestadores de Serviços

Modalidade de Aplicação: 339000 - 70

Fonte de Recursos: 00 - Ordinários - R\$ 10.000,00

Modalidade de Aplicação: 449000 - 69

Fonte de Recursos: 00 - Ordinários - R\$ 20.000,00

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

Cordilheira Alta SC, 27 de outubro de 2010.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Coronel Martins

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº. 174

DECRETO Nº. 174, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.

EXONERA A PEDIDO 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 inciso VI, do artigo 94, da Lei Orgânica Municipal de 28/10/1994, resolve;

EXONERAR APEDIDO:

Art. 1º O Servidor Público Sr. Joel Mariano da Costa ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, enquadrado na Estrutura Administrativa desta Prefeitura, pelo Regime Jurídico Estatutário, a partir de 27 de outubro de 2010 conforme requerimento protocolado sob nº. 1771 de 27/10/2010;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 27 de outubro de 2010.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal.

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Chefe de Gabinete

Corupá

PREFEITURA MUNICIPAL

Extrato do Contrato 068/10

EXTRATO DO CONTRATO 068/10

Processo de licitação nº 083/10

Modalidade Carta Convite nº 15/10

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: F.M. PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 81.374.845/0001-49, estabelecida na Avenida Maravilha, 833, Bairro Centro Município de Maravilha, Estado de Santa Catarina
Objeto: Contratação de empresa especializada para efetuar serviços de recapagem de pneus da frota Municipal.

Valor do Contrato: R\$ 64.450,00 (Sessenta e Quatro Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais).

Data da Assinatura: 01/10/2010

Data da Vigência: 01/10/2011

Luis Carlos Tamanini

Prefeito Municipal

Curitibanos

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei Nº 4.550/2010

LEI Nº 4.550/2010

ALTERA ANEXOS DA LEI Nº 3.955/2006

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitibanos Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º - Fica alterado o anexo da Lei nº 3.955/2006 referente a um lote de terras doado ao senhor Antonio da Luz, situado na Quadra nº 09 A (antiga quadra 24) Lote 08, Loteamento Santa Fé II, para corrigir a área passando de 300,00 m² para 306,00 m².

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitibanos, 23 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

ADAIR LUIZ ALVES
Secretaria de Transportes e Obras

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Lei Nº 4.551/2010

LEI Nº 4.551/2010

ALTERA ANEXOS DA LEI Nº 3.955/2006

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitibanos Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º - Fica alterado o anexo da Lei nº 3.955/2006 referente a um lote de terras doado ao senhor Adilson Teixeira de Andrade, situado na Quadra nº 8 A (antiga quadra 23) Lote 03, Loteamento Santa Fé II, para corrigir a área passando de 300,00 m² para 306,00 m².

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitibanos, 23 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

ADAIR LUIZ ALVES
Secretaria de Transportes e Obras

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Lei Nº 4.553/2010

LEI Nº 4.553/2010

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N. 4.317/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitibanos Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º. Fica alterado o parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 4.317/2009 que autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S.A que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 1º. ()

Parágrafo Único : Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na aquisição de máquinas e equipamentos, no âmbito do Programa de Intervenções Viárias - Provias, nos termos das Resoluções nº 3.688 de 19/02/2009 e nº 3752 de 30/06/2009, ambas do Conselho Monetário Nacional. “

Art. 2º. Fica transformado em § 1º o parágrafo único do artigo 2º da Lei n. 4.317/2009.

Art. 3º. Fica acrescentado ao artigo 2º da Lei n . 4.317/2009 o § 2º com a seguinte redação:

“ Art. 2º. ()

§ 1º ()

§ 2º. Fica dispensada a emissão da nota de empenho para realização da despesa a que se refere este artigo, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. “

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

Curitibanos, 24 de setembro de 2010
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Lei Nº 4.559/2010

LEI Nº 4.559/2010

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ANULAR E SUPLEMENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitibanos Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a anular as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma da Lei nº 4.462/2009, no montante de R\$ 464.000,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil reais):

ANULAÇÃO

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.361.0010.2048	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PRÓPRIOS	
3190000000.00	.001 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 150.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.365.0014.2055	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÓPRIOS	
3190000000.00	.001 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 200.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.365.0006.2056	RPPS - ENSINO INFANTIL - PRÓPRIOS	
3191000000.00	.001 APLICAÇÃO DIRETA DEC DE OPERAÇÕES ENTRE ÓRGÃOS	R\$ 15.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.365.0006.2057	RGPS - ENSINO INFANTIL - PRÓPRIOS	
3190000000.00	.001 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 9.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.362.0012.2069	MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO MÉDIO	
3190000000.00	.000 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 30.000,00
3390000000.00	.000 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 40.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.366.0015.2072	MANUT. DAO ENSINO SUPLETIVO	
3390000000.00	.000 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 20.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO		R\$ 464.000,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Suplementar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma da Lei nº 4.462/2009, no montante de R\$ 464.000,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil reais):

SUPLEMENTAÇÃO

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.361.0006.2049	RPPS - ENSINO FUNDAMENTAL - PRÓPRIOS	
3191000000.00	.001 APLICAÇÃO DIRETA DEC DE OPERAÇÕES ENTRE ÓRGÃOS	R\$ 14.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.361.0006.2050	RGPS - ENSINO FUNDAMENTAL - PRÓPRIOS	
3190000000.00	.001 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 13.000,00
07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.365.0014.1013	CONSTRUÇÃO E REFORMAS DE C.E.I.S	
4490000000.00	.001 APLICAÇÕES DIRETAS	R\$ 437.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R\$ 464.000,00

Art. 3º - Para cobertura da suplementação prevista no artigo 1º ficam utilizados recursos das anulações do artigo 2º. .

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 27 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Lei Nº 4.560/2010

LEI Nº 4.560/2010

DISPOE SOBRE A IMPLANTAÇÃO, COMPETENCIA E COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS ESCOLARES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º. As escolas da Rede Municipal de Ensino Urbanas e de Campo, contarão com Conselhos Escolares integrados por representantes dos segmentos da comunidade escolar, assegurada a participação:

- I - Da direção da Unidade Escolar, através do Diretor;
- II - Do corpo docente e especialistas em educação, através dos Professores e Orientadores Pedagógicos;
- III - Do corpo Discente, através de alunos, a partir de 10 (dez) anos de idade, regularmente matriculados e frequentando a escola;
- IV - do corpo administrativo, através dos servidores públicos da escola em efetivo exercício, do quadro permanente ou temporário;
- V - da comunidade, através dos pais de alunos de qualquer idade ou seus responsáveis legais, regularmente matriculados e frequentando a escola;
- VI - DA APP - Associação de Pais e Professores, através de um membro

§ 1º - Cada segmento elegerá representantes para compor o Conselho Escolar e respectivos suplentes, através de reuniões convocadas para este fim.

§ 2º - O Diretor da Escola será um membro nato e Presidente do Conselho cabendo-lhe indicar um de seus professores, do quadro da escola, para ser seu suplente.

§ 3º - Nenhum membro da comunidade escolar poderá participar de mais de uma categoria na mesma escola, votando ou concorrendo, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções.

Art. 2º. O Conselho Escolar terá funções de caráter deliberativo, consultivo, fiscal e mobilizador, constituindo-se em órgão facilitador da gestão democrática do ensino público nos limites da legislação em vigor e compatível com as diretrizes e política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. Dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem definidas em estatuto próprio, devem constar, obrigatoriamente, as de:
I - Discutir e aprovar seu Estatuto;
II - Aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
III - Promover o fortalecimento e a modernização dos processos de gestão da escola, através de sua autonomia técnico-pedagógica e administrativo-financeira e a participação efetiva da comunidade



escolar no processo educacional, considerando as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria da Educação, Cultura e Ação Social.

IV - Ampliar os níveis de participação comunitária na análise dos projetos e no acompanhamento das atividades da Unidade Escolar, de forma a estabelecer novas relações de compromisso, parceria e responsabilidade;

V - Apreciar e deliberar sobre problemas de rendimento escolar dos alunos, disciplina, evasão, repetência e falta de servidores, buscando e propondo soluções;

VI - Analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria do desempenho dos professores, alunos, direção, pais e servidores;

VII - Orientar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros geridos pela escola, analisando suas prestações de contas;

VIII - Fortalecer a integração escola-comunidade;

IX - Viabilizar apoios e parcerias, objetivando o desenvolvimento da Unidade Escolar;

X - Apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas em seu Estatuto e/ou procedimentos incompatíveis com a dignidade da função, encaminhando tal documento a Secretaria da Educação, Cultura e Ação Social;

XII - Convocar assembléias gerais da comunidade escolar ou dos seus segmentos.

Art. 4º. Os componentes do Conselho Escolar terão mandado de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos apenas uma vez.

Parágrafo único: A posse do primeiro Conselho Escolar será dada pela Direção da Escola e as seguintes pelo próprio Conselho Escolar.

Art. 5º. O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente de dois em dois meses e, quando necessário, extraordinariamente, por convocação do Diretor da escola ou da maioria de seus membros.

§ 1º - As reuniões do Conselho só serão válidas com o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 2º - Serão válidas as deliberações do Conselho Escolar tomadas por metade mais um dos votos dos presentes à reunião.

Art. 6º. A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 7º. A vacância do membro do Conselho Escolar dar-se-á por conclusão de mandato, renúncia, aposentadoria, desligamento da escola, morte ou destituição.

Art. 8º. O Conselho Escolar será regido pela legislação vigente e por seu Estatuto devidamente aprovado pela maioria de seus membros.

Art. 9º. As deliberações do Conselho Escolar constarão em ata e serão tornadas públicas no âmbito da comunidade escolar.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 06 de outubro de 2010.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI

Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

CRISTINA MARIA AGUSTINI MORAES EHRHARDT

Secretaria da Educação, Cultura e Ação Social

Lei Nº 4.561/2010

LEI Nº 4.561/2010

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER IMÓVEL POR DOAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber, por doação da Sociedade Curitibanense de Ensino Superior, um lote de terras situado nesta cidade a rua Barão do Rio Branco, com a área superficial de 6.300 m² (seis mil e trezentos metros quadrados) dentro das seguintes confrontações: A Leste, com a rua Henrique de Almeida Sênior; Ao Norte com a rua Barão do Rio Branco e ao Oeste com o prolongamento da rua Ana Costa e ao Sul com terras do patrimônio Municipal, bem como a construção encravada no imóvel constituída de um prédio de alvenaria medindo 450,00 m² e objeto da matrícula imobiliária 23.173

Art. 2º - A área destina-se a instalação de órgãos públicos municipais.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Curitiba, 6 de outubro de 2010

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI

Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

EDSON TADEU BROCARDO

Secretário de Administração e Finanças

Lei Nº 4.562/2010

LEI Nº 4.562/2010

INCLUI FONTE DE RECURSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a anular dotações orçamentárias do orçamento específico da Prefeitura Municipal de Curitiba, na forma da Lei no. 4.462/2009 no montante de R\$ 401.400,00 (quatrocentos e um mil e quatrocentos reais), a saber:

ANULAÇÃO:

02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
28.846.0000.0003	PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 5.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
28.846.0000.0004	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 5.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E

AÇÃO SOCIAL	
08.244.0005.2013	MANUT. DAS ATIV. DA ASSISTENCIA SOCIAL
3190000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 40.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
AÇÃO SOCIAL	
13.392.0017.2074	MANUT. DAS ATIV. CULTURAIS
3350000000.00.123	TRANSF. A INST. S/ FINS LUCR
R\$ 10.000,00	
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.04	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DE-
SENV. RURAL	
15.541.0022.2082	MANUT. DAS ATIV. AMB. E POL. DE PRE-
SERVAÇÃO	
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 20.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.04	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DE-
SENV. RURAL	
18.541.0022.2083	CONTRIBUIÇÃO AO COINCO
3171000000.00.123	TRANSF. A CONSORCIOS PÚBLICOS
R\$ 23.000,00	
3371000000.00.123	TRANSF. A CONSORCIOS PÚBLICOS
R\$ 12.000,00	
4471000000.00.123	TRANSF. A CONSORCIOS PÚBLICOS
R\$ 22.400,00	
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.05	SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
15.452.0018.1019	CONSTRUÇÃO DE PASSEIOS PÚBLICOS
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 45.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.05	SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
15.452.0018.1023	EQUIP. MAT. PERMANENTE - SECRET. T. E
OBRAS	
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.05	SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
15.452.0019.2077	MANUT. DO TERMINAL RODOVIÁRIO MU-
NICIPAL	
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.06	SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
04.121.0002.2006	MANUT. DA SECRETARIA DO PLANEJA-
MENTO	
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.07	SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
23.695.0026.1039	CONSTRUÇÃO DE PORTAIS
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.07	SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
26.781.0019.2078	MANUT. DO AEROPORTO MUNICIPAL
3190000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 17.000,00
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 9.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.07	SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
22.661.0025.2079	MANUT. DA SECRET. DA IND. COM. E

TURISMO	
3190000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
3350000000.00.123	TRANSF. A INST. S/ FINS LUCR R\$
7.000,00	
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 12.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.07	SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
23.695.0026.2080	MANUT. DAS ATIV. P/ DESENV. TURISMO
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 19.000,00
02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.08	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
27.812.0029.1016	OBRAS PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 50.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 401.400,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no orçamento municipal da Prefeitura Municipal de Curitiba as fontes de recursos abaixo na forma prevista pela lei orçamentária nº 4.462/2009

INCLUI FONTE DE RECURSO

02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
ANÇAS	
04.122.0002.2005	MANUT. DA SECRET. DE ADM. E FINANÇAS
3390000000.00.301	APLICAÇÕES DIRETAS

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar dotações orçamentárias do orçamento específico do Fundo Municipal de Saúde, na forma da Lei nº 4.462/2009, no montante de R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais), a saber:

SUPLEMENTAÇÃO:

02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
ANÇAS	
04.122.0002.2005	MANUT. DA SECRET. DE ADM. E FINANÇAS
3390000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 26.400,00
3390000000.00.301	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 123.600,00

02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
ANÇAS	
04.122.0002.2031	PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 110.000,00

02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.07	SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
22.661.0025.1037	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS P/ IMP. DE IND.
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 200.000,00

02.00	CHEFIA EXECUTIVO
02.08	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
27.812.0029.1015	CONSTR. E REFORMA DE GINÁSIOS E
AREAS ESP.	
4490000000.00.123	APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 65.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 525.000,00

Art. 4º - Para cobertura de parte da suplementação acima fica utilizado parte do valor do superávit financeiro por fonte de recurso ocorrido no exercício de 2009, no valor de R\$ 123.600,00 (Cento e vinte e três mil e seiscentos reais), conforme balanço patrimonial anexo 14 e Decreto 3892/2010.

Art.5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 6 de outubro de 2010
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Lei Nº 4558/2010

LEI Nº 4558/2010

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ANULAR E SUPLEMENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a anular as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma da Lei nº 4.462/2009, no montante de R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais):

ANULAÇÃO

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0010.2051	MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 320.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.2061	MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 40%
3390000000.00	0019 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 120.000,00	

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 440.000,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Suplementar dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma da Lei nº 4.462/2009, no montante de R\$ 692.000,00 (seiscentos e noventa e dois mil reais):

SUPLEMENTAÇÃO

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2052	RPPS - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3191000000.00	0018 APLIC. DIRETA DEC DE OPERAÇÕES. ENTRE ÓRGÃOS
R\$ 20.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2053	RGPS - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 21.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.2058	MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 530.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0006.2059	RPPS - ENSINO INFANTIL - FUNDEB 60%
3191000000.00	0018 APLIC. DIRETA DEC DE OPERAÇÕES ENTRE ÓRGÃOS
R\$ 90.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0006.2060	RGPS - ENSINO INFANTIL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 31.000,00	

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 692.000,00

Art. 3º - Para cobertura de parte da suplementação acima fica utilizado o excesso de arrecadação por fonte de recurso (FUNDEB) no valor de R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil reais).

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

Curitiba, 27 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicada a presente lei aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

CRISTINA MARIA AGUSTINI MORAES EHRHARDT
Secretaria da Educação, Cultura e Ação Social

Decreto N º 3.959/2010

DECRETO N º 3.959/2010

NOMEIA PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba e consoante determina a Lei Complementar nº 11 de 14/12/1995 com as alterações da Lei Complementar nº 012,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeada a servidora Suzana de Lima, como Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, em razão do desligamento da servidora Cleni Salete Teles.

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

Curitiba, 22 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicado o presente decreto aos vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez, na secretaria e no mural da Prefeitura Municipal.

CRISTINA MARIA AGUSTINI MORAES EHRHARDT
Secretaria da Educação, Cultura e Ação Social

Decreto Nº 3.958/2010

DECRETO Nº 3.958/2010

REVERTE AO PATRIMONIO DO MUNICÍPIO, TERRENO DOADO À ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE CONSELHOS TUTELARES.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba e na forma disciplinada pelo artigo 2º da Lei nº 3.737/2005,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica revertido ao Patrimônio do Município de Curitiba, uma área de terras com 1.264,00 m² localizada no lado Leste da Avenida Rui Barbosa, esquina ao lado norte da Rua Juvenal Caetano da Silva, Bairro São Luiz, doada a Associação Catarinense de Conselhos Tutelares, inscrita no CNPJ sob nº 01.884.418/0001-71, através da Lei nº 3.737/2005 de 16 de maio de 2005, em virtude da beneficiária não ter cumprido o disposto no art. 2º da referida Lei.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 21 de setembro de 2010
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicado o presente decreto aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez, na secretaria e no mural da Prefeitura Municipal.

EDSON TADEU BROCARDI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto Nº 3.963/2010

DECRETO Nº 3.963/2010

ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DA LEI Nº 4.558/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba e na forma disposta

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam anuladas as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma autorizada pela Lei nº 4.558/2010, no montante de R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais):

ANULAÇÃO

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0010.2051	MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 320.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.2061	MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 40%
3390000000.00	0019 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 120.000,00	

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 440.000,00

Art. 2º - Ficam suplementadas dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma autorizada pela Lei nº 4.558/2010, no montante de R\$ 692.000,00 (seiscentos e noventa e dois mil reais):

SUPLEMENTAÇÃO

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2052	RPPS - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3191000000.00	0018 APLIC. DIRETA DEC DE OPERAÇÕES.
ENTRE ÓRGÃOS	R\$ 20.000,00

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2053	RGPS - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 21.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.2058	MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 530.000,00	

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0006.2059	RPPS - ENSINO INFANTIL - FUNDEB 60%
3191000000.00	0018 APLIC. DIRETA DEC DE OPERAÇÕES
ENTRE ÓRGÃOS	R\$ 90.000,00

07.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0006.2060	RGPS - ENSINO INFANTIL - FUNDEB 60%
3190000000.00	0018 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 31.000,00	

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 692.000,00

Art. 3º - Para cobertura de parte da suplementação acima fica utilizado o excesso de arrecadação por fonte de recurso (FUNDEB) no valor de R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 27 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal.

CRISTINA MARIA AGUSTINI MORAES EHRHARDT
Secretaria da Educação, Cultura e Ação Social

Decreto Nº 3.964/2010

DECRETO Nº 3.964/2010

ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DA LEI Nº 4.559/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba e na forma disposta pela Lei n. 4.559/2010,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam anuladas as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma autorizada pela Lei nº 4.559/2010, no montante de R\$ 464.000,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil reais):

ANULAÇÃO

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0010.2048 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PRÓPRIOS
3190000000.00 .001 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 150.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.2055 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÓPRIOS
3190000000.00 .001 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 200.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0006.2056 RPPS - ENSINO INFANTIL - PRÓPRIOS
3191000000.00 .001 APLICAÇÃO DIRETA DEC DE OPE- RAÇÕES ENTRE ÓRGÃOS
R\$ 15.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0006.2057 RGPS - ENSINO INFANTIL - PRÓPRIOS
3190000000.00 .001 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 9.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.362.0012.2069 MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO MÉDIO
3190000000.00 .000 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 30.000,00
3390000000.00 .000 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 40.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.366.0015.2072 MANUT. DAO ENSINO SUPLETIVO
3390000000.00 .000 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 20.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 464.000,00

Art. 2º - Ficam Suplementadas as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação, na forma autorizada pela Lei nº 4.559/2010, no montante de R\$ 464.000,00 (quatrocentos e sessenta e quatro mil reais):

SUPLEMENTAÇÃO

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2049 RPPS - ENSINO FUNDAMENTAL - PRÓPRIOS
3191000000.00 .001 APLICAÇÃO DIRETA DEC DE OPE- RAÇÕES ENTRE ÓRGÃOS
R\$ 14.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2050 RGPS - ENSINO FUNDAMENTAL - PRÓ- PRIOS
3190000000.00 .001 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 13.000,00

07.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.1013 CONSTRUÇÃO E REFORMAS DE C.E.I.S
4490000000.00 .001 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 437.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 464.000,00

Art. 3º - Para cobertura da suplementação prevista no artigo 1º ficam utilizados recursos das anulações do artigo 2º. .

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 27 de setembro de 2010.
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicado o presente decreto aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Decreto Nº 3.967/2010

DECRETO Nº 3.967/2010
REMANEJA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba e na forma da lei 4.462/2009:

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam remanejadas as dotações orçamentárias entre as fontes de recurso dentro do mesmo projeto atividade do orçamento da Prefeitura Municipal de Curitiba - no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) na forma autorizada pela lei orçamentária nº 4.462/2009:

DA MODALIDADE DE DESPESA

02.00 CHEFIA DO EXECUTIVO
02.01 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002 MANUT. DO GABINETE DO PREFEITO
3190000000.00 .123 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 20.000,00

PARA A MODALIDADE DE DESPESA

02.00 CHEFIA DO EXECUTIVO
02.01 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002 MANUT. DO GABINETE DO PREFEITO
3390000000.00 .123 APLICAÇÕES DIRETAS
R\$ 20.000,00

Art. 2º - Ficam remanejadas as dotações orçamentárias entre as fontes de recurso dentro do mesmo projeto atividade do orçamento da Prefeitura Municipal de Curitiba - no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) na forma autorizada pela lei orçamentária nº



4.462/2009:

DA MODALIDADE DE DESPESA

02.00 CHEFIA DO EXECUTIVO
 02.02 SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 04.122.0002.2005 MANUT. DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
 E FINANÇAS
 3190000000.00 .123 APLICAÇÕES DIRETAS
 R\$ 80.000,00

PARA A MODALIDADE DE DESPESA

02.00 CHEFIA DO EXECUTIVO
 02.02 SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 04.122.0002.2005 MANUT. DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
 E FINANÇAS
 3390000000.00 .123 APLICAÇÕES DIRETAS
 R\$ 80.000,00

Art. 3º - Ficam remanejadas as dotações orçamentárias entre as fontes de recurso dentro do mesmo projeto atividade do orçamento da Prefeitura Municipal de Curitiba - no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) na forma autorizada pela lei orçamentária nº 4.462/2009:

DA MODALIDADE DE DESPESA

02.00 CHEFIA DO EXECUTIVO
 02.08 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER
 27.812.0029.2087 MANUT. DAS ATIV. ESPORTIVAS E RECRE-
 ATIVAS
 3190000000.00 .123 APLICAÇÕES DIRETAS
 R\$ 40.000,00

PARA A MODALIDADE DE DESPESA

02.00 CHEFIA DO EXECUTIVO
 02.08 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER
 27.812.0029.2087 MANUT. DAS ATIV. ESPORTIVAS E RECRE-
 ATIVAS
 3390000000.00 .123 APLICAÇÕES DIRETAS
 R\$ 40.000,00

Art. 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 4 de outubro de 2010.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI

Prefeito Municipal

Publicado o presente decreto aos quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e dez na secretaria e no mural público da Prefeitura Municipal.

EDSON TADEU BROCARDI

Secretário de Administração e Finanças

Decreto Nº 3.968 /2010

DECRETO Nº 3.968 /2010

INCLUI FONTE DE RECURSO AUTORIZADO PELA LEI Nº 4.562/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wanderley Teodoro Agostini, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba e na forma disposta pela Lei nº 4.562/2010

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam anuladas as dotações orçamentárias do orçamento específico da Prefeitura Municipal de Curitiba, na forma autorizada pela Lei no. 4.562/2010 no montante de R\$ 401.400,00 (quatrocentos e um mil e quatrocentos reais), a saber:

ANULAÇÃO:

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
 NANÇAS
 28.846.0000.0003 PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS
 4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 5.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
 NANÇAS
 28.846.0000.0004 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
 3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00
 4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 5.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.03 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
 AÇÃO SOCIAL
 08.244.0005.2013 MANUT. DAS ATIV. DA ASSISTENCIA SO-
 CIAL
 3190000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 40.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.03 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
 AÇÃO SOCIAL
 13.392.0017.2074 MANUT. DAS ATIV. CULTURAIS
 3350000000.00.123 TRANSF. A INST. S/ FINS LUCR
 R\$ 10.000,00
 4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.04 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DE-
 SENV. RURAL
 15.541.0022.2082 MANUT. DAS ATIV. AMB. E POL. DE PRE-
 SERVAÇÃO
 3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 20.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.04 SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DE-
 SENV. RURAL
 18.541.0022.2083 CONTRIBUIÇÃO AO COINCO
 3171000000.00.123 TRANSF. A CONSORCIOS PÚBLICOS
 R\$ 23.000,00
 3371000000.00.123 TRANSF. A CONSORCIOS PÚBLICOS
 R\$ 12.000,00
 4471000000.00.123 TRANSF. A CONSORCIOS PÚBLICOS
 R\$ 22.400,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.05 SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
 15.452.0018.1019 CONSTRUÇÃO DE PASSEIOS PÚBLICOS
 4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 45.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.05 SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
 15.452.0018.1023 EQUIP. MAT. PERMANENTE - SECRET. T. E
 OBRAS
 4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
 02.05 SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
 15.452.0019.2077 MANUT. DO TERMINAL RODOVIÁRIO MU-
 NICIPAL
 3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.06 SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
04.121.0002.2006 MANUT. DA SECRETARIA DO PLANEJA-
MENTO
3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.07 SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
23.695.0026.1039 CONSTRUÇÃO DE PORTAIS
4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.07 SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
26.781.0019.2078 MANUT. DO AEROPORTO MUNICIPAL
3190000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 17.000,00
3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 9.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.07 SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
22.661.0025.2079 MANUT. DA SECRET. DA IND. COM. E TU-
RISMO
3190000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00
3350000000.00.123 TRANSF. A INST. S/ FINS LUCR
R\$ 7.000,00
4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 12.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.07 SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
23.695.0026.2080 MANUT. DAS ATIV. P/ DESENV. TURISMO
3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 19.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.08 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
27.812.0029.1016 OBRAS PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS
4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 50.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 401.400,00

Art. 2º - Fica incluído no orçamento municipal da Prefeitura Municipal de Curitiba as fontes de recursos abaixo na forma autorizada pela Lei n. 4.562/2010;

INCLUI FONTE DE RECURSO

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
NANÇAS
04.122.0002.2005 MANUT. DA SECRET. DE ADM. E FINANÇAS
3390000000.00.301 APLICAÇÕES DIRETAS

Art. 3º - Ficam suplementadas as dotações orçamentárias do orçamento específico do Fundo Municipal de Saúde, na forma autorizada pela Lei nº 4.562/2010, no montante de R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais), a saber:

SUPLEMENTAÇÃO:

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
NANÇAS
04.122.0002.2005 MANUT. DA SECRET. DE ADM. E FINANÇAS
3390000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 26.400,00
3390000000.00.301 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 123.600,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FI-
NANÇAS
04.122.0002.2031 PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS

4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 110.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.07 SECRETARIA DA IND. COM. E TURISMO
22.661.0025.1037 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS P/ IMP. DE IND.
4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 200.000,00

02.00 CHEFIA EXECUTIVO
02.08 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
27.812.0029.1015 CONSTR. E REFORMA DE GINÁSIOS E
AREAS ESP.
4490000000.00.123 APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 65.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 525.000,00

Art. 4º - Para cobertura de parte da suplementação acima fica utilizado parte do valor do superávit financeiro por fonte de recurso ocorrido no exercício de 2009, no valor de R\$ 123.600,00 (Cento e vinte e três mil e seiscentos reais), conforme balanço patrimonial anexo 14 e Decreto 3892/2010.

Art.5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 6 de outubro de 2010
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito Municipal

Publicado o presente decreto aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e dez na portaria da Prefeitura Municipal

EDSON TADEU BROCARDO
Secretário de Administração e Finanças

Edital de Pregão Presencial Nº 66/2010 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2010.

O Fundo Municipal de Educação de Curitiba, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento Pelo Menor Preço por item, regida pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei 8.666/93, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie para aquisição de materiais de expediente para manutenção dos Núcleos Municipais e Centros de Educação Infantil no período de novembro/2010 a abril de 2011, conforme anexo I deste edital.

Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 13:50 horas do dia 12/11/2010. A partir das 14:00 horas do dia 12/11/2010, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas.

O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitiba no horário de expediente e na página da Prefeitura www.curitiba.sc.gov.br.

Curitiba, 18 de outubro de 2010.
CRISTINA MARIA AGOSTINI MORAES EHRHARDT
Presidente do Fundo

ADAILTON ALVES
Pregoeiro



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

Página :

1 / 2

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N. 106 748/2010**

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1a E 2a INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEGUINTE(S) DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Nome do Proprietário/Condutor	Cod.Infr./Desd.	Enquadramento
AET6676	54684903C	SELECTA AMBIENTAL LTDA	5525/0	181 * XV
ALU4063	54684823C	SEBASTIAO SERGIO RODRIGUES DA LUZ	7463/0	218 * II
CVC9812	54685909C	JAIRO ALVES VELHO	5207/0	169
LXU2920	54685841C	OSNY PRESTES VALIM	7234/0	250 * I * a
LYB8110	54685739C	RODRIGO BORGES DE MORAES	6050/1	208
LYC0706	54682855C	JACI RAMOS DE SOUZA	5207/0	169
LYY9738	54685365C	JONATHAN DUARTE DOS SANTOS	6858/0	231 * VII
LZO8402	54685713C	EDER DE BORBA	7366/2	252 * VI
LZR7268	54683550C	MARAISA MACHADO	5215/2	170
MAB9823	54685771C	SALVIO DA SILVA	6050/1	208
MAN6060	54685042C	PEDRO FERNANDES	5185/1	167
MBK5813	54684872C	ELIANA DONDE FOSSATTI	7030/1	244 * I
MBK5813	54684873C	ELIANA DONDE FOSSATTI	7048/1	244 * II
MBM7629	54686115C	VALDINA TEREZINHA CARDOSO MACHADO	5185/1	167
MBR2935	54685021C	FERNANDO HENNING	5185/1	167
MBR2935	54685023C	FERNANDO HENNING	5843/2	196
MCB1913	54681300C	NERI CORREA DE LIMAS	7099/1	244 * VII
MDB7459	54684974C	EDSON MACHADO DA SILVA	5207/0	169
MDB7459	54684975C	EDSON MACHADO DA SILVA	5835/0	195
MDK7339	54685752C	IARA LUCIA ARTNER LEANDRO	7455/0	218 * I
MDY1857	54683014C	VINICIUS EDUARDO ANDRADE	5452/1	181 * VIII
MEB9944	54685782C	ROBERTO CARLOS DIAS DA ROSA	5541/1	181 * XVII
MEL8289	54686157C	SIDNEI ALVES DE JESUS	7048/1	244 * II
MER8460	54686117C	CARLOS ALBERTO RIBEIRO DO NASCIMENTO	5185/1	167
MFK4704	54685163C	MICHEL JOSE DE JESUS OLIVEIRA	6050/1	208
MFN2219	54685417C	SELONI DE FATIMA SANTANA	6050/1	208

MFP0995	54682857C	AGUINIEL ANTONELLO	5720/0	186 * I
MFP0995	54684400C	AGUINIEL ANTONELLO	5720/0	186 * I
MFZ1491	54684860C	ROBSON ALEXANDRE POPINHAK ALMEIDA	5185/1	167
MGO7315	54683047C	NELCI DE FATIMA PIZZATTO	5207/0	169
MGR7823	54686100C	ANTONIO CONSTANTE MACEDO	7366/2	252 * VI
MGY7394	54688266C	RAFAEL FONTANA LONGHI	5185/1	167
MNO5153	54685076C	ERNESTO BORGES DOS SANTOS FILHO	5738/0	186 * II

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CURITIBANOS/SC, 20 DE OUTUBRO DE 2010

ADAIR LUIZ ALVES

DIRETOR DA DIRTRAN

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET
DETRAN - DEINFRA

Página :

1 / 1

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
DE TRÂNSITO N. 106 746/2010**

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Nome do Proprietário/Condutor	Cod.Infr./Desd.	Enquadramento
AMO0478	54682823C	FRANCISCO ANDRADE LIMA	5185/1	167
AMO0478	54682824C	FRANCISCO ANDRADE LIMA	7366/2	252 * VI
BYG2197	54689654C	VILMAR DE OLIVEIRA	7366/2	252 * VI
CBB6917	54684998C	MARINO DOS ANJOS CORDOVA	5185/1	167
LXE3881	54682653C	LEONARDO MOTTA	5835/0	195
LYX1709	54689357C	ORACIDE DOS SANTOS	5460/0	181 * IX
LZA4265	54689356C	RAFAEL DA SILVA	5452/2	181 * VIII
LZO9735	54689658C	CARLOS RAFAEL DE SOUZA	5185/1	167
MAJ6793	54689342C	ADEMIR PRESTES	5207/0	169
MBE5002	54688361C	DIEGO RAMOS DUTRA	5207/0	169
MDT1070	54688354C	FABIO VINICIO MORAES	7366/2	252 * VI
MDV5432	54688411C	ADELIR SEBASTIAO FERNANDES	5207/0	169
MDV5432	54688412C	ADELIR SEBASTIAO FERNANDES	5819/1	193
MFB7883	54689380C	PEDRO WALCIR MATIAS	7048/1	244 * II
MFI1010	54688563C	MAURO JORGE FAEDO	5720/0	186 * I
MHB1136	54688527C	ANTONIO KOBASHIKAWA	5460/0	181 * IX
MJB2680	54686193C	MARGARETH BASTOS FERREIRA	7366/2	252 * VI

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 30 DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.

OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CURITIBANOS/SC, 20 DE OUTUBRO DE 2010

ADAIR LUIZ ALVES

DIRETOR DA DIRTRAN

Erval Velho

PREFEITURA MUNICIPAL

Extrato de Edital de Pregão 0017/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO
PODER EXECUTIVO

Processo Licitatório nº 0057/2010

Edital de Pregão Presencial nº 0017/2010

Objeto: Aquisição de material pedagógico para o FMAS. Data e horário: a abertura dos envelopes de "proposta comercial" e "documentação de habilitação" será às 14h00min do dia 16/10/2010. Local: setor de Compras e Licitações, situado na Prefeitura Municipal de Erval Velho, Rua Nereu Ramos, 204, Centro, Erval Velho/SC, CEP 89613-000 mesmo local onde pode ser lido e obtido o Edital na íntegra, das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. Maiores informações podem ser obtidas no telefone (049) 3542-1222 email: compras@ervalvelho.sc.gov.br ou no endereço citado.

LENITA DADALT FONTANA
Prefeita Municipal.

Forquilha

PREFEITURA MUNICIPAL

Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 25/2010

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 25/2010
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 036/2010

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
CONTRADADO - J F PAVIMENTAÇÕES LTDA

DO VALOR - O presente termo tem por objeto o aditamento do prazo contrato para mais 90 (noventa dias) prorrogando o vencimento de 03/09/2010 para 03/12/2010.

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

DATA DA ASSINATURA - 24/05/2010

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Extrato de Edital ACT Nº 01/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHINHA
EXTRATO DE EDITAL ACT Nº 01/2010

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado ao provimento em caráter temporário no cargo de professor e auxiliar de educação infantil para o ano de 2011.

Cargos

Cargo	Habilitação Profissional	Carga Horária
Professor(a) de Ensino Fundamental	Pedagogia – habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais, Curso Normal Superior ou cursando Pedagogia a partir da 5ª fase.	20 horas
Professor(a) de Educação Infantil	Pedagogia – habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais, Curso Normal Superior ou cursando Pedagogia a partir da 5ª fase.	20 horas
Professor de Artes	Licenciatura em Artes ou cursando a partir da 5ª fase.	10, 20 ou 30 horas
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física ou cursando a partir da 5ª fase.	10, 20 ou 30 horas
Auxiliar de Educação Infantil	Magistério concluído ou cursando Pedagogia a partir da 2ª fase.	30 ou 40 horas

Inscrições

Período e Horário: Dias 23 e 24 de novembro de 2010, das 12h às 18h.

Local: As inscrições serão realizadas na Câmara de vereadores de Forquilha, sito à Av. 25 de Julho - Paço Municipal 26 de abril - Centro - Forquilha.

Divulgação da classificação será no dia 08/12/2010.

Maiores informações no edital completo que pode ser obtido no site www.forquilha.sc.gov.br.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Fraiburgo

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 0301/2010

DECRETO Nº 0301 DE 27 DE OUTUBRO 2010.
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com a Lei Nº 2033, de 02 de Dezembro de 2009;

DECRETA:

Art.1º Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2010, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

10.00 - Secretaria de Infraestrutura
10.02 - Segurança Pública
06.181.0024.2.051 - Manutenção da Segurança Pública
3.3.90.00 - Aplicações Diretas 0.1.0203 (154) R\$ 12.000,00
Total R\$ 12.000,00

Art. 2º Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto, correrá à conta da anulação das seguintes dotações.



10.00 - Secretaria de Infraestrutura
 10.02 - Segurança Pública
 06.181.0024.2.051 - Manutenção da Segurança Pública
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas 0.1.0203 (159) R\$ 12.000,00
 Total R\$ 12.000,00

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

Gabinete do Prefeito
 Fraiburgo, SC, 27 de Outubro 2010.
 NELMAR PINZ
 Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU
 Secretário de Administração e Planejamento

Decreto Nº 0302/2010

DECRETO Nº 0302, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
 DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com a Lei Nº 2043, de 24 de Fevereiro de 2010;

DECRETA:

Art.1º Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2010 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), nas seguintes dotações:

09.00 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
 09.01 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
 26.782.0022.2.047 - Manutenção da Malha Rodoviária Municipal
 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.3.0200 (257)
 R\$ 20.000,00

10.00 - Secretaria de Infraestrutura
 10.01 - Secretaria de infraestrutura
 15.452.0023.2.049 - Manutenção dos Serviços Urbanos
 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.3.0200 (254)
 R\$ 30.000,00

Total R\$ 50.000,00

Art. 2º Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º deste Decreto, correrá à conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Consolidado do Município de Fraiburgo do exercício de 2009, por origem de recurso, em conformidade com o artigo 43, § 1º; inciso I da Lei 4.320/64 e Prejulgado TCE nº. 1794/06.

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

Gabinete do Prefeito.
 Fraiburgo, 27 de Outubro de 2010.
 NELMAR PINZ
 Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU
 Secretário de Administração e Planejamento

Decreto Nº 0303/2010

DECRETO Nº. 0303, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
 ALTERA O ARTIGO 2º DO DECRETO N. 0300, DE 26 DE OUTUBRO

DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 2º do Decreto n. 0300, de 26 de outubro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte estrutura e redação:

Art. 2º. Ficam convocados os candidatos classificados para realização da prova prática para a função de INSTALADOR HIDRÁULICO, até o limite dos 20(vinte) melhores classificados, nos termos do Edital n. 004/2010 - SANEFRAI, nos seguintes dias, locais e horários:

I - CÓDIGO 3 - INSTALADOR HIDRÁULICO:

Data: 28 de outubro de 2010 (quinta-Feira).

Horário: 8:30, devendo o candidato chegar ao local com 15 minutos de antecedência, sob pena de desclassificação.

Local: Estação de Tratamento de Água da Sanefrai - Rua Juscelino Kubitschek, n. 170, Santo Antonio, Fraiburgo, SC.

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

Gabinete do Prefeito
 Fraiburgo, SC, 27 de Outubro de 2010.
 NELMAR PINZ
 Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU
 Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 2499/2010

PORTARIA N.º 2.499, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
 Revoga Função Gratificada.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Função Gratificada Nível 1, concedida à servidora MARA ANGELA MOREIRA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 629.448.949-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SAÚDE SÊNIOR, a partir de 03 de novembro de 2010.

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

Fraiburgo, 27 de outubro de 2010.
 NELMAR PINZ
 Prefeito Municipal

ELÓI RÖNNAU
 Secretário de Administração e Planejamento

Aviso de Pregão Presencial Nº 0121/2010-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
 AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 0121/2010 - PMF

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para formação dos kits natalinos para distribuição aos servidores públicos municipais no mês de dezembro de 2010. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 10:00 horas do dia 19/11/2010. Abertura: Às 10:00 horas do mesmo dia. Julgamento: Menor Preço por Item.

Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 27 de outubro de 2010.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Aviso de Pregão Presencial Nº 0122/2010-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0122/2010 - PMF
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0059/2010

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS visando contratações futuras para aquisições de cestas básicas de alimentos para doação a famílias carentes do Município. Validade da Ata de Registro de Preços: dezembro de 2010 a março de 2011. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Credenciamento: A partir das 09:15 horas do dia 26.11.2010. Abertura: No mesmo dia às 09:15 horas. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo (SC), 27 de outubro de 2010.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Extrato do Contrato Nº 0138/2010-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
EXTRATO DO CONTRATO Nº CT10PMF138

Contratante: Município de Fraiburgo. Contratada: ATIAIA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. Objeto: Aquisição de equipamentos para uso na Central de Comercialização de Produtos da Agricultura Familiar, que será construída na Avenida João Marques Vieira, "Praça do Colono", no Centro da cidade de Fraiburgo. Valor Total do Contrato: R\$ 43.925,00 (quarenta e três mil, novecentos e vinte e cinco reais). Data: 26.10.2010. Vigência: 240 dias, de 26.10.2010 a 23.06.2011. Processo Administrativo Licitatório nº: 0159/2010. Pregão Presencial nº: 0110 - PMF. Recursos: Recursos Federais (Convênio SICONV nº 718895/2009- Contrato de Repasse nº 0306625-23/2009-Ministério do Desenvolv. Agrário /Caixa); e Próprios.

NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

CÂMARA DE VEREADORES

Decreto Legislativo Nº 12/2010

DECRETO LEGISLATIVO Nº 12/2010
HOMOLOGA TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FRAIBURGO E A ASSOCIAÇÃO DE BOMBEIROS COMUNITÁRIOS DE FRAIBURGO.

JOSÉ BUFFON, Presidente da Câmara Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica homologado o convênio entre o Chefe do Poder Executivo, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, firmado em 27/09/2010, com a ASSOCIAÇÃO DE BOMBEIROS COMUNITÁRIOS DE FRAIBURGO, tendo por objeto atendimento

pré-hospitalar às vítimas acometidas por urgência e emergência traumáticas de qualquer natureza, com prestação de primeiros socorros e remoção ao hospital, no Município de Fraiburgo, com utilização de instalações, equipamentos, veículos e pessoal treinado da conveniada, mediante repasse mensal de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), em 16 (dezesesseis) parcelas, no período de 27/09/2010 a 31/12/2011.

Art. 2º. As despesas com a execução do convênio correrão por conta da dotação orçamentária específica da Prefeitura Municipal, nos seguintes elementos de despesa:

08-00	SECRETARIA DE SAÚDE
08-01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional	10.301.0017.2.035 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial
Elemento	3.3.50.00 - Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos
Recurso	1.418
Dotação	86

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

SALA DAS SESSÕES, 26 de outubro de 2010.
JOSÉ BUFFON
Presidente

ADILSON JOSÉ DIAS
Administrador do Legislativo

Garopaba

PREFEITURA MUNICIPAL

Portaria N.º 722/2010

PORTARIA N.º 722, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010.
RETIFICA A PORTARIA N. 662/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Garopaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Art.1º. Fica retificado o art. 1º da a Portaria n. 662/2010, para onde se lê "CPF n. 432866909-53", leia-se: "CPF n. 343911779-00" e onde se lê "PASEP n. 180102369-4", leia-se "PASEP n. 1010482017-6."

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

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

Garopaba, 26 de Outubro de 2010.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

ENÉAS GUIMARÃES NETO
Diretor-Executivo do IPREGOBA

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 28/10/2010, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

Herval do Oeste

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 2.854/2010.

Decreto nº 2854/2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

NO VALOR DE R\$ 55.000,00(Cincoenta e cinco mil reais)

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de HERVAL DOESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com a Lei Municipal 2823 de 22 de outubro de 2010:

Decreta

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar com a seguinte classificação, no orçamento do exercício de 2.010:

1000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1001.103010032-2037	Manutenção e Implementação do Programa Saúde da Família
31900000	0102 06 Pessoal e Encargos Sociais R\$ 55.000,00

Art. 2º - Fica anulada a seguinte conta do orçamento vigente, para abertura do crédito suplementar do artigo 1º deste decreto:

1000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1001.103310008-2008	Vale Refeição aos Servidores Públicos Municipais
33900000	0102 24 Outras Despesas Correntes R\$ 55.000,00

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

Herval d' Oeste.SC, 22 de outubro de 2010.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

Extrato Termo Aditivo 009/2010

Estado de Santa Catarina

Município de Herval d'Oeste

EXTRATO TERMO ADITIVO 009/2010

PL 0131/2006 PP 0034/2006 - Contrato 001/2007

Contratante: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste - SC

Contratada: VIVO S/A

Objeto: Adicionar 1 pacote de dados de 250 MB

Valor R\$ 39,90 mensais

Base Legal: Artigo 65, Inciso II, § 1º da Lei 8.666/93:

Herval d'Oeste em 25 de outubro de 2010.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

VIVO S/A - Contratada

CÂMARA DE VEREADORES

Lei Complementar Nº 0270/2010

Câmara Municipal de Vereadores de Herval d'Oeste

L E I COMPLEMENTAR Nº 0270/2010

"DISPÕE SOBRE O CONTROLE DAS LICITAÇÕES REALIZADAS PELO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal,

Faço saber a todos os habitantes do município de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. O controle e fiscalização das licitações realizadas no âmbito da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal será exercido pelo Poder Legislativo, através da Comissão Permanente de Controle e Fiscalização de Licitações Públicas, das Concessionárias e Permissionárias de Serviços Públicos do Poder Legislativo.

Art. 2º. Toda a licitação realizada no âmbito da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, com a cópia completa do edital devidamente aprovado, bem como, a minuta do contrato, antes da publicação na Imprensa.

Parágrafo único - Ao final do processo licitatório, cópia integral do processo deve ser remetido para a Câmara Municipal, quando deverá ser analisado pela Comissão de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 3º. A Comissão a que se refere o art. 1º será suprapartidária, composta por três membros indicados pelas respectivas lideranças, tendo as funções de presidente, vice-presidente e relator, sendo tais cargos definidos por consenso ou por voto direto dos membros.

Art. 4º. Constatada qualquer irregularidade no procedimento licitatório poderá a Comissão através da Câmara Municipal e após deliberação e aprovação do plenário, oficiar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 5º. A comissão poderá requisitar documentos relativos às licitações, inclusive os não contemplados no artigo 2º desta lei e aqueles em que são dispensadas a realização de licitação, devendo tais documentos e informações serem entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 6º. As disposições desta Lei não derogam ou revogam as prerrogativas, direitos, funções ou obrigações do Vereador e da câmara de Vereadores já dispostas na Lei Orgânica do Município ou demais legislações pertinentes.

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

Herval d'Oeste - (SC), em

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

L E I COMPLEMENTAR Nº 0270/2010

"DISPÕE SOBRE O CONTROLE DAS LICITAÇÕES REALIZADAS PELO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ADELAR JOSÉ PROVENCY, Presidente da Câmara de Vereadores de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais e conforme dispõe o § 6º do Art. 36 da Lei Orgânica de Herval d'Oeste, promulga a Lei Complementar nº 0207/2010 que "DISPÕE SOBRE O CONTROLE DAS LICITAÇÕES REALIZADAS PELO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Herval d'Oeste, em 25 de novembro de 2010.

ADELAR JOSÉ PROVENCY

Presidente

Imbituba

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei Complementar Nº 3.768.2010

Lei Complementar nº 3.768, de 26 de outubro de 2010. Altera o Plano Regulador e do Uso do Solo configurado no Mapa 11 da Lei Complementar nº 2.623, de 19 de março de 2005, que instituiu o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável de Imbituba - PDDSI, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Plano Regulador de que trata o artigo 59 da Lei Complementar nº 2.623, de 19 de março de 2005, e suas alterações - PDDSI, referente à Zona ZC1, da Região de Planejamento II

- Imbituba, configurada no Mapa 11, previsto no parágrafo único, do art. 35 do PDDSI, passa a vigorar com as configurações do Plano Regulador e do Uso do Solo, Anexo Único desta Lei. Parágrafo único. Para atender o previsto no "caput", o Plano Regulador da ZC1, da Região II - Imbituba, bem como sua Ficha Particularizada de Uso Solo integrante do mesmo, passa a vigorar com os requisitos correspondentes ao respectivo Anexo Único.

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

Imbituba, 26, de outubro de 2010.

JOSÉ ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Anexo Lei Complementar nº 3.768.2010

ANEXO ÚNICO

EGIÃO Nº II		PLANO REGULADOR DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA			
ZONA ZC1	ZONA CENTRO	IMBITUBA			
PADRÕES DO PARCELAMENTO DE SOLO					
Gleba mínima para novos loteamentos	-	Quarteirão mínimo	existente	Relação máxima entre lados do quarteirão	existente
Lote mínimo (m2)	300	Relação máxima entre lados do lote	1:4,5	Testada mínima do lote (m)	meio 10 esquina 15
Ver Parte 2- Título III, capítulo II Parte 4, Título I, Capítulo II					
PADRÕES DE EDIFICAÇÃO					
Coefficiente de ocupação do terreno		0,75*			
Coefficiente de aproveitamento total		4,80			
Altura (m)	24				
Recuos: Facultado até o 2º pavimento.	Frente	Fundo			
	-	-			
	Lateral	Bilateral			
	1,50	-			
Obs. e restrições ambientais					
Um mínimo de 20% da superfície total do terreno deverá ser de solo natural absorvente.					
USOS COMPATÍVEIS					
Habitação individual / Habitação coletiva / Hotelaria / Comércio varejo, Escritório e Consultório / Comércio atacado / Comércio abastecimento / Centro Comercial e Supermercados / Escolas, Bibliotecas, Museus / Danceteria / Culto / Cinemas e Teatros / Clubes / Jogos e esportes / Assistência geral e de urgências / Veterinária / Estação de serviços / Oficinas					
Obs. e restrições ambientais dos usos					
Ver coeficiente de aproveitamento máximo segundo usos na planilha respectiva. Deverá ser previsto sistema de tratamento de esgoto individual em conformidade com as normas do Conselho Estadual do Meio Ambiente. Nas Habitações Residenciais e/ou Comerciais deverá ser prevista, no mínimo, uma vaga de estacionamento por unidade privativa.					

Padrão da distribuição das edificações - Exemplos de ocupação do lote

Coefficiente Máximo de Ocupação

* - Nos 1º e 2º pavimentos o coeficiente de ocupação é de 0,75 e os recuos facultados pela existência ou não de aberturas.

Lei Nº 3.769.2010

Lei nº 3.769, de 26 de outubro de 2010.

Desafeta bens móveis de uso comum do povo, autoriza doação dos bens que especifica, abaixo, para a Associação Ponto de Apoio Despertar Jovem e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA,
Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam desafetados do uso comum do povo, os bens móveis abaixo discriminados:

Quantidade	Nº Patrimônio	Descrição
1	6976	FOGÃO, A GÁS, MARCA DAKO - VEDETE, COM 04 QUEIMADORES, COR MARROM.
1	8233	UM BOTIÃO DE GÁS
1	3949	ESCRIVANINHA DE MADEIRA, COR BRANCA, CONTÉM 02 GAVETAS, PÉS DE FERRO
1	4000	CARTEIRA ESCOLAR, DUPLA, DE FÓRMICA BRANCA, PÉS DE FERRO
1	6982	ARMÁRIO DE FÓRMICA NA COR CREME, COM 03 PORTAS
1	5938	UM BALCÃO DE MADEIRA BRANCA, COM 04 PORTAS DE CORRER, COM 02 GAVETAS
1	2053	UMA MESA DE PROFESSOR DE MADEIRA COM FÓRMICA VERDE, COM PÉS DE FERRO - SECRETARIA
1	3424	ESCRIVANINHA EM FÓRMICA CREME, COM 02 GAVETAS, COR CREME, COM PÉS DE FERRO
1	6426	UMA ESCRIVANINHA DE MADEIRA COM GAVETAS, COM PÉS DE FERRO, EM PÁTINA VERDE
1	3985	ARMÁRIO DE AÇO, DE PAREDE, NA COR CINZA, COM 02 PRATELEIRA E 01 PORTA
1	3483	IMPRESSORA, MARCA EPSOM, MODELO LX 300
1	7119	MONITOR 15", MARCA TCÊ
1	4677	UM MICROCOMPUTADOR CPU
1	6919	UM MICROCOMPUTADOR CPU
1	5795	UM MICROCOMPUTADOR CPU, GABINETE MARCA ASUS
1	9302	UM MICROCOMPUTADOR CPU
1	8901	UM MICROCOMPUTADOR COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PLACA MÃE FOXCONN K75741 MG-61, PROCESSADOR SEMPRON 2,4 GHZ, MEMÓRIA 256 HB/DDR 400 MHZ, GABINETE ATX 4 BAIAS - 45 OW, HD 40 GB, DRIVE 1,44, ESTABILIZADOR E CAIXAS DE SOM, E UM MONITOR DE 15" MARCA SAMSUNG
1	7427	FOTOCOPIADORA E IMPRESSORA, MARCA OLIVETTI
1	7494	COPIADORA E IMPRESSORA, MARCA OLIVETTI
1	4525	UMA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO DESKJET 695C
1	7540	MÁQUINA DE DATILOGRAFIA ELÉTRICA, MARCA OLIVETTI
1	7087	IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO DESKJET 500C
1	4619	UM MICROCOMPUTADOR CPU
1	3585	MONITOR, MARCA PHILIPS, MODELO 104 S
1	4670	UM MICROCOMPUTADOR CPU
1	9238	MONITOR 17", MARCA SAMSUNG
1	10362	UMA IMPRESSORA MATRICIAL

1	6580	RELÓGIO PONTO, MARCA ROD-BEL, COM 05 PORTA-CARTÕES
1	7102	CIRCULADOR DE AR, MARCA FAET
1	4678	UM MICROCOMPUTADOR CPU
1	577	UMA CARTEIRA ESCOLAR DE MADEIRA COM FÓRMICA, NA COR VERDE, COM PÉS DE FERRO
1	4413	UMA IMPRESSORA, MARCA OLIVETTI, MODELO DM 209
1	4271	UMA CADEIRA ESCOLAR DE MADEIRA COM FÓRMICA, NA COR VERDE, COM PÉS DE FERRO
1	3911	COMPRESSOR DE AR
1	5843	UMA MESA PARA EXAME CLÍNICO DE FÓRMICA BEGE
1	3951	ARQUIVO DE AÇO, DE MESA, COR BRANCA, COM 02 GAVETAS
1	2551	UMA ESTANTE DE AÇO, COM 05 PRATELEIRAS, NA COR CINZA
1	7826	ESTANTE DE AÇO, COM 05 PRATELEIRAS, NA COR CINZA
1	6782	QUADRO PARA GIZ, DE 2,00 X 1,20 METROS, COR VERDE.
1	4669	UM MICROCOMPUTADOR CPU

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a doar para o Ponto de Apoio Despertar Jovem, inscrito no CNPJ sob o nº 80.988.249/0001-96, os bens móveis especificados no "caput" do artigo anterior, passando os mesmos a incorporarem-se ao patrimônio do beneficiado.

Art. 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a tomar todas as providências necessárias para formalizar legalmente o disposto nesta Lei.

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

Imbituba, 26, de outubro de 2010.

José Roberto Martins
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

Daniel Vinício Arantes Neto
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Lei Nº 3.770.2010

Lei nº 3.770, de 26 de outubro de 2010.

Dispõe sobre a realização de despesas com as festividades do Natal 2010, em parceria com a Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA,
Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar despesas no valor de até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) com as Festividades Natalinas do ano de 2010, em parceria com a Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL, a qual ficará encarregada da decoração natalina.

Art. 2º O valor de que trata o Artigo 1º, será repassado à CDL,



preferencialmente, em 3 (três) parcelas de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), nos meses de Novembro, Dezembro e Janeiro de 2011.

Art. 3º A CDL prestará contas até 30 (trinta) dias após o repasse de cada parcela pelo Poder Público Municipal.
Parágrafo único. A falta de prestação de contas referida neste Artigo implica em responsabilidade do representante legal da instituição, que deverá ressarcir o Município do valor repassado.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente, que poderão ser suplementadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º O Poder Público Municipal firmará termo de convênio com a CDL, cujo instrumento disciplinará as condições, formas e prazos do repasse bem como das prestações de contas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 26, de outubro de 2010.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Lei Nº 3.771.2010

Lei nº 3.771, de 26 de outubro de 2010.
Autoriza o Executivo Municipal a conceder auxílio financeiro à Associação de Surf de Imbituba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA,
Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder auxílio financeiro à Associação de Surf de Imbituba, inscrita no CNPJ sob o nº 78.625.209/0001-38, no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que será repassado em duas (2) parcelas no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos meses de outubro e novembro 2010.
Parágrafo único. A concessão do auxílio financeiro de que trata o "caput" observará a situação financeira da Prefeitura Municipal de Imbituba.

Art. 2º O auxílio financeiro a que se refere o Art. 1º destina-se à cobertura de parte das despesas com a realização do Circuito Imbitubense de Surf Amador 2010.

Art. 3º Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas, com referência à aplicação do recurso repassado pelo Poder Público Municipal, no prazo de 30(trinta) dias após o recebimento do mesmo.
Parágrafo único. A falta de prestação de contas referida neste Artigo implica em responsabilidade do representante legal da instituição, que deverá ressarcir o Município do valor repassado.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 26, de outubro de 2010.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Decreto PMI Nº 148.2010

DECRETO PMI Nº 148, 14 de outubro de 2010.
Dispõe sobre abertura de crédito especial para o exercício de 2010 para a Prefeitura Municipal de Imbituba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 3.766, de 14 de outubro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito especial no valor de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) no Orçamento de 2010 para novo item orçamentário, como segue:

ÓRGÃO:	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE:	05.01	Secretaria Municipal de Educação
PROGRAMA	09	Educação de Qualidade
AÇÃO:	2.123	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola
12.365.0009-2.123		
3.3.90.00.00.00.00.0112	Aplicações Diretas	3.200,00
TOTAL		3.200,00

Art. 2º Os recursos para suprir o Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 2º correrão por conta do Programa Dinheiro Direto na Escola através do Governo Federal.

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

Imbituba, 14, de outubro de 2010.
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

Portaria DGP/SEAGP N.º 329/2010

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 329, de 26 de outubro de 2010.
Dispõe sobre a fixação de férias e dá outras providências.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, e com base na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar férias da servidora MARLENE MACHADO DE CARVALHO TIM, Telefonista Central, matrícula nº 388, inscrita no CPF sob o n.º 021.278.189-89, nos termos da Sentença exarada nos autos da AT n.º 10/2009, referente ao período aquisitivo e com fruição conforme quadro abaixo:

Período aquisitivo	Fruição
2004/2005	02/02/2011 a 3/3/2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Imbituba SC, 26 de outubro de 2010.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e publique-se:
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC
ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria PMI Nº 118.2010

PORTARIA PMI/SEAGP N.º 118, de 18 de outubro de 2010.
Dispõe sobre nomeação de Psiquiatra-NASF e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 32 e 93 da Lei Orgânica do Município de Imbituba - LOM, com base na Lei Complementar n.º 3.135, de 27 de julho de 2007, Lei Complementar n.º 3.671, de 13 de abril de 2010 e Lei 2.150, de 08 de junho de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. TERESA CRISTINA GHELLER SCHAIDHAUER, brasileira, médica, inscrita no CPF sob o nº 955.166.970-34 e RG nº 9081469638, para exercer o cargo de Psiquiatra-NASF, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, com a remuneração consignada na legislação.

Art. 2º O período de contratação será por até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antecipadamente, comprovada a desnecessária manutenção dos serviços ou até a realização de processo seletivo público.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de setembro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 18 de outubro de 2010.
LÉA DE OLIVEIRA LOPES
Secretária Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.
ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Publicação de Extrato de Dispensa 75/2010 (PMI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
PROCESSO Nº 192/2010
DISPENSAS Nº 75/2010

Objeto: Contratação de profissional para ministrar palestras preventivas de saúde bucal nas Escolas Municipais, para alunos da rede municipal de ensino.
Valor Total: R\$ 7.500,00
Empresa: Leonora Sebold Branco.
Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 28 de outubro de 2010.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Publicação de Extrato de Dispensa 76/2010 (PMI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
PROCESSO Nº 194/2010

DISPENSAS Nº 76/2010

Objeto: Contratação de Instituto para Prestação de Serviços, objetivando a realização de Concurso Público, Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento dos Empregos Públicos para o Quadro Permanente e Suplementar de Pessoal, com respectivos cadastros de reservas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários.
Valor Total: R\$ 130.000,00
Empresa: IBAM - Instituto Brasileira de Administração Municipal.
Fundamento: Artigo 24, XIII da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 28 de outubro de 2010.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

Irineópolis

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei 1528/2010

Lei nº. 1528 de 27 de outubro de 2010
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ESPECIAL E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal de Irineópolis, faz saber a todos os habitantes do 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 especial no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, na dotação a seguir especificada, no montante de R\$ 42.190,74 (quarenta e dois mil, cento e noventa reais e setenta e quatro centavos):

02 - PODER EXECUTIVO		
02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
1.001 - Construção de Centro Administrativo		
4.5.90.00.00.00.00.0100	Aplicações Diretas	R\$ 42.190,74
T O T A L		R\$ 42.190,74

Art. 2º - Ficam anuladas parcialmente no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, as dotações a seguir especificadas, conforme discriminação seguinte:

02 - PODER EXECUTIVO		
02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
2.002 - Manutenção da Secretaria da Administração		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (12)	Aplicações Diretas	R\$ 10.000,00
02.04 - SECRETARIA DA FAZENDA		
2.004 - Manutenção da Secretaria da Fazenda		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (19)	Aplicações Diretas	R\$ 5.000,00
4.4.90.00.00.00.00.0100 (22)	Aplicações Diretas	R\$ 3.000,00
02.05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
2.005 - Despesas não consideradas nos Índices Legais		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (30)	Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00
2.010 - Apoio ao Ensino Superior		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (50)	Aplicações Diretas	R\$ 8.190,74
2.012 - Ensino Médio para Jovens e Adultos		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (56)	Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00

02.08 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
1.005 - Incentivos a Indústria		
4.5.90.00.00.00.0100 (69)	Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00
02.09 - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA		
1.007 - Construção de Pontes e Galerias		
4.4.90.00.00.00.0100 (75)	Aplicações Diretas	R\$ 10.000,00
T O T A L		R\$ 42.190,74

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 27 de outubro de 2010.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Lei Nº 1529/2010

LEI Nº 1529/2010, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ALIENAR BENS MÓVEIS E INSERVÍVEIS, 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. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a alienar os bens móveis e inservíveis, pelo maior preço mediante Licitação na Modalidade Leilão, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, consolidada, e de conformidade com a Comissão de Avaliação constituída pelo Decreto n.º 2.039/2010, de 17 de setembro de 2010, os bens conforme abaixo especificado:

SECRETARIA DA SAÚDE		
Quantidade	Item	Valor - R\$
01	01 AUTOMÓVEL MARCA CHEVROLET MODELO IMP/GM CORSA WEGON GLS WD, PLACAS MBO-0247, 4 PORTAS, 092 CV, COR PRATA, CHASSI: 8AGSJ35NO1R110577, COMBUSTIVEL GASOLINA, ANO DE FABRICAÇÃO 2000, MODELO 2001. (Cadastro do Patrimônio n º 680);	8.000,00
Diversos	01 IMPRESSORA JATO DE TINTA HP 3920. (Cadastro do Patrimônio n º 4594); 01 IMPRESSORA HP 695 JATO DE TINTA. (Cadastro do Patrimônio n º 2986);	200,00
SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA		
Quantidade	Item	Valor - R\$
01	01 CAÇAMBA COM CAPACIDADE PARA 10 M³, COM PISTÃO E CHASSI, ADAPTÁVEL A CAMINHÃO MERCEDES BENZ/L 1618;	6.000,00
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
Quantidade	Item	Valor - R\$
Diversos	01 SCANNER VIVI PRO II. (Cadastro do Patrimônio n º 3030); 01 NO BREAK ENERMAX BIV/115V AUTOM. 1 BAT. SEL. 600 VA. (Cadastro do Patrimônio n º 4456); 01 VIDEO CASSETE SEMP (Cadastro do Patrimônio n º 4904);	10,00

01	VEÍCULO MICROONIBUS FIAT DUCATO COMBINATO, COR BRANCO BANCHISA, CAPACIDADE PARA 10 PESSOAS, 127 CV, FAB/MODELO 2006, 04 CILINDROS, REVESTIMENTO AZUL/AMARELO/COMPOSE, COD. RENAVAL 878978496, CHASSI 93W244K2362005987, PLACAS MFY 8432 (Cadastro do Patrimônio n º 4690);	37.000,00
01	FORNO PARA ASSAR COM VISOR Nº 2 A GAS E LENHA. (Cadastro do Patrimônio n º 3009);	300,00
SECRETARIA DA AGRICULTURA		
Quantidade	Item	Valor - R\$
01	CADEIRA GIRATORIA DIGIT. "\S\“ 2015 PRT. (Cadastro do Patrimônio n º 4126);	40,00

Parágrafo Único - A venda será procedida de acordo com os termos do artigo 94 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2.º - Fica o Poder Executivo autorizado ainda, a praticar todos os atos necessários para a transação, bem como, passar recibos, dar quitação e o que se fizer necessário para o fiel cumprimento desta Lei.

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

Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 27 de outubro de 2010.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Decreto 2053

DECRETO Nº 2053/2010
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ESPECIAL E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e autorizado pela Lei 1528 de 27 de outubro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, na dotação a seguir especificada, no montante de R\$ 42.190,74 (quarenta e dois mil, cento e noventa reais e setenta e quatro centavos):

02 - PODER EXECUTIVO		
02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
1.001 - Construção de Centro Administrativo		
4.5.90.00.00.00.0100	Aplicações Diretas	R\$ 42.190,74

T O T A L		R\$ 42.190,74

Art. 2º - Ficam anuladas parcialmente no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, as dotações a seguir especificadas, conforme discriminação seguinte:

02 - PODER EXECUTIVO		
02.03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO		
2.002 - Manutenção da Secretaria da Administração		
3.3.90.00.00.00.0100 (12)	Aplicações Diretas	R\$ 10.000,00
02.04 - SECRETARIA DA FAZENDA		
2.004 - Manutenção da Secretaria da Fazenda		
3.3.90.00.00.00.0100 (19)	Aplicações Diretas	R\$ 5.000,00
4.4.90.00.00.00.0100 (22)	Aplicações Diretas	R\$ 3.000,00

02.05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO		
2.005 - Despesas não consideradas nos Índices Legais		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (30)	Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00
2.010 - Apoio ao Ensino Superior		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (50)	Aplicações Diretas	R\$ 8.190,74
2.012 - Ensino Médio para Jovens e Adultos		
3.3.90.00.00.00.00.0100 (56)	Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00
02.08 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
1.005 - Incentivos a Indústria		
4.5.90.00.00.00.00.0100 (69)	Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00
02.09 - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA		
1.007 - Construção de Pontes e Galerias		
4.4.90.00.00.00.00.0100 (75)	Aplicações Diretas	R\$ 10.000,00

TOTAL		R\$ 42.190,74

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 27 de outubro de 2010.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Itapoá

PREFEITURA MUNICIPAL

Termo Aditivo Nº 18/2010

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
TERMO ADITIVO Nº 18/2010
VISA PRORROGAR O CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 191/2009

Contratante: Município de Itapoá-SC;
Contratada: SERRANA ENGENHARIA LTDA, com sede na Rua Ottokar Doerffel, nº 841, Bairro Atiradores, município de Joinville (SC).

Licitação: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2009 - PROCESSO Nº 85/2009;

Objeto: prestação de serviços especializados por parte da CONTRATADA de Serviços de Operação e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água do Município de Itapoá, contemplando: a captação, tratamento e distribuição de água, execução de melhorias, administração do sistema comercial incluindo a leitura informatizada de hidrômetros e geração de faturas, e a inspeção e manutenção das instalações elétricas e equipamentos elétricos como motores de bombas, painéis de comando e transformadores.

Data vigência contratual: O presente termo visa prorrogar a vigência do contrato administrativo n.º 191/2009 em 12 (doze) meses, contados a partir do dia 13/10/2010, podendo ser renovado ou revogado conforme disposições da Lei nº 8.666/93, e de acordo com os interesses da Administração Pública

Itapoá, 26 de outubro de 2010.
ERVINO SPERANDIO
Prefeito Municipal

Joaçaba

PREFEITURA MUNICIPAL

Portaria n.º 2.293

PORTARIA Nº 2.293 DE 19 DE OUTUBRO DE 2010
"NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores abaixo indicados, para compor a Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo n.º 001/2010/SMS no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Membros: Elizete Marques
Lucia Santini Sartori Mantovani
Vanderleia Catie Bossa Nora

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 19 de outubro de 2010.
RAFAEL LASKE

Portaria n.º 2.294

PORTARIA Nº 2.294 DE 19 DE OUTUBRO DE 2010
"NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os servidores abaixo indicados, para compor a Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo para emprego público n.º 002/2010/SMS no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Membros: Sandra Andreia Stefanos
Sulany de Fatima B. Welter
Vanderleia Catie Bossa Nora

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 19 de outubro de 2010.
RAFAEL LASKE

Portaria n.º 2.295

PORTARIA Nº 2.295 DE 19 DE OUTUBRO DE 2010
"ACATA PEDIDO DE DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;

Art. 1º. ACATAR O PEDIDO DE DEMISSÃO, do(a) Sr.(a) NARA



REGINA MORAES MEDEIROS, Técnico de Enfermagem, lotado(a) no Centro de Atenção Psicossocial CAPS da Secretaria de Saúde, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 101 de 07 de outubro de 2005, que instituiu o Quadro de Pessoal, para atendimento do Centro de Atenção Psicossocial, e Leis Complementares n.º 111 de 16 de dezembro de 2005, n.º 117 de 26 de maio de 2006 e por ter sido classificado em teste para emprego público com base na Lei Complementar n.º 147 de 13 de agosto de 2007.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 13 de outubro de 2010, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 19 de outubro de 2010.
RAFAEL LASKE

Portaria n.º 2.296

PORTARIA Nº 2.296 DE 20 DE OUTUBRO DE 2010
"CONTRATA FUNCIONÁRIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;

Art. 1º. CONTRATAR, o(a) Sr.(a) AIDA ANDRES, Educador, a partir da data de 20 de outubro de 2010, lotado(a) na Secretaria Municipal de Ação Social, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 064 de 19 de setembro de 2002, que instituiu o Quadro de Pessoal, para atendimento do Programa Sentinela, e Lei Complementar n.º 94 de 04 de março de 2005 e por ter sido classificada em teste para emprego público com base na Lei Complementar n.º 147 de 13 de agosto de 2008, para substituição da Sra. Luciana Soraia Costenaro Carrer que solicitou demissão.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 20 de outubro de 2010.
RAFAEL LASKE

Portaria n.º 2.297

PORTARIA Nº 2.297 DE 20 DE OUTUBRO DE 2010
"CONTRATA FUNCIONÁRIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;

Art. 1º. CONTRATAR, o(a) Sr.(a) IVANIR JANETE PALHANO, Serviços Gerais, a partir da data de 20 de outubro de 2010, lotado(a) na Secretaria Municipal de Ação Social, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar nº 064 de 19 de setembro de 2002, que instituiu o Quadro de Pessoal, para atendimento do Programa Sentinela, e Lei Complementar n.º 94 de 04 de março de 2005 e por ter sido classificada em teste para emprego público com base na Lei Complementar n.º 147 de 13 de agosto de 2008.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 20 de outubro de 2010.
RAFAEL LASKE

Portaria n.º 2.298

PORTARIA Nº 2.298 DE 20 DE OUTUBRO DE 2010.
"DESIGNA A COMISSÃO DE LICITAÇÕES PARA ATUAR COM EQUIPE DE APOIO NAS LICITAÇÕES MODALIDADE PREGÃO".

O Prefeito do Município de Joaçaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

DESIGNAR a Comissão de Licitações para funcionar como equipe de apoio para atuar nos Processos Licitatórios - modalidade Pregão, do Município de Joaçaba.

Os serviços prestados pela Comissão ora nomeada, serão executados à título gratuito, sem ônus para o Município, tendo em vista o relevante interesse público.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

JOAÇABA(SC), em 20 de outubro de 2010.
RAFAEL LASKE

Ata Nº 86/2010 - PL 98/2009/PMJ - CC 2/2009/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2009/PMJ
CONCORRÊNCIA Nº 02/2009/PMJ
ATA DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES Nº 86/2010, DE 22/10/2010

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de 2010, às 17 horas, nas dependências do Setor de Compras e Licitações, reuniram-se os membros da Comissão de Licitações do Município de Joaçaba identificados ao final desta Ata, com a finalidade de deliberar quanto à reabertura do Processo de Licitação nº 98/2009/PMJ, instaurado pelo Edital de Concorrência nº 2/2009/PMJ. Após análise da documentação e do trâmite do processo até então, a Comissão de Licitações, teceu as considerações e exarou o seu parecer conforme discriminado a seguir:

- Considerando que, a data para abertura do processo era 29/09/2009, às 15 horas e o protocolo do credenciamento e dos envelopes de documentação e propostas dos licitantes era até as 14h30min da mesma data;
- Considerando que, em 28/09/2009 o Município foi intimado a suspender o referido processo por força do Mandado de Notificação - Mandado de Segurança - Autos nº 037.09.004098-4 - 2ª Vara Cível da Comarca de Joaçaba;
- Considerando que, acatando a decisão judicial, o Município suspendeu o prosseguimento do processo, sendo a respectiva Nota de Suspensão publicada no Mural Público e site do Município no dia 29/09/2009 e nos demais meios de comunicação no dia 30/09/2010;
- Considerando que, a partir do dia 28/09/2009, nove interessados protocolaram os envelopes da documentação e proposta visando a efetiva participação no certame;
- Considerando que, em 29/09/2009, data marcada para abertura e julgamento do processo, houve quatro protocolos de envelopes de documentação e proposta de interessados na participação do processo;
- Considerando que, em função da publicação da Nota de Suspensão do processo em 29/09/2009, outros interessados poderiam ter deixado de proceder à entrega/protocolo dos seus envelopes de documentação e proposta;
- Considerando ainda que, dando-se o prosseguimento do processo nos termos elencados acima, poderão ser gerados certos fatores que influenciariam negativamente na consecução do objeto licitado, ou seja, a restrição da competitividade em função dos interessados que deixaram de apresentar suas propostas por

conta da publicidade da Nota de Suspensão do processo na data marcada para abertura do mesmo, bem como, a ausência de referencial para a Comissão de Licitações julgar a documentação já apresentada, haja vista a data de validade de muitos documentos ter expirado devido ao período de tempo em que o processo esteve suspenso,

A Comissão de Licitações, pela unanimidade dos membros presentes na reunião, resolve:

1. Reabrir o prazo original (30 dias) concernente à modalidade adotada, para a apresentação de nova documentação e proposta pelos interessados em participar do certame e, conseqüentemente, para análise e julgamento das mesmas;

2. Comunicar aos interessados, por meio de Aviso de Reabertura de Licitação, a nova data e horário para a entrega dos envelopes da documentação e proposta e para o julgamento da licitação, nos mesmos meios de comunicação em que foi publicado o Edital.

3. Colocar à disposição dos interessados os envelopes da documentação e proposta protocolados por ocasião da data marcada para abertura e julgamento prevista no Edital, haja vista que para participar da continuidade do certame, faz-se necessária a apresentação de novos envelopes de documentos de habilitação e proposta;

4. Dar prosseguimento ao processo.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, cujo teor está transcrito na presente Ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitações.

Extrato Homologação PL 81/2010/PMJ - PP 34/2010/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 81/2010/PMJ

O Prefeito de Joaçaba, RAFAEL LASKE, no uso de suas atribuições, resolve:

1) HOMOLOGAR o Processo Licitatório nº 81/2010/PMJ, nos seguintes termos:

- Modalidade: Pregão Presencial nº 34/2010/PMJ.

Objeto: Prestação de serviços de publicidade pela CONTRATADA aos autos de infração de trânsito emitidos pela Gerência de Trânsito do município de Joaçaba, em órgão de imprensa escrita (jornal de circulação municipal e na região onde ocorreu a infração), com circulação semanal, de acordo com as especificações contidas no Edital PP nº 34/2010.

- Empresa Vencedora:

REDE BRASIL SUL DE COMUNICAÇÃO LTDA

- Valor total: R\$ 3.990,00 (três mil e novecentos e noventa reais).

- CONTRATO Nº 657/2010.

Vigência do contrato: 31/12/2010.

2) AUTORIZAR a emissão das notas de empenhos correspondentes.

Joaçaba (SC), 22 de outubro de 2010.

RAFAEL LASKE

Prefeito

Extrato Reabertura PL 98/2009 - CC 2/2009

MUNICÍPIO DE JOAÇABA - SC

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2009

CONCORRÊNCIA Nº 02/2009

Considerando o teor da ata nº 86/2010, emitida pela Comissão de Licitações em 22 de outubro de 2010, onde se recomendou a reabertura do processo licitatório mencionado, o Poder Público Municipal de Joaçaba, por meio de seu Prefeito, senhor RAFAEL LASKE, torna pública a REABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

Nº 98/2009/PMJ - Edital de CC 2/2009/PMJ, cujo objeto é a "permissão para o transporte individual de passageiros, no Município de Joaçaba, em veículos de aluguel providos de taxímetro, em conformidade com o disposto nas Leis Complementares Municipais nº 125/2006, nº 148/2007 e nº 170/2008". Data da reabertura: Dia 07/12/2010, a partir das 15 horas, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço abaixo citado. Forma de Julgamento: Maior Oferta por Item. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14h30min, do dia 07/12/2010, no Setor de Protocolo da Prefeitura (Deverão ser entregues novos envelopes com a documentação de habilitação e proposta, bem como realizado novo credenciamento. Deverão os documentos estarem dentro do prazo de validade na data da reabertura do processo). Local para aquisição do Edital: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Setor de Compras e Licitações - Avenida XV de Novembro, 378, Centro, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas ou no site www.joacaba.sc.gov.br, a partir da publicação deste aviso. Quaisquer informações poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, no endereço citado acima, pelos telefones (049) 3527-8805 e 3527-8828, ou pelo e-mail comprasjba@joacaba.sc.gov.br.

Os envelopes da documentação e proposta, protocolados por ocasião da data marcada para abertura e julgamento prevista no edital (29/09/2009), encontram-se à disposição para retirada/devolução dos interessados, junto ao setor de Compras/Licitações da Prefeitura de Joaçaba, de segunda a sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas.

Joaçaba, 26 de outubro de 2010.

RAFAEL LASKE

Prefeito

Convenio N 14 Fundação de Esportes

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 014/2010

COOPERAÇÃO FINANCEIRA E INSTITUCIONAL

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO MUN DE CULTURA E ESPORTE DE JOAÇABA(SC),

CONVENIADO: Joaçaba Atlético Clube - JAC

OBJETO: cooperação financeira e institucional entre a Fundação Municipal de Cultura e Esporte e o JAC, para implementação de uma escola de futebol para jovens do Município, mediante acesso gratuito para treinamento, prática do futebol e preparação física, sob a coordenação da JAC, conforme plano de trabalho apresentado pelo JAC, aprovado pelo Conselho Municipal de Esporte.

VALOR: r\$ 15.0000,00

Joaçaba-SC, 25 de outubro de 2010.

RAFAEL LASKE

Prefeito

LUIZ CARLOS COELHO

Presidente do JAC

Edital de Teste Seletivo Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JOAÇABA, NA MODALIDADE DE CONTRATO TEMPORÁRIO, PELO PERÍODO DE SEIS MESES, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Processo Seletivo se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse do Município de Joaçaba, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com os cargos/funções a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições aos cargos/funções são os constantes de Lei Municipal.

CARGO/ FUNÇÃO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCTO.	HABILITAÇÃO
Farmacêutico	1	35 h	2429,97	Conclusão de Curso Superior em Farmácia e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Fisioterapeuta	2	35 h	1174,75	Conclusão de Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Ginecologia/Obstetrícia	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Urologia	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Cardiologia	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Pediatra	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Ortopedia	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Psiquiatria	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional

Médico na Especialidade de Otorrinolaringologista	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Neurologista	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Cabeça e Pescoço	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Gastroenterologista	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Pneumologia	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Dermatologia	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Médico na Especialidade de Oftalmologista	1	10 h	1795,25	Conclusão de Curso Superior em Medicina, Comprovante de Especialização e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional
Motorista	1	40 h	778,85	Conclusão de Ensino Fundamental Completo e Respectiva CNH, Categoria "D"
Psicólogo	2	35h	1174,75	Conclusão de Curso Superior em Psicologia e Registro no Respeetivo Conselho de Exercício Profissional

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições estarão abertas no período de 01 à 16 de novembro de 2010, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, sito à Avenida XV de Novembro, n.º 223 - Centro, no Município de Joaçaba (SC),

quando o candidato, na presença de pessoa responsável pelas inscrições, fornecerá os documentos para realização da mesma, sendo disponibilizado o presente Edital em sua íntegra para realização de fotocópia e também via on-line, na página oficial do Município (www.joacaba.sc.gov.br) e na página da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br).

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos cargos/funções que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse;

2.4.7 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido de acordo com o nível do cargo/função, ou comprovar a isenção do pagamento, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997;

2.4.7.1 - Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referido no item acima, deverá o candidato comprovar ter efetuado no mínimo uma doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de inscrição; A comprovação da isenção referida deverá ser feita no ato de inscrição, mediante documento específico a ser entregue com os demais documentos exigidos para inscrição (Anexo V);

2.4.7.2 - Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação dos seus nomes na Homologação das Inscrições do certame.

2.4.8 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;

2.4.9 - Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria n.º 2.293/2010, do Município de Joaçaba (SC); os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Processo Seletivo;

2.4.10 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

2.4.11 - Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo;

2.4.12 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível e em bom estado do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas;

2.5.2 - 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

2.5.3 - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou da isenção, no caso de doador de sangue;

2.5.4 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

2.5.5 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.5.6 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);

2.5.7 - No caso de doadores de sangue, deverá ser entregue documento específico que comprove ter efetuado doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses, conforme descrito no item 2.4.7;

2.5.8 - No caso de pessoas com deficiência (PcD) que declarem tal condição no momento da inscrição, deverão apresentar neste ato, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além de sua provável causa (Anexo III);

2.5.9 - Cópia da Carteira de Nacional de Habilitação (CNH) conforme Código de Trânsito Brasileiro (CTB) para o cargo/função de Motorista.

2.6 - Para todos os cargos/funções, no ato da inscrição não será exigido o comprovante de escolaridade, com fundamento na Súmula 266 do STJ, no entanto fica o candidato ciente de que a escolaridade deverá ser comprovada na data da posse, sob as penas da lei;

2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.7.1 - Comparecer no local, período e horário indicado no Capítulo II - Subitem 2.1, e na presença de pessoa responsável, entregar os documentos para efetuar sua inscrição.

2.7.2 - Dirigir-se no horário de expediente a Agência Bancária do BESC / BANCO DO BRASIL, para efetuar depósito da importância correspondente ao cargo/função indicado no subitem 2.8 deste Capítulo, mediante depósito identificado.

2.7.3 - Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.7.3.1 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.7.4 - Retornar ao local das inscrições junto a Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, para efetivar a inscrição, munido de Cédula de Identidade, (que não será retida), bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.9, (que serão retidos), para então receber o comprovante de inscrição.

2.8 - Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGOS/FUNÇÕES	VALOR
Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.8.1 - O recolhimento da Taxa de Inscrição será efetuado mediante depósito bancário identificado, em conta em nome da Prefeitura Municipal de Joaçaba, para ser efetuado na seguinte rede bancária:

2.8.1.1 - Banco do Brasil;

2.8.1.1.1 - Agência - 5290-6

2.8.1.1.2 - Conta Corrente - 233133-0

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição. Há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

2.9.2 - O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

2.9.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.12 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por

qualquer motivo.

2.13 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue, nos termos dos itens 2.4.7.

2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.15 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.16 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.17 - O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital; (Anexo I).

2.18 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19).

2.22 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.1 – Com base no parecer de Equipe Multiprofissional, a Comissão do Processo Seletivo deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9 - A Comissão do Processo Seletivo adotarás as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, no mesmo prazo das inscrições (Anexo III).

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Joaçaba (SC), no dia 19 de novembro de 2010 às 17:00 e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal, conforme previsto no item 12.3 do presente Edital.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC).

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

As provas do Processo Seletivo serão na modalidade de: Escrita/Objetiva e Prática.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Obrigatória para todos os cargos/funções:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, no dia 05 de dezembro de 2010, das 8:30 às 12:30, nas dependências do Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT, sito à Avenida Santa Terezinha, nº 49 - Centro, no Município de Joaçaba (SC):

5.1.1.1 – Para todos os cargos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	5	0,20	1,00
Legislação e Regras do Sistema Único de Saúde – SUS	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
TOTAL	50	-	10,00

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 04 (quatro) horas e será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: A), B), C) e D). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva para todos os cargos/funções será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,20 (zero vírgula vinte) pontos;

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.

5.1.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.1.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo - "sem foto"), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.1.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.8 deste Edital, será automaticamente excluído do

Processo Seletivo.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta e o de Identificação, os quais estarão numerados com a mesma ordem de numeração; o Cartão-Resposta deverá ser destacado do Cartão de Identificação, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, em local próprio, seu nome legível, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assinatura.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 à 50, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC);

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

f) quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta, salvo nos casos previstos no item 5.1.20.1 do presente Edital.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.13 - A Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.1.15 - A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO I deste Edital.

5.1.16 - Será excluído do processo do Processo Seletivo o candidato que:

5.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.1.16.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.1.16.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala

de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões. (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia das provas para evitar tumulto no local e para evitar que os candidatos saiam da prova comentando suas questões e os resultados. No entanto, poderá ser solicitado à comissão do Processo Seletivo no primeiro dia útil seguinte a realização do certame).

5.1.16.5.1 – Os cadernos de provas estarão disponíveis no site do Município (www.joacaba.sc.gov.br), bem como no site da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br) no dia seguinte ao de realização das mesmas.

5.1.16.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

5.1.16.7 – Fica terminantemente proibido ao candidato entregar seu cartão resposta (gabarito) com questões em branco.

5.1.17 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.1.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.20 - Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala.

5.1.20.1 – Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, ao proceder a entrega da respectiva prova, conferirão, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, todos os cartões resposta (gabaritos) entregues e, havendo questões em branco, procederão sua anulação, assinando como testemunhas no verso de referidos cartões.

5.1.21 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.21.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.21.2 – Maior idade.

5.2 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA

5.2.1 - Esta prova será aplicada aos candidatos ao cargo/função de: (Motorista).

5.2.1.1 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.2.2 - A prova prática será realizada no dia 05 de dezembro de 2010, após o término da prova escrita/objetiva, tendo como local de encontro o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC), sito à Rua Armino Heberle, s/n.º, Bairro Vila Remor, no Município de Joaçaba (SC), para demonstração de habilidades práticas junto a veículos, máquinas e equipamentos, quando proceder-se-á entre os candidatos presentes, por sorteio, a ordem de início do teste prático.

5.2.3 – A Prova Prática de Direção Veicular objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em (Anexo VI):

5.2.3.1 – dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;

5.2.3.2 – responder pela segurança da carga e passageiros;

5.2.3.3 – verificar condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;

5.2.3.4 – realizar percursos na cidade e/ou estrada;

5.2.3.5 – estacionar (Baliza).

5.2.4 – A Prova de Baliza terá tempo máximo:

5.2.4.1 – 06 minutos para as categorias C e D.

5.2.5 – Além disso, algumas faltas passam a ser eliminatórias, Como furar o sinal, Avançar a via preferencial, Entrar na contramão, Exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves.

5.2.6 – Da Avaliação:

5.2.6.1 – Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

5.2.6.2 – Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

5.2.7 – O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

5.2.7.1 – uma falta eliminatória: reprovação;

5.2.7.2 – uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

5.2.7.3 – uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

5.2.7.4 – uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

5.2.8 – À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 10 (dez).

5.2.9 – Para efeitos de atribuição de notas, os resultados da prova escrita/objetiva e prática serão somados e divididos por 2 (dois).

5.2.10 – Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

5.2.10.1 – Obtiver a maior nota na prova prática;

5.2.10.2 – Tiver maior idade.

5.2.11 – Para a realização do teste prático, além do Comprovante que originou a inscrição, deverá o candidato obrigatoriamente apresentar a sua CNH atualizada, sob pena de desclassificação.

5.2.12 – A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 7,00 (sete).

CAPÍTULO VI

6- DA NOTA FINAL

6.1 – Para os cargos/funções que não exigirem teste prático, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 – Nota Final = Número de acertos (0 à 50) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.2).

6.2 – Para os cargos/funções que exigirem teste prático (Motorista) será observada a seguinte fórmula:

6.2.1 – Nota Parcial = Número de acertos (0 à 50) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.2);

6.2.2 – Nota Final = Nota Prova Escrita/Objetiva (igual ou superior a 5,00) + Nota da Prova Prática (igual ou superior a 7,00) ÷ 2 (dois).

6.2.3 – O candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco) na prova escrita/objetiva está automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

6.2.4 – O candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na prova prática está automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII

7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos por cargo/função, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos para os cargos que exigirem Teste Prático que obtiverem nota final igual ou superior a 6,00 (seis), obedecidos os limites mínimos estipulados no presente Edital.

7.5 – Serão considerados classificados os candidatos para os demais cargos/funções que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

CAPÍTULO VIII

8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 – É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova escrita/objetiva.

8.2 – Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba (SC), até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do ato.

8.2.1 – Os recursos relativos à formulação das questões da prova escrita/objetiva, além do que prevê o subitem 8.3, podem ser apresentados à Coordenação de Aplicação da Prova, no próprio local onde ela se realiza, até 30 (trinta) minutos após seu encerramento.

8.3 – Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 – O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 – Fica delegada competência:

- a) Ao Prefeito Municipal de Joaçaba (SC) para homologar as inscrições dos candidatos inscritos e homologar o resultado final do Processo Seletivo;
- b) À Comissão nomeada pela Portaria n.º 2.293/2010, para apreciar e julgar juntamente com a empresa contratada os recursos interpostos.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

10.1 – O provimento dos cargos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;

- b) atestado de boa saúde física e mental;
- c) demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

10.3 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC).

10.4 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado poderá solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

10.5 – O Processo Seletivo, objeto do presente Edital, terá validade por 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
* Recebimento das inscrições	01 a 16/11/2010	07:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00
** Resultado da homologação das inscrições	19/11/2010	17:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/pedido de isenção da taxa de inscrição/declaração de candidato deficiente	22 a 26/11/2010	17:00
*** Prova Escrita/Objetiva	05/12/2010	8:30 às 12:30
**** Prova Prática	05/12/2010	Após o término da prova escrita/objetiva
Prazo para Interposição de Recursos acerca da prova escrita/objetiva e prática	06 a 10/12/2010	17:00
** Divulgação do Gabarito Oficial Prova Escrita/Objetiva	06/12/2010	17:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita/objetiva	07 a 13/12/2010	17:00
** Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	15/12/2010	14:00
** Identificação dos candidatos em ato público (abertura envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	15/12/2010	14:15
Prazo para Interposição de Recursos acerca da Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	16 a 22/12/2010	17:00
** Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função.	23/12/2010	17:00

* Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, sito à Avenida XV de Novembro, n.º 223 - Centro, no Município de Joaçaba (SC).

** Prefeitura Municipal de Joaçaba, sito à Avenida XV de Novembro, n.º 378 - Centro, no Município de Joaçaba (SC).

*** Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT, sito à Avenida Santa Terezinha, n.º 49 – Centro, no Município de Joaçaba (SC).

**** Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC), sito à Rua Armino Heberle, s/n.º, Bairro Vila Remor, no Município de Joaçaba (SC).

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12 – O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como

vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

12.1 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.2 – As publicações sobre o Processo Seletivo são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público Municipal, situado no átrio de acesso da Prefeitura Municipal de Joaçaba, na Avenida XV de Novembro, n.º 378 - Centro, no site do Município <http://www.joacaba.sc.gov.br/>, no diário oficial do Município <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e no site da empresa contratada <http://www.plconsultorias.com.br>.

12.4 – Decorridos 5 (cinco) anos da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Joaçaba (SC).

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, pela Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC), conforme a legislação vigente.

12.7 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II – Ficha de Inscrição; Anexo III - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência; Anexo IV - Requerimento para Recurso; Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição; Anexo VI – Prova Prática para o Cargo/Função de Motorista.

Gabinete do Prefeito Municipal de Joaçaba (SC), 20 de outubro de 2010.

RAFAEL LASKE
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL
CARGO: MOTORISTA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Sinônimo, antônimo. Crase. Uso dos Porquês. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem.

II - MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Frações. Expressões algébricas. Fatoração. Raiz quadrada. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

III - CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Joaçaba. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: saúde e cultura, esportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - Legislação e regras do Sistema Único de Saúde: Dos Objetivos, Atribuições, Princípios e Diretrizes do SUS (Capítulos I e II da Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990).

V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

* MOTORISTA

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem, combustíveis, lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Telefones de emergência. Princípio fundamentais do bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Atualidades no Brasil e no Mundo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE UROLOGIA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE CARDIOLOGIA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE PEDIATRIA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEdia; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE PSIQUIATRIA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGISTA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE NEUROLOGISTA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE GASTROENTEROLOGISTA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE PNEUMOLOGISTA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE DERMATOLOGIA; MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE OFTAMOLOGISTA; PSICÓLOGO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: idéias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e Intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

II - MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação.

Operações com frações. Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Equação e Inequações de 1º, 2º e de 3º grau; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria. Média Aritmética: Simples e ponderada. Juros: simples e composto. Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes.

III - CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Joaçaba. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - Legislação e regras do Sistema Único de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria 2.669 de 03 de novembro de 2009). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Política Nacional de Promoção de Saúde. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Lei Orgânica do Município de Joaçaba.

V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

* FARMACÊUTICO

Organização de Almoarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de

medicamentos – legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde – noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físicoquímicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Assistência farmacêutica: Conceito, Procedimentos para implantação, saúde pública; Escrituração: Escrituração de livres receitas e notificações, Guarda da documentação; Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional; Parasitologia: Diagnóstico das Principais Parasitoses Humanas; Vigilância Epidemiológica: Conceito, Doenças de notificação compulsória e Política Nacional de Saúde; Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

* FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde. Anatomia Humana – Patologia. Histologia. Fisiologia Humana. Microbiologia. Parasitologia e Imunologia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia Desportiva. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; Provas de função muscular; Cinesiologia e Biomecânica; Análise da marcha; Exercícios terapêuticos e treinamento funcional; Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda; Prescrição e treinamento de órteses e próteses; Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia; Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (PARA TODOS OS CARGOS DE MÉDICOS): Doenças Psiquiátricas. Patologias Cardiovasculares. Patologias e Distúrbios Oftalmológicos. Doenças Dermatológicas. Patologias e Distúrbios Ortopédicos. Doenças Renais. Doenças Pulmonares. Doenças Gastrointestinais. Patologias e Distúrbios Neurológicos. Doenças Hematológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Patologias Oncológicas. Doenças Pediátricas em Geral. Patologias Urológicas. Cirurgia em Geral. Distúrbios e Doenças Otorrinolaringológicas. Imunizações. Sistema Musculoesquelético. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Intoxicações por agrotóxicos. Doenças de notificação obrigatória. Níveis de Prevenção – Promoção, Proteção e Recuperação de Saúde. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas de saúde pública. Noções de territorialização, atendimento domiciliar e integração multiprofissional. Práticas de Saúde Coletiva. Tuberculose e Hanseníase. Assistência ao Pré Natal de baixo risco. Medicina geral do adulto, da criança e do adolescente. Saúde do trabalhador. Assistência à gestante normal, identificando os diferentes níveis de risco.

Diagnóstico e tratamento das afecções mais freqüentes do ciclo gravídico-puerperal. Evolução de uma criança normal. Diagnóstico e tratamento das afecções mais freqüentes na idade adulta, infância e adolescência. Primeiros cuidados a afecções graves e urgentes. Distúrbios psíquicos mais comuns. Patologia cirúrgica freqüente. Anormalidades em raio-x simples e exames laboratoriais. Encaminhamento de pacientes para procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos especializados. Diagnóstico e tratamento dos problemas relacionados à saúde ocupacional, referindo-se às condições de trabalho, a acidentes e programas para manutenção da saúde do trabalhador. Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde. As normas operacionais do SUS. A estratégia de saúde da família. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Prontuário Médico. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de Notificação Compulsória. Noções de Farmacologia. Emergência. Código de Ética Médica. Ética Profissional. Código de Processo Ético. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Insuficiência Cardíaca Congestiva (ICC) endocardite bacteriana, pericardites, miocardiopatias (chagásica, alcoólica, inflamatória), valvulopatias, arritmias, coronariopatias, febre reumática, pneumonias, tuberculose pulmonar, supurações pulmonares, pneumotórax, derrames pleurais, tromboembolismo pulmonar, neoplasias pulmonares, bronquite, asma, enfisema, insuficiência respiratória aguda, diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, neoplasias da tireóide, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, hipertensão arterial sistêmica, glomerulonefrites agudas, síndrome nefrótica, marcadores imunológicos nas virais, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, doença ulcerosa péptica, icterícia, colecistite, colelitíase, neoplasias mais freqüentes no trato digestivo, interpretação clínica do hemograma, anemias, linfomas, leucemias, artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, osteoartrite, gota, convulsões, comas, acidentes vasculares cerebrais. A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Interpretação do hemograma. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia antimicrobiana e antiviral. Intoxicações comuns. Micoses superficiais mais comuns. Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções respiratórias. Doenças bronco – pulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes Mellitus. Infecção urinária. Poliarterites. Diarréias agudas e crônicas. Anemias. Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica. Hepatites. Parasitoses. Lombociatalgias. Ansiedade e depressão. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Leptospirose. Dengue. Emergência psiquiátricas. A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Imunizações. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Afecções agudas do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

* MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA Embriologia; Desenvolvimento fetal; Abdômen agudo na gravidez; Abortamento e gestação ectópica; Alterações fisiológicas da gestação; Fases do trabalho de parto; Mecanismo do parto; Anamnese e exame da gestante; Assistência ao recém-nascido na sala de parto; Assistência ao trabalho de parto e cesariana; Assistência pré-natal; Avaliação da maturidade pulmonar fetal; Avaliação da saúde fetal; Alterações no líquido amniótico; Bioética e ética profissional; Direitos da mulher no ciclo gravídico puerperal; Atendimento da gestante vítima de violência sexual; Crescimento intrauterino restrito; Cuidado intensivo e trauma na gestação; Diabetes na gestação; Doença hemolítica perinatal; Doença hipertensiva na gestação; Doença trofoblástica, cardiopulmonares, hematológicas, tromboembólicas, respiratórias, endocrinológicas, renais e do trato urinário, gastrointestinais, hepatobiliares e pancreáticas,

neurológicas, psiquiátricas, dermatológicas, infecciosas, parasitárias e neoplásicas na gestação; Drogas teratogênicas; Doenças sexualmente transmissíveis na gravidez; Gestação múltipla; Gestação pós-termo; Hemorragia anteparto e pós-parto; Hemoterapia; Hiperêmese; Indução do parto; Infecção intraamniótica; Infecções pré-natais e perinatais, inclusive HIV; Lúpus eritematoso sistêmico e demais colagenoses na gestação; Medicina fetal; Miomatose e gestação; Mortalidade materna; Morte fetal; Nutrição; Parto disfuncional, distócias; Prematuridade; Puerpério normal e patológico e amamentação; Ruptura prematura de membranas; Tococirurgia; Tombofilias; Ultrassonografia e dopplervelocimetria na Obstetrícia; Amenorreias; Anamnese e exame ginecológico; Anovulação crônica e síndrome dos ovários policísticos; Anticoncepção; Atraso do desenvolvimento puberal e puberdade precoce; Ciclo menstrual normal; Cirurgia ginecológica; Citopatologia do trato genital inferior e mama; Diagnóstico por imagem e invasivos em mastologia; Climatério normal e patológico; Colposcopia, vaginoscopia e vulvosscopia; Distopias do trato genital; Dismenorreia; Doença inflamatória pélvica; Doenças sexualmente transmissíveis; Dor pélvica crônica; Endometriose; Estados intersexuais; Ginecologia infantopuberal; Galactorreia; Hiperprolactemia; Hirsurtismo; Incontinência urinária; Infertilidade; Laparoscopia e histeroscopia; Lesões de baixo e alto grau no trato genital inferior; Malformações genitais; Neoplasias benignas, lesões pré-malignas e malignas em ginecologia; Patologias benignas e malignas da mama; Pré e pósoperatório em cirurgia ginecológica; Sangramento uterino anormal; Sexualidade humana normal e inadequações; Efeitos das drogas na sexualidade; Síndrome pré-menstrual; Testes endocrinológicos funcionais; Urgências; Uso de ultra-sonografia em ginecologia e mastologia; Violência sexual contra a mulher; Vulvovaginites. Processo Saúde Doença; Indicadores de Saúde; Programa de Saúde da mulher. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

* MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE UROLOGIA

Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares; Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores de próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarenal. Tumores do uropitálio alto. Tumores de testículo. Tumores de pênis. Litíase urinária. Infecções urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Urologia feminina. Uro-neurologia. Endourologia e cirurgia videolaparoscópica. Doenças sexualmente transmissíveis. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

* MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE CARDIOLOGIA

Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas; síncope; morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia; diagnóstico; terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos; doenças do pericárdio; doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas; hematológicas; neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

* MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE PEDIATRIA

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do

crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA**

Fratura dos Membros Superiores e Inferiores em Adultos e Crianças. Fraturas Expostas. Método de Fixação Interna e Externa. Lesões Tendinea. Desordens cintura. Escapulo Umeral. Fratura. Deslocamento Coluna. Dores parte inferior das costas e desordens ao Disco Intervertebral. Sd Compartimental. Tenossinovite Estenosante. Sd Túnel do Carpo e Túnel Ulna. Pé Chato. Desordens Hallux. Injúrias do Joelho (Lesão Ligamentar e Menisco). Injúrias de Ombro e Cotovelo. Pseudoartrose, retardo da consolidação. Osteomielite. Tumores Ósseos. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE PSIQUIATRIA**

Psicopatologia. Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Transtornos emocionais e comportamentais com início usualmente ocorrendo durante a infância ou adolescência; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas; Psiquiatria Forense; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Psiquiatria social e preventiva. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Anatomofisiologia e semiologia do aparelho auditivo, vestibular e nervo facial. Doenças do Aparelho Auditivo, Vestibular e Nervo Facial (conceito, etiopatogenia, sintomatologia, prevenção, diagnóstico e tratamento). Anatomofisiologia e Semiologia do Nariz e Seios Paranasais. Doenças do Nariz e Seios Paranasais (conceito, etiopatogenia, sintomatologia, prevenção, diagnóstico e tratamento). Anatomofisiologia e Semiologia da Boca, Faringe e Glândulas Salivares. Doenças da Boca, Faringe e Glândulas Salivares (conceito, etiopatogenia, sintomatologia, prevenção, diagnóstico e tratamento). Anatomofisiologia e Semiologia da Laringe. Doenças da Laringe (conceito, etiopatogenia, sintomatologia, prevenção, diagnóstico e tratamento). Emergências em Otorrinolaringologia. Métodos Diagnósticos em Otorrinolaringologia. Fisiopatologia e tratamento da Síndrome da Apnéia Obstrutiva do Sono. Fisiopatologia e tratamento dos abscessos cervicais. Fisiopatologia e tratamento dos tumores da base do crânio. Fisiopatologia e tratamento das afecções cervicais congênitas. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE NEUROLOGISTA**

Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro a prática clínica diária, Emergências clínicas, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares. Infecções do sistema nervoso central. Doenças Vasculares Cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças Desmielinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças Congênitas. Algas e Cefaleias. Princípios gerais da

Psicofarmacologia. Doenças Extrapiramidais. Doenças Metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO**

Pré e pós operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência; anatomia da laringe, anatomia de cabeça e pescoço; lesões congênitas da laringe e do pescoço; paralisias da laringe; tumores benignos e malignos da laringe; propedêutica em patologias da cabeça e pescoço; anatomia da cavidade oral, orofaringe, cavidade nasal e seios da face; tumores da cabeça e pescoço; lesões malignas e benignas das glândulas salivares maiores; diagnóstico e tratamento dos tumores malignos e benignos das glândulas tireóides e paratireóides; corpos estranhos das vias aéreas e digestivas; estenoses de laringe, traquéia e esôfago; traqueostomia; broncoscopia: indicações; esofagoscopia: indicações. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE GASTROENTEROLOGISTA**

Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença úlcero-péptica. *Helicobacter pylori* e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago (benignos e malignos). Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon (benignos e malignos). Doenças diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Câncer da vesícula biliar. Hepatites agudas. Hepatites crônicas. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinoma hepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE PNEUMOLOGIA**

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tosse Crônica; Tuberculose. Tromboembolismo Pulmonar; Influenza; Prevenção. Pneumologia Pediátrica: Fibrose cística. Pneumonias. Broncoespasmos. Imunodeficiências. Alergias. Supurações Pulmonares: Bronquectasias. Abscesso Pulmonar primário e secundário. Sarcoidose; Pneumocônioses; Provas de Função Pulmonar/Gasometria: Interpretação de resultados. Derrames Pleurais. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE DERMATOLOGIA**

Diagnóstico das doenças da pele: Principais tipos de lesão, disposição das lesões, distribuição das lesões, métodos diagnósticos. Dermatites: dermatite de contato, Dermatite atópica, Dermatite seborréica, Eczema numular, dermatites crônicas, Dermatite esfoliativa generalizada, Dermatite de estase, Líquen simples crônico. Infecções da pele: Doenças estafilocócicas, Erisipela, Foliculite, Furúnculo, Carbúnculo, hidradenite supurativa, infecções periungueais, Eritrasma, Hanseníase, Leishmaniose, Blastomicose. Micoses superficiais: Infecções por dermatófitos, infecções por leveduras: candidíase, pitíriase versicolor. Infecções parasitárias: Escabiose, Pediculose, Larva migrans. Dermatovirose: Verrugas, Molusco contagioso. Alterações do folículo piloso e das Glândulas sebáceas: Acne, Rosácea, Dermatite perioral, Hipertricrose, Alopecia, Pseudo-foliculite da barba, Cisto sebáceo. Erupções eritematoescamosas: Psoríase, Pitíriase Rósea, Líquen plano. Reações inflamatórias da pele: Erupções por drogas, Necrólise Epidérmica Tóxica, Eritema polimorfo, Eritema nodoso, Granuloma Anular, Lupus. Erupções bolhosas: Pênfigo foliáceo e vulgar. Dermatite herpetiforme. Alterações da corneificação: Ictiose, Queratose, Calosidades. Úlceras

por pressão. Alterações da pigmentação: Hipopigmentação: Albinismo, Vitiligo, hipopigmentação inflamatória, Hiperpigmentação. Alterações da sudorese: Miliária, Hiperidrose. Tumores benignos: Nevus, nevus displásicos, lipomas, angiomas, Granuloma piogênico, queratose seborréica, Dermatofibroma, Queratoacantoma, Quelóide. Tumores malignos: Carcinoma Basocelular, Carcinoma Espinocelular, Melanoma, Sarcoma de Kaposi. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE OFTAMOLOGISTA**

Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares; Embriologia ocular. Anatomia e histologia ocular: órbita - conteúdo e relações anatômicas. Pálpebras e conjuntiva. Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. Meios dióptricos. Músculos extrínsecos. Aparelho lacrimal. Fisiologia da visão. Refração: noções de óptica oftálmica. Vícios de refração. Prescrição de óculos e lentes de contato. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do (a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal e pálpebra. Glaucoma: classificação. Quadro clínico. Diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. Estrabismo: classificação. Quadro clínico. Diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. Repercussões oculares de patologias sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas. Visão subnormal: diagnóstico e tratamento cirúrgico. Transplante de córnea. Campo visual manual e computadorizado. Retina: diagnóstico, exames e tratamento clínico e cirúrgico. Pré e pós-operatório em oftalmologia. Vitrectomia e vítreo. Laser e suas aplicações em oftalmologia. Órtese e prótese ocular. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

*** PSICÓLOGO**

Infância, adolescência. As interrelações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. Natureza e origens da tendência anti-social. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: "status", papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade. Interação social. A psicologia social no Brasil. Aconselhamento psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem psicológica da educação. Teoria de personalidade: Psicanálise - Freud, Melanie Klein, Erickson, Lacan; - Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e técnicas psicoterápicas. Entrevista psicológica. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Cultura e personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores sociais na anormalidade. Interação social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Tomada de decisão, processos grupais, socialização, identidade. Fundamentos de Psicologia Social e de Psicologia Comunitária. Atendimento psicológico e trabalho comunitário. Psicologia Social e Cidadania. Psicologia Social e Comunitária e o atendimento psicológico às crianças e aos adolescentes. Psicologia e práticas sociais. O campo da atenção psicossocial. A psicologia da saúde - fundamentos e práticas. O lugar da saúde mental na saúde. Atenção psicológica a crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atenção psicológica ao uso de drogas. Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético. Diretrizes normas para organização da atenção básica baseada na estratégia de saúde da família.

ANEXO II

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
FICHA DE INSCRIÇÃO DO TESTE SELETIVO EDITAL Nº 001/2010**

Nº de Inscrição: Via do Município
Nome do Candidato:
Cargo desejado: Valor da Inscrição:
Nome da Mãe:
Data de Nascimento: Reg. Geral: Data de Exp.:
Org.Exp/UF:
Endereço:
Cidade: UF: Fone:
E-mail: Sexo:
Portador de Deficiência: Tipo de Deficiência:
Deseja concorrer às vagas para deficientes:
Necessita de condição especial para realizar a prova:
Qual:
Declaro para os devidos fins que reconheço, estou ciente e aceito as normas reguladoras do presente Teste Seletivo.

JOAÇABA – SC, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato/Procurador

Responsável pela Inscrição

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
FICHA DE INSCRIÇÃO DO TESTE SELETIVO EDITAL Nº 001/2010**

Nº de Inscrição: Via do Candidato
Nome do Candidato:
Cargo desejado: Valor da Inscrição:
Data de Nascimento: Reg. Geral: Data de Exp.:
Org.Exp/UF:
Endereço:
Cidade: UF: Fone:

JOAÇABA – SC, _____ de _____ de 2010.

Data da Prova: 05/12/2010 Hora da Prova: À partir das 08:30
Local da Prova: Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT
Endereço da Prova: Avenida Santa Terezinha, n.º 49 – Centro, Joaçaba (SC)

Obs.: Este comprovante de inscrição deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade no dia da prova. Trazer caneta esferográfica azul ou preta.

Responsável pela Inscrição

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual
() Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001 de 20 de outubro de 2010 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
() Homologação de Inscrição	
() Questões da Prova Escrita	
() Resultado da Prova Escrita () Outros (Especificar):	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	
_____ _____ _____	

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;

- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.

- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	

Cargo:		Fone:	
E-mail:		Celular:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC)

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() por ter doado sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a abertura das inscrições do Processo Seletivo aberto pelo Edital n.º 002/2010.

Joaçaba, ____ de _____ de 2010.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Joaçaba, ____ de _____ de 2010.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

ANEXO VI

PROVA PRÁTICA

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

A Prova Prática de Direção Veicular objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- (a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
- (b) responder pela segurança da carga e passageiros;
- (c) verificar condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- (d) realizar percursos na cidade e/ou estrada;
- (e) estacionar (Baliza). Prova de Baliza terá tempo máximo 05 minutos para a categoria B (automóveis), 06 minutos para as categorias C e D (caminhões e ônibus) e 09 minutos para a E (veículos combinados).

Além disso, algumas faltas passam a ser eliminatórias, Como furar o sinal, Avançar a via preferencial, Entrar na contramão, Exceder a velocidade indicada para a via, entre outras.

Da Avaliação:

1. Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
2. Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

3. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I – uma falta eliminatória: reprovação;
- II – uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- III – uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- IV – uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 10 (dez).

O candidato que obtiver a menor pontuação receberá a melhor classificação.

Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias, "B", "C", "D" e "E": Art. 144 do Código de Transito.

Artigo: 144. O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D e E.

De acordo: Assinatura do Candidato _____

I – Cometeu Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; _____
- b) avançar sobre o meio fio e faixa de segurança de pedestre; _____
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; _____
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; _____
- e) transitar em contramão de direção; _____
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame; _____
- g) avançar a via preferencial; _____
- h) provocar acidente durante a realização do exame; _____
- i) exceder a velocidade regulamentada para a via; _____
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. _____

II – Faltas Graves:

- a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; _____
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; _____
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; _____
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; _____
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; _____
- f) não usar devidamente o cinto de segurança; _____
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento; _____
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; _____
- i) não obedecer as instruções para exame específico da função ora pretendida. _____

III – Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; _____
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; _____
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; _____
- d) fazer conversão incorretamente; _____
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; _____
- f) desengrenar o veículo nos declives; _____

- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias, sendo essas, verificação das condições do veículo para tráfego; _____
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; _____
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; _____
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; _____
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. _____

De acordo: Assinatura do Candidato _____

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; _____
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; _____
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; _____
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; _____
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; _____
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; _____
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; _____
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve; _____

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:

Joaçaba, 05 de dezembro de 2.010.

De acordo: Assinatura do Candidato _____

Edital de Teste Seletivo Secretaria Municipal de Saúde Emprego Público

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2010
PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA SAÚDE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

RAFAEL LASKE, Prefeito Municipal de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar n.º 147, de 13 de agosto de 2007, que Dispõe Sobre a Criação de Emprego Público no Âmbito da Administração Direta do Município de Joaçaba e dá Outras Providências, Lei Orgânica do Município de Joaçaba, Lei Complementar n.º 145, de 23 de julho de 2007, e demais Legislação pertinente a espécie, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Processo Seletivo para preenchimento de vagas para o Quadro de Pessoal da Saúde do Poder Executivo Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 - DOS EMPREGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Processo Seletivo se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse do Município de Joaçaba, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos empregos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com os empregos/funções a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições aos empregos são os constantes de Lei Municipal.

EMPREGOS	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCTO.	HABILITAÇÃO
Auxiliar de Odontologia	01	40 h	561,45	Conclusão de Ensino Fundamental; Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia
Médico Generalista para Estratégia Saúde da Família – ESF	01	40 h	7.561,60	Conclusão de Curso Superior em Medicina e Registro no Respectivo Conselho de Exercício Profissional
Musicoterapeuta	01	20 h	689,71	Conclusão de Curso Superior em Musicoterapia e Registro no Conselho de Exercício Profissional
Merendeira – CAPS	01	40 h	510,00	Ensino Fundamental Completo

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições estarão abertas no período de 01 à 16 de novembro de 2010, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, sito à Avenida XV de Novembro, n.º 223 - Centro, no Município de Joaçaba (SC), quando o candidato, na presença de pessoa responsável pelas inscrições, fornecerá os documentos para realização da mesma, sendo disponibilizado o presente Edital em sua íntegra para realização de fotocópia e também via on-line, na página oficial do Município (www.joacaba.sc.gov.br) e na página da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br).

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos empregos/funções que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - São condições para inscrição:

- 2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- 2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
- 2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego/função na data da posse;
- 2.4.7 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido de acordo com o nível do emprego/função, ou comprovar a isenção do pagamento, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997;
- 2.4.7.1 - Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referido no item acima, deverá o candidato comprovar ter efetuado no mínimo uma doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de inscrição; A comprovação da isenção referida deverá ser feita no ato de inscrição, mediante documento específico a ser entregue com os demais documentos exigidos para inscrição (Anexo V);
- 2.4.7.2 – Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 5 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação dos seus nomes na Homologação das Inscrições do certame.

2.4.8 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;

2.4.9 - Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria n.º 2.294/2010, do Município de Joaçaba; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Processo Seletivo;

2.4.10 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

2.4.11 - Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do Processo Seletivo;

2.4.12 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível e em bom estado do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas;

2.5.2 - 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

2.5.3 - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou da isenção, no caso de doador de sangue;

2.5.4 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

2.5.5 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.5.6 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);

2.5.7 – No caso de doadores de sangue, deverá ser entregue documento específico que comprove ter efetuado doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses, conforme descrito no item 2.4.7;

2.5.8 – No caso de pessoas com deficiência (PcD) que declarem tal condição no momento da inscrição, deverão apresentar neste ato, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além de sua provável causa (Anexo III).

2.6 – Para todos os empregos/funções, no ato da inscrição não será exigido o comprovante de escolaridade, com fundamento na Súmula 266 do STJ, no entanto fica o candidato ciente de que a escolaridade deverá ser comprovada na data da posse, sob as penas da lei;

2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.7.1 – Comparecer no local, período e horário indicado no Capítulo II – Subitem 2.1, e na presença de pessoa responsável, entregar os documentos para efetuar sua inscrição.

2.7.2 – Dirigir-se no horário de expediente a Agência Bancária do Banco do Brasil, para recolher a importância correspondente ao emprego/função indicado no subitem 2.8 deste Capítulo, mediante de depósito identificado.

2.7.3 – Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.7.3.1 – Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.7.4 – Retornar ao local das inscrições junto a Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, para efetivar a inscrição, munido de Cédula de Identidade, (que não será retida), bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.8, (que serão retidos), para então receber o comprovante de inscrição.

2.8 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

EMPREGOS/FUNÇÕES	VALOR
Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Médio	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.8.1 - O recolhimento da Taxa de Inscrição será efetuado mediante depósito bancário identificado, em conta em nome da Prefeitura Municipal de Joaçaba, para ser efetuado na seguinte rede bancária:

2.8.1.1 - Banco do Brasil;

2.8.1.1.1 – Agência – 5290-6

2.8.1.1.2 – Conta Corrente – 233133-0

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição. Há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

2.9.2 - O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

2.9.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.12 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.13 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue, nos termos dos itens 2.4.7.

2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.15 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do emprego/função a que se inscrevera o candidato.

2.16 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do emprego/função.

2.17 - O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva de cada emprego/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital; (Anexo I).

2.18 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19).

2.22 - Verificada, a qualquer tempo, inexistência nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis,

proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao emprego, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por emprego/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que de-sejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.1 – Com base no parecer de Equipe Multiprofissional, a Comissão do Processo Seletivo deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns empregos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9 - A Comissão do Processo Seletivo adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, no mesmo prazo das inscrições

(Anexo III).

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Joaçaba (SC), no dia 19 de novembro de 2010 às 17:00 e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal, conforme previsto no item 12.3 do presente Edital.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC).

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

As provas do Processo Seletivo serão na modalidade de: Escrita/Objetiva.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Obrigatória para todos os empregos/funções:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do emprego/função, no dia 05 de dezembro de 2010, das 08:30 às 12:30, nas dependências do Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT, sito à Avenida Santa Terezinha, nº 49 - Centro, no Município de Joaçaba (SC):

5.1.1.1 – Para todos os empregos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	5	0,20	1,00
Legislação e Regras do Sistema Único de Saúde – SUS	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
T O T A L	50	-	10,00

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada emprego/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 04 (quatro) horas e será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: A), B), C) e D). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva para todos os empregos/funções será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,20 (zero vírgula vinte) pontos;

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.

5.1.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.1.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – “sem foto”), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.1.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.8 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta e o de Identificação, os quais estarão numerados com a mesma ordem de numeração; o Cartão-Resposta deverá ser destacado do Cartão de Identificação, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, em local próprio, seu nome legível, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assinatura.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 à 50, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC);

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

f) quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma

haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.13 - A Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.1.15 - A prova escrita/objetiva para cada emprego ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO I deste Edital.

5.1.16 - Será excluído do processo do Processo Seletivo o candidato que:

5.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.1.16.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.1.16.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões. (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia das provas para evitar tumulto no local e para evitar que os candidatos saiam da prova comentando suas questões e os resultados. No entanto, poderá ser solicitado à comissão do Processo Seletivo no primeiro dia útil seguinte a realização do certame).

5.1.16.5.1 - Os cadernos de provas estarão disponíveis no site do Município (www.joacaba.sc.gov.br), bem como no site da empresa contratada (www.plconsultorias.com.br) no dia seguinte ao de realização das mesmas.

5.1.16.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

5.1.16.7 - Fica terminantemente proibido ao candidato entregar seu cartão resposta (gabarito) com questões em branco.

5.1.17 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.1.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.20 - Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala.

5.1.20.1 - Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, ao proceder a entrega da respectiva prova, conferirão, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, todos os cartões resposta (gabaritos) entregues e, havendo questões em branco, procederão sua anulação, assinando como testemunhas no verso de referidos cartões.

5.1.21 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.21.1 - Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.21.2 - Maior idade.

CAPÍTULO VI

6- DA NOTA FINAL

6.1 - Para todos os empregos/funções, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - Nota Final = Número de acertos (0 à 50) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.1).

CAPÍTULO VII

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos por emprego/função, bem como suas respectivas notas.

7.3 - Para todos os empregos/funções os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para os demais empregos/funções que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova escrita/objetiva.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba (SC), até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do ato.

8.2.1 - Os recursos relativos à formulação das questões da prova escrita/objetiva, além do que prevê o subitem 8.3, podem ser apresentados à Coordenação de Aplicação da Prova, no próprio local onde ela se realiza, até 30 (trinta) minutos após seu encerramento.

8.3 - Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, emprego, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - Fica delegada competência:

- a) Ao Prefeito Municipal de Joaçaba (SC) para homologar as inscrições dos candidatos inscritos e homologar o resultado final do Processo Seletivo;
- b) À Comissão nomeada pela Portaria n.º 2.294/2010, para

apreciar e julgar juntamente com a empresa contratada os recursos interpostos.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS/FUNÇÕES

10.1 – O provimento dos empregos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no emprego/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- b) atestado de boa saúde física e mental;
- c) demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

10.2.1. Os empregados contratados com base neste Processo Seletivo serão regidos pelo Decreto-lei nº 5.452, de 01/05/43 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) previsto no artigo 201 da Constituição Federal e incluídos no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), previsto no artigo 7º, inciso III da Constituição Federal e Lei Complementar n.º 147, de 23 de julho de 2007.

10.3 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC).

10.4 – Caso o candidato não possa assumir o emprego/função quando convocado poderá solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

10.5 – O Processo Seletivo, objeto do presente Edital, terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até 2 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
* Recebimento das inscrições	01 a 16/11/2010	07:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00
** Resultado da homologação das inscrições	19/11/2010	17:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/pedido de isenção da taxa de inscrição/declaração de candidato deficiente	22 a 26/11/2010	17:00
*** Prova Escrita/Objetiva	05/12/2010	8:30 às 12:30
Prazo para Interposição de Recursos acerca da prova escrita/objetiva e prática	06 a 10/12/2010	17:00
** Divulgação do Gabarito Oficial Prova Escrita/Objetiva	06/12/2010	17:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita/objetiva	07 a 13/12/2010	17:00
** Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	15/12/2010	14:00
** Identificação dos candidatos em ato público (abertura envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	15/12/2010	14:15
Prazo para Interposição de Recursos acerca da Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	16 a 22/12/2010	17:00
** Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função.	23/12/2010	17:00

* Secretaria Municipal de Saúde de Joaçaba, sito à Avenida XV de Novembro, n.º 223 - Centro, no Município de Joaçaba (SC).

** Prefeitura Municipal de Joaçaba, sito à Avenida XV de Novembro, n.º 378 - Centro, no Município de Joaçaba (SC).

*** Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT, sito à Avenida Santa Terezinha, n.º 49 – Centro, no Município de Joaçaba (SC).

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público Municipal, situado no átrio de acesso da Prefeitura Municipal de Joaçaba, na Avenida XV de Novembro, n.º 378 - Centro, no site do Município <http://www.joaçaba.sc.gov.br/>, no diário oficial do Município <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e no site da empresa contratada <http://www.plconsultorias.com.br>.

12.4 – Decorridos 5 (cinco) anos da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Joaçaba (SC).

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, pela Prefeitura Municipal de joaçaba (SC), conforme a legislação vigente.

12.7 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II – Ficha de Inscrição; Anexo III - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência; Anexo IV - Requerimento para Recurso; Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

Gabinete do Prefeito Municipal de Joaçaba (SC), 20 de outubro de 2010.

RAFAEL LASKE
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL
EMPREGO: MERENDEIRA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Sinônimo, antônimo. Crase. Uso dos Porquês. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo,

hiato. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem.

II - MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Frações. Expressões algébricas. Fatoração. Raiz quadrada. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

III - CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Joaçaba. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: saúde e cultura, esportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - Legislação e regras do Sistema Único de Saúde: Dos Objetivos, Atribuições, Princípios e Diretrizes do SUS (Capítulos I e II da Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990).

V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

* MERENDEIRA

1. A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. 2. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. 3. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições. Telefones de emergência. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Atualidades no Brasil e no mundo.

NÍVEL MÉDIO

EMPREGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

I - LINGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto(s). Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Emprego do hífen. Classificação das palavras, sentido próprio e figurado. Flexão e emprego das classes de palavras. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.

Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

II - MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Equação e Inequações de 1º e de 2º grau; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria. Média Aritmética: Simples e ponderada. Juros: simples e composto. Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes.

III - CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Joaçaba. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - Legislação e regras do Sistema Único de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

V – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

* AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Processo saúde – doença. Anatomia e funcionamento da cavidade oral. Ergonomia aplicada à Odontologia. Técnicas auxiliares de Odontologia. Doenças infecciosas de interesse odontológico.

Prevenção e controle de infecção cruzada em Odontologia. Placa Bacteriana, cárie dental, dieta e flúor. Doenças periodontais. Educação em saúde. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Ética Profissional. Biossegurança. Higiene bucal. Instrumentais, Materiais e Equipamentos. Odontologia Social. Conhecimento de saúde bucal e procedimentos preventivos, conhecimento acerca de materiais dentários utilizados, noções básicas de restauração, polimento e alisamento. Conhecimento em relações interpessoais de atendimento ao público e conhecimento dos diversos procedimentos efetuado pelo odontólogo.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO: MÉDICO GENERALISTA PARA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF; MUSICOTERAPEUTA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: idéias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e Intertextuais. Coesão e coerência textual. Vocabulário: sentido de palavras e de expressões no texto; denotação e conotação. Aspectos gramaticais: concordância e regência verbal e nominal; funcionamento de diferentes recursos gramaticais no texto (níveis morfológico, sintático e semântico); pontuação. Gêneros textuais: formas e funções. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

II - MATEMÁTICA: Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Equação e Inequações de 1º, 2º e de 3º grau; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria. Média Aritmética: Simples e ponderada. Juros: simples e composto. Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes.

III - CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Joaçaba. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitânicas hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil:

Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - Legislação e regras do Sistema Único de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria 2.669 de 03 de novembro de 2009). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Política Nacional de Promoção de Saúde. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Lei Orgânica do Município de Joaçaba.

V – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

* MÉDICO GENERALISTA PARA A ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

Estratégia Saúde da Família (ESF): diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Atribuições da Equipe de ESF. Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Básica. Educação Permanente em Saúde. Educação em Saúde e Acolhimento na prática do PSF. Planejamento Estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária. Indicadores de saúde. Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil. O quadro de morbi-mortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes. Sistemas Nacionais de Informação. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas, Ética e legislação profissional, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares; Sistema Único de Saúde (SUS), programa de Saúde da Família (PSF). Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, reumatóides, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratirocoides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Manual do Estado de Santa Catarina do Tratamento Fora Domicílio (TFD). Código de Ética Médica. Relação médico-paciente; prontuário médico; sistemas de registro; doenças de notificação compulsória: prevenção, diagnóstico e tratamento; atestado médico e declaração de óbito.

* MUSICOTERAPEUTA

Portaria/GM nº 336 - De 19 de fevereiro de 2002 (Regulamenta

os Centros de Atenção Psicossocial); Música e terapia. Relações entre musicoterapia e cultura. A construção do campo disciplinar da musicoterapia. Áreas e níveis de prática em Musicoterapia. Métodos de Musicoterapia. Musicoterapia, Educação musical e Educação especial. Musicoterapia e inclusão social. História da música. Percepção musical, psicologia do desenvolvimento. Folclore, Expressão Corporal, Psicoacústica, Musicoterapia, Prática Musical, Desenvolvimento do Senso Rítmico, Técnicas de Coros. Musicoterapia no Ensino Regular e Especial. Psicologia do Desenvolvimento. Fisiologia Humana Básica. Psicomotricidade. Cultura Popular. História da Música Ocidental. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Teoria e Técnicas Musicoterápicas. Filosofia. Psicopatologia. Musicoterapia e Saúde. Função dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Atualidades no Brasil e no mundo.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
FICHA DE INSCRIÇÃO DO TESTE SELETIVO EDITAL Nº 002/2010

Nº de Inscrição: Via do Município
Nome do Candidato:
Emprego desejado: Valor da Inscrição:
Nome da Mãe:
Data de Nascimento: Reg. Geral: Data de Exp.:
Org.Exp/UF:
Endereço:
Cidade: UF: Fone:
E-mail: Sexo:
Portador de Deficiência: Tipo de Deficiência:
Deseja concorrer às vagas para deficientes:
Necessita de condição especial para realizar a prova:
Qual:
Declaro para os devidos fins que reconheço, estou ciente e aceito as normas reguladoras do presente Teste Seletivo.

JOAÇABA – SC, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato/Procurador

Responsável pela Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
FICHA DE INSCRIÇÃO DO TESTE SELETIVO EDITAL Nº 002/2010

Nº de Inscrição: Via do Candidato
Nome do Candidato:
Emprego desejado: Valor da Inscrição:
Data de Nascimento: Reg. Geral: Data de Exp.:
Org.Exp/UF:
Endereço:
Cidade: UF: Fone:

JOAÇABA – SC, _____ de _____ de 2010.

Data da Prova: 05/12/2010 Hora da Prova: À partir das 08:30
Local da Prova: Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT
Endereço da Prova: Avenida Santa Terezinha, n.º 49 – Centro, Joaçaba (SC)

Obs.: Este comprovante de inscrição deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade no dia da prova. Trazer caneta esferográfica azul ou preta.

Responsável pela Inscrição

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Emprego Pretendido:		Fone:	

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001 de 20 de outubro de 2010 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Emprego Pretendido:		Fone:	

À COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A

- () Homologação de Inscrição
() Questões da Prova Escrita
() Resultado da Prova Escrita () Outros (Especificar):

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do Processo Seletivo os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no

Edital;
 - Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
 - No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Emprego Pretendido:		Fone:	
E-mail:		Celular:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Joaçaba (SC)

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:
 () por ter doado sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a abertura das inscrições do Processo Seletivo aberto pelo Edital n.º 002/2010.

Joaçaba, ____ de _____ de 2010.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Emprego Pretendido:		Fone:	

Joaçaba, ____ de _____ de 2010.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

IMPRES

Portaria de Aposentadoria - IMPRES

PORTARIA 073/2010 DE 28 DE OUTUBRO DE 2010.

A Diretora-Presidente e a Diretora de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba - IMPRES, no uso de suas atribuições conferidas pelos arts. 79 e 80, inciso I, respectivamente, da Lei Complementar 099/2005, de 24 de junho de 2005, e tendo em vista o que consta do processo nº 074 de 15 de outubro de 2010, RESOLVEM:

Art. 1º. Conceder aposentadoria voluntária por tempo de

contribuição, com proventos integrais, a LEODGARD DE OLIVEIRA RAMOS, inscrito no CPF sob o nº 294.792.239-53, portador do RG nº 11/R 545.518, inscrito no PASEP sob o nº 106.40912.18-1, ocupante do cargo de Operador de Máquinas, lotado na Secretaria de Infraestrutura, do quadro efetivo da Prefeitura de Joaçaba, matrícula funcional nº 2.254, nos termos do art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 da Constituição Federal, c/c o art. 22, da Lei Complementar nº 099/2005.

Art. 2º. Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, em caráter integral, correspondente a 100% (cem por cento) da última remuneração do servidor

Parágrafo único. Os proventos serão reajustados nos termos do art. 53 da Lei Complementar nº 99/2005.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de novembro de 2010.

Joaçaba-SC, 28 de outubro de 2010.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

GEOVANA APARECIDA DENARDI FACIN

Diretora de Previdência e Atuária

Portaria de Aposentadoria - IMPRES

PORTARIA 072/2010 DE 26 DE OUTUBRO DE 2010

A Diretora-Presidente e a Diretora de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba - IMPRES, no uso de suas atribuições conferidas pelos arts. 79 e 80, respectivamente, da Lei Complementar 099/2005, de 24 de junho de 2005, e tendo em vista o que consta do processo nº 073, de 22 de setembro de 2010, RESOLVEM:

Art. 1º. Conceder aposentadoria por invalidez, com proventos integrais, a JUSSARA MARIA ROSSA, inscrita no CPF sob o nº 693.64.059-49, portadora do RG nº 8012734235, inscrita no PASEP sob o nº 121.944.741-20, ocupante do cargo de Professora Licenciatura Plena, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação, do quadro efetivo da Prefeitura de Joaçaba, matrícula funcional nº 8.150, nos termos do art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, c/c o art. 19, da Lei Complementar nº 099/2005.

Art. 2º. Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria por invalidez, em caráter integral, correspondente a 100% (cem por cento) da média contributiva, observada a metodologia de cálculo definida pela Lei Federal nº 10.887/04, que serão pagos pelo IMPRES.

Parágrafo único. Os proventos serão reajustados nos termos do art. 52 da Lei Complementar nº 99/2005, na mesma data em que ocorrer o reajuste do RGPS para a manutenção de seu valor real.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de novembro de 2010.

Joaçaba-SC, 26 de outubro de 2010.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

GEOVANA APARECIDA DENARDI FACIN

Diretora de Previdência e Atuária

Ata Eleição Conselhos do IMPRES

ATA DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL DO IMPRES - BIÊNIO 2010/2012, REALIZADA NO DIA 26/10/2010.

Aos vinte e seis dias do mês de outubro de dois mil e dez, das 7h30min às 17h, aconteceu a eleição para a escolha dos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal do IMPRES representantes dos servidores públicos municipais, biênio 2010/2012. Inscreveram-se os candidatos à eleição para o Conselho de Administração: Representantes da Prefeitura: 01) CLEONOR CARLOS BERGENTHAL (ALEMÃO); 02) DONIZETE MARIA BILIBIO ANGONESE; 03) ELISABETH LUZ; 04) FABIANO COLOMBO; 05) JANETE ZANATA; 06) JOSÉ OTÁVIO DALMÉDICO; 07) JULIANA DARTORA BESBATI; 08) JULIO CESAR BISSANI; 09) LUCIANO DE MATTOS; 10) VALDIR JOSÉ ROSA (TORRESMO); Representantes do SIMAE: 1) GIANE MARIA MARQUEZZE LECHER; 2) HELTON LUCIO DA CUNHA MATTOS; 3) JOSÉ OSNI NEVES DOS SANTOS; 4) LOERI JOSÉ LUVISON; 5) SILVANE MAIER; Representantes dos Inativos: 1) LUCI TERESINHA DAROLD; e para o Conselho Fiscal: Representantes da Prefeitura: 1) FABIANO GRANDO POLETTO; 2) IVONE ZANATA; 3) JANA TERESINHA PINTO PILGER; 4) PATRÍCIA CALLEGARI; 5) ROBERTO MINATTI; Representantes do SIMAE: 1) MARCOS ANTÔNIO BORDIN DA ROSA, 2) VALDIRENE APARECIDA DORINI; Representantes dos inativos: 1) NOELI ZAMPIRÃO BORGES, 2) VALTER JOSÉ FRANK;. Os votos foram coletados através de urnas distribuídas nos seguintes locais: uma urna fixa na sala do IMPRES; uma urna itinerante para a coleta de votos nas intendências de Nova Petrópolis, Santa Helena, escolas municipais e postos de saúde; uma urna itinerante nas escolas; uma urna no CERT; uma urna no CEIME; uma urna na Secretaria de Obras; uma urna na Secretaria da Saúde e uma urna no SIMAE. Durante o processo de eleição ano foram constatados problemas. Encerrada a votação, a Comissão Eleitoral, composta por Presidente, ELISABET MARIA ZANELA SARTORI; Secretária, GEOVANA APARECIDA DENARDI FACIN, membros ELIANE CERON VIER, ÉLIO DA SILVA E MÁRCIO PICCOLI, procedeu o escrutínio dos votos que apresentou o seguinte resultado: 336 votos, ficando assim a classificação:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Representantes da Prefeitura:

JANETE ZANATTA - 75 votos;
 JULIANA DARTORA BESBATI- 49 votos;
 CLEONOR CARLOS BERGENTHAL (ALEMÃO) - 28 votos;
 JÚLIO CÉSAR BISSANI - 26 votos;
 JOSÉ OTÁVIO DALMÉDICO - 15 votos;
 LUCIANO DE MATTOS- 15 votos;
 VALDIR JOSÉ ROSA (TORRESMO) - 14 votos;
 DONIZETE MARIA BILIBIO ANGONESE - 12 votos;
 FABIANO COLOMBO - 10 votos;
 ELISABETH LUZ - 06 votos;
 Brancos - 01 voto.

Representantes do SIMAE:

LOERI JOSÉ LUVISON - 20 votos;
 GIANE MARIA MARQUEZZE LECHER - 17 votos;
 SILVANE MAIER - 10 votos;
 JOSÉ OSNI NEVES DOS SANTOS - 08 votos;
 HELTON LUCIO DA CUNHA MATTOS - 08 votos;

Representante dos Inativos:

LUCI TERESINHA DAROLD - 20 votos;
 Brancos - 02 votos.

CONSELHO FISCAL:

Representantes da Prefeitura:

IVONE ZANATTA - 106 votos;
 ROBERTO MINATTI - 53 votos;
 JANA TERESINHA PINTO PILGER - 28 votos;
 FABIANO GRANDO POLETTO - 25 votos;

PATRÍCIA CALLEGARI - 21 votos;
 Brancos - 04 votos;

Representantes do SIMAE:

VALDIRENE APARECIDA DORINI - 43 votos;
 MARCOS ANTÔNIO BORDINDA ROSA - 34 votos;

Representantes dos Inativos:

VALTER JOSÉ FRANK - 17 votos;
 NOELI ZAMPIRÃO BORGES - 05 votos;

Nada mais havendo para tratar deu-se por encerrado a eleição que lavramos em documento próprio e após sua leitura, será assinado pelos presentes.

SIMAE

Resumo Contrato JHL 0084/2010 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
 JOAÇABA-HERVAL D' OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
 EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0084/2010

DISPENSA DE LICITAÇÃO.
 SOLICITAÇÃO Nº 0234/2010
 PROTOCOLO Nº 2468/2010

Data: 27/10/2010

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA DO SIMAE QUE ESTARÁ FRUINDO FÉRIAS.

ValorTotaldoContrato: R\$ 907,81 (Novecentos e sete reais e oitenta e oito centavos)

Programa: 14.01.

Projeto/Atividade: 2.060

Elemento De Despesa: 3.1.90.34.01

Prazo de vigência: 16/11/2010 a 03/12/2010.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

Lauro Muller

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto nº 031/2010

DECRETO Nº 031/2010

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 inciso VI da Lei Orgânica Municipal e conforme autorização Legislativa dada pela Lei Municipal nº 1.622/2009,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para reforço do seguinte item orçamentário:

Suplementação

04.00 - Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes
 04.01 - Departamento de Apoio Pedagógico
 1.008 - Aquisição de Veículos p/ Educação
 4.4.90 - Aplicações Diretas - 0.01.0022 - R\$ 10.000,00

TOTAL R\$ 10.000,00

2º - O crédito a que se refere o artigo anterior correrá por conta da anulação em igual quantia nos seguintes itens orçamentários:

Anulação

04.00 - Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes
 04.01 - Departamento de Apoio Pedagógico
 1.008 - Aquisição de Veículos p/ Educação
 4.4.90 - Aplicações Diretas - 0.01.0001 - R\$ 10.000,00

TOTAL R\$ 10.000,00

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lauro Müller, 26 de Outubro de 2010.

HÉLIO LUIZ BUNN
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento e publicado no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES
 SEC. ADMINISTRAÇÃO, FIN. PLANEJ.

Decreto nº 032/2010

DECRETO No 032/2010

CONSTITUI OS MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPRIEDADES RURAIS DA FUNDAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

O Prefeito Municipal de LAURO MÜLLER, SC, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão do Processo de Seleção de Propriedades Rurais, integrada pelos Senhores:

- MARCOS NESI - Engenheiro Ambiental
 - BEATRIZ WESSLER - Bióloga

Art. 2º - A Comissão deverá preparar, executar e julgar o Processo de Seleção, destinado à escolha de propriedades rurais para a recuperação de áreas de preservação permanente de nascentes, bem como elaborar o Edital, submetendo-o à homologação do Prefeito Municipal.

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

LAURO MÜLLER - SC, 26 de outubro de 2010.

HÉLIO LUIZ BUNN
 Prefeito Municipal

Registrado e publicado em 26 de outubro de 2010.
 MORGANA FERNANDES
 Secretária de Administração, Finanças e Planejamento

Luzerna

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei 931

LEI Nº 931 de 26 de outubro de 2010.

"AUTORIZA A ANULAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna (SC),

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 anular parcialmente a dotação atribuída a Atividade abaixo discriminada:

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA

Atividade - 12.1201.08.244.0025.2026 - Manutenção da Assistência Social Geral

Categoria Econômica - 4.4.50.00.00 - Aplicações Diretas - Transferência a Instituições Privadas sem fins Lucrativos

Fonte 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 5.000,00

TOTAL ANULADO.....R\$ 5.000,00

Art.2º - Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica autorizada a suplementação na dotação atribuída a atividade abaixo discriminada, criando Fonte de Recursos e Valor:

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZERNA

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA

Atividade - 12.1201.08.241.0025.2027 - Apoio a Pessoa Idosa

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 5.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO.....R\$ 5.000,00

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

Luzerna(SC), 26 de outubro de 2010.

NORIVAL FIORIN
 Prefeito Municipal

Lei 932

LEI Nº 932 de 26 de outubro de 2010.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALIENAR, MEDIANTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA E COM OBSERVÂNCIA DA LEI Nº 8666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, OS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC) QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art.1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante CONCORRÊNCIA PÚBLICA e com observância da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, os bens

imóveis, de propriedade do MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), a seguir discriminados:

a) Um terreno urbano, parte integrante do processo de desmembramento nº 432 "A", situado a Rua Frei João, centro, neste Município de Luzerna(SC), com a área de 465,00 m² (quatrocentos e sessenta e cinco metros quadrados), sem benfeitorias, confrontando: FRENTE: com 15,00 m com a Rua Frei João; FUNDOS: com 15,50 m com propriedade da Prefeitura de Luzerna; LADO DIREITO: de quem olha do terreno para a Rua com 30,00 m com imóvel de propriedade de Nildo Thermann e outros e LADO ESQUERDO: de quem olha do terreno para a Ruas, medindo 30,00 m com propriedade de Ademir Toigo, devidamente registrado sob nº AV.2-18.138 no Cartório do Registro de Imóveis do 1º Ofício da Comarca de Joaçaba(SC);

b) Um terreno urbano, constituído do lote nº 01 do Processo de Desmembramento nº 618 "A", situado na Rua Arlindo Carlesso, neste cidade de Luzerna(SC), com área de 1.140 m² (um mil, cento e quarenta metros quadrados), sem benfeitorias, confrontando: FRENTE: por duas linhas, sendo a 1ª com 03 ms com a Rua Arlindo Carlesso e a 2ª com 24 ms com terras de Ivanir Luiz Franciscatto e José Luiz Palharin; FUNDOS: na extensão de 27 ms com o Lote nº 24; LADO DIREITO: por duas linhas sendo a 1ª com 20 ms com terras de Ivanir Luiz Franciscatto e a 2ª com 40 ms com os lotes nºs 42 e 43 e LADO ESQUERDO: na extensão de 60 ms com terras de Jair Luiz Klein, Levino Motta, Miguel Marula e o lote nº 02 do mesmo processo de desmembramento, devidamente registrado sob o nº 19.884 no Cartório do Registro de Imóveis do 1º Ofício da Comarca de Joaçaba(SC).

Art.2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 26 de outubro de 2010.

NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 933

LEI Nº 933 de 26 de outubro de 2010.

"AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar despesas no valor de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para a aquisição de BRINDE a ser entregue aos servidores públicos e agentes políticos municipais, por ocasião das festividades do final do ano de 2010.

Art.2º- As despesas provenientes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária nº 0601.04.122.0007.2006 - Manutenção do Departamento de Administração - Categoria Econômica 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes - Fonte 00 - Recursos Ordinários.

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

Luzerna(SC), 26 de outubro de 2010.

NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 934

LEI Nº 934 de 26 de outubro de 2010.

"ALTERA O INCISO V E §3º DO ART. 3º DA LEI Nº 016 DE 05 DE MARÇO DE 1997 QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/CME DE LUZERNA(SC)' E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art.1º - Fica alterado o inciso V e o §3º do art. 3º da Lei nº 016 de 05 de março de 1997 que CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/CME DE LUZERNA(SC)', substituindo a UNOESC na composição do Conselho pelo IFC - INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE e o mandato dos Conselheiros de 03 (três) anos para 02 (dois) anos podendo ser reconduzidos, passando o inciso V e o §3º do art. 3º da Lei nº 016 de 05 de março de 1997 a ter a seguinte redação:

"Art.3º- O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/CME DE LUZERNA(SC), compõem-se de:

V - 01 (um) representante do IFC - INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE;

§3º- O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos."

Art.2º - Os demais dispositivos da Lei nº 016 de 05 de março de 1997 permanecem inalterados.

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

Luzerna(SC), 26 de outubro de 2010.

NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1265

DECRETO Nº 1265 de 22 de outubro de 2010.

"ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES AO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2010".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso II, do art.19, da Lei nº 877 de 08 de dezembro de 2009,

DECRETA:

Art.1º- Ficam abertos CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES no valor de R\$ 56.900,00 (cinquenta e seis mil e novecentos reais) à conta do superávit financeiro do exercício de 2009, apurado na Fonte 00 - Recursos Ordinários, criando a Fonte de Recursos e Valor no Orçamento do Município para 2010, atribuído as atividades e encargos sociais:

UNIDADE GESTORA - PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Atividade - 05.0501.04.122.0004.2005 - Manutenção da Assessoria de Planejamento

Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e Encargos Sociais

Fonte 0.3.00 - Recursos Ordinários.....R\$ 4.100,00

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Atividade - 06.0601.04.122.0007.2006 - Manutenção do Departamento de Administração

Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos

Fonte 0.3.00 - Recursos Ordinários.....R\$ 2.500,00

Encargos Especiais - 06.0601.28.845.0000.0014 - Pagamento de Contri-

buição ao PASEP

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte 0.3.00 - Recursos Ordinários.....R\$ 20.000,00

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 08.0801.10.306.0043.2036 - Programa da Merenda Escolar

Ensino Fundamental

Categoria Econômica - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoal e

Encargos Sociais

Fonte 0.3.00 - Recursos Ordinários.....R\$ 5.300,00

Atividade - 08.0801.12.365.0028.2028 - Manutenção da Educação Infantil

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte 0.3.00 - Recursos Ordinários.....R\$ 25.000,00

Art.2º - É parte integrante deste Decreto, o Anexo 14 da Lei 4.320/64 - Balanço Patrimonial de 2009.

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

Luzerna(SC), 22 de outubro de 2010.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Decreto 1267

DECRETO Nº 1267 de 26 de outubro de 2010.

“ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE ESPECIFICA”.

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 931 de 26 de outubro de 2010,

DECRETA:

Art.1º- Fica anulada parcialmente a dotação atribuída à Atividade abaixo discriminada:

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA

Atividade - 12.1201.08.244.0025.2026 - Manutenção da Assistência Social Geral

Categoria Econômica - 4.4.50.00.00 - Aplicações Diretas - Transferência a Instituições Privadas sem fins Lucrativos

Fonte 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 5.000,00

TOTAL ANULADO.....R\$ 5.000,00

Art.2º - Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica suplementada a dotação atribuída à Atividade abaixo discriminada, criando Fonte de Recursos e Valor:

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZERNA

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA

Atividade - 12.1201.08.241.0025.2027 - Apoio a Pessoa Idosa

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte 00 - Recursos Ordinários.....R\$ 5.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO.....R\$ 5.000,00

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

Luzerna(SC), 26 de outubro de 2010.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Adendo ao Edital de Processo Seletivo 002/2010

ADENDO AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2010 de 25 de outubro de 2010.

O MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito, NORIVAL FIORIN, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 10.507 de 10 de julho de 2002 que exige como requisito para o exercício da profissão de agente comunitário de saúde a residência na área da comunidade em que atuar, sob pena de perda do cargo, tal qual previsto no art. 198, § 6º da Constituição Federal com a redação da Emenda Constitucional nº 51/06, acrescenta como requisito para inscrição no emprego público de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, que o candidato deverá declarar ser residente no MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), devendo comprovar tal situação no momento da convocação para a contratação, sob pena de não o fazendo, perder o direito a contratação e ficando ciente de que a mudança de residência do Município para outro a qualquer momento, mesmo após a contratação acarretará a perda do emprego público, com escopo nos dispositivos legais já mencionados.

Ficam mantidas as demais disposições expressas no Edital de Processo Seletivo nº 002/2010 de 25 de outubro de 2010.

Luzerna(SC), 26 de outubro de 2010

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Massaranduba

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei Nº. 1237 de 26 de outubro de 2010

LEI Nº. 1237 DE 26 DE OUTUBRO DE 2010

Abre Crédito Suplementar

MÁRIO FERNANDO REINKE, Prefeito do Município de Massaranduba (SC) faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte LEI :

Art.1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir o crédito suplementar no valor de R\$ 123.000,00 (Cento e vinte e três mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0300 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0304 - GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

0304.004.123.0042.2012 - Manutenção dos Serviços de Tesouraria

0304 - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

0304 - 30000 - Recursos Ordinários R\$ 123.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados, decorrerão do Superávit Financeiro apurado no exercício de 2009.

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 26 de Outubro de 2010

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURICIO PRAWUTZKI

Secretário de Adm. E Finanças

Decreto Nº. 2065 de 26 de outubro de 2010

DECRETO Nº. 2065 DE 26 DE OUTUBRO DE 2010

Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1237 de 26 de Outubro de 2010, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 123.000,00 (Cento e vinte e três mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0300 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 0304 - GERÊNCIA DE CONTABILIDADE
 0304.004.123.0042.2012 - Manutenção dos Serviços de Tesouraria
 0304 - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 0304 - 30000 - Recursos Ordinários R\$ 123.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados, decorrerão do Superávit Financeiro apurado no exercício de 2009.

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 26 de Outubro de 2010
 MÁRIO FERNANDO REINKE
 Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra
 MAURICIO PRAWUTZKI
 Secretário de Adm. E Finanças

Decreto Nº. 2064 de 22 de outubro de 2010

DECRETO Nº. 2064 DE 22 DE OUTUBRO DE 2010

Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1134 de 17 de Novembro de 2009, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0400 - SECRETARIA DE ESTRADAS, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 0404 - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO GERAL
 0404.025.752.0250.2083 - Manutenção da Rede de Iluminação Pública
 0404 - 33903000 - Material de Consumo
 0404 - 11700 - Contribuição para o COSIP R\$ 10.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) do programa e verba abaixo discriminados:

0400 - SECRETARIA DE ESTRADAS, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 0404 - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO GERAL
 0404.025.752.0250.2083 - Manutenção da Rede de Iluminação Pública
 0404 - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 0404 - 11700 - Contribuição para o COSIP R\$ 10.000,00

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

Paço Municipal de Massaranduba, em 22 de Outubro de 2010
 MÁRIO FERNANDO REINKE
 Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra
 MAURICIO PRAWUTZKI
 Secret. Adm. e Finanças

Monte Carlo**PREFEITURA MUNICIPAL****Tomada de Preço de serviços de engenharia N. 08/2010**

AVISO DE LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE MONTE CARLO

PROCESSO LICITAÇÃO Nº 54/2010

TOMADA DE PREÇO de serviços de engenharia N. 08/2010

O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, CNPJ n. 95.996.104/0001-04, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA, tipo MENOR PREÇO, por execução direta, no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, destinada ao recebimento de propostas para a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PARA COLETAR, TRANSPORTAR E DAR DESTINAÇÃO FINAL AOS RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXO) DOMICILIARES E COMERCIAIS URBANO DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, ATRAVÉS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO DE ATERRO SANITÁRIO EM ÁREA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, POSSUIDORA DAS LICENÇAS AMBIENTAIS EXIGÍVEIS, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21-6-93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988. ENTREGA E ABERTURA: Documentos e propostas até às 13:45 horas, para abertura às 14:00 horas do dia 12/11/2010. INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Prefeitura Municipal de Monte Carlo - SC das 12:00 h às 18:00 h, no endereço: Rodovia SC 456 Km 15 Centro. Fone/fax 049 3546 0194 ou Home Page WWW.montecarlo.sc.gov.br.

Monte Carlo, 26/10/2010.

ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato de Nº 42/2010

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 42/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPOR MERENDA ESCOLAR DO PROGRAMA FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ANO LETIVO DE 2010. Contratante: Município de Monte Carlo/Santa Catarina. Contratados: GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES: ALTAIR ANTONIO NATALIO, ERMINIO LUIZ DAROLD, ANTONIO NATÁLIO, CELSO NATÁLIO E NELSON JOSÉ FRANCESCHI. Valor total: R\$ 9.060,00 reais.. Período de vigência: 31/12/2010. Fundamento legal: Processo de licitação 52/2010 - CHAMADA PÚBLICA N. 02/2010. Dotação Orçamentária: MANUTENÇÃO DA MERENDA DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL. CODIGOS REDUZIDOS 23 E 114.

Monte Carlo-SC, 27/10/2010.

ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato de Nº 43/2010

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 43/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPOR MERENDA ESCOLAR DO PROGRAMA FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ANO LETIVO DE 2010. Contratante: Município de Monte Carlo/Santa Catarina. Contratados: GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES: VILSON FERRI, NARCISO ASSIS DOS SANTOS E PAULO TONIZETE ZANONI. Valor total: R\$ 4.536,00 reais.. Período de vigência: 31/12/2010. Fundamento legal: Processo de licitação



52/2010 - CHAMADA PÚBLICA N. 02/2010. Dotação Orçamentária: MANUTENÇÃO DA MERENDA DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL. CODIGOS REDUZIDOS 23 E 114.

Monte Carlo-SC, 27/10/2010.
ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato de Nº 44/2010

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 44/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPOR MERENDA ESCOLAR DO PROGRAMA FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ANO LETIVO DE 2010. Contratante: Município de Monte Carlo/Santa Catarina. Contratada: GRUPO FORMAL COOPERATIVA DOS ASSENTADOS DA REGIÃO DO CONTESTADO - COOPERCONTESTADO. Valor total: R\$ 4.865,60 reais.. Período de vigência: 31/12/2010. Fundamento legal: Processo de licitação 52/2010 - CHAMADA PÚBLICA N. 02/2010. Dotação Orçamentária: MANUTENÇÃO DA MERENDA DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL. CODIGOS REDUZIDOS 23 E 114.

Monte Carlo-SC, 27/10/2010.
ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato de Nº 45/2010

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 45/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPOR MERENDA ESCOLAR DO PROGRAMA FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ANO LETIVO DE 2010. Contratante: Município de Monte Carlo/Santa Catarina. Contratada: GRUPO FORMAL COOPERATIVA AGROPECUÁRIA VIDEIRENSE - COOPERVIL. Valor total: R\$ 4.856,00 reais.. Período de vigência: 31/12/2010. Fundamento legal: Processo de licitação 52/2010 - CHAMADA PÚBLICA N. 02/2010. Dotação Orçamentária: MANUTENÇÃO DA MERENDA DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL. CODIGOS REDUZIDOS 23 E 114.

Monte Carlo-SC, 27/10/2010.
ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Morro da Fumaça

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº. 082/2010

DECRETO Nº. 082/2010
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA, USANDO COMO RECURSOS O EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

BALTAZAR PELLEGRIN, Prefeito Municipal de Morro da Fumaça, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina a Lei Municipal nº. 1.345/09, de 11 de Novembro de 2009.

DECRETA

Artigo 1º - Fica autorizado a suplementar o total de R\$ 13.190,00 (treze mil, cento e noventa reais), na dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça, abaixo discriminada:

1000- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
1001- Secretaria de Educação e Cultura
12.306.007 - Educação e Cultura
2.008 - Manutenção do Programa Merenda Escolar
3.3.90.00.00.00.0.1.0118 (84) - Aplicações Diretas..... R\$ 13.190,00
TOTAL R\$ 13.190,00

T O T A L G E R A L..... R\$ 13.190,00

Artigo 2º - A suplementação da Dotação Orçamentária de que trata o artigo 1º, correrá por conta do excesso de arrecadação na destinação de recursos (0.1.0118) - Alimentação Escolar (Transferências Diretas do FNDE referentes ao PNAE) no montante de R\$ 13.190,00 (treze mil, cento e noventa reais), do exercício corrente.

Artigo 3º - Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 - Lei Municipal nº. 1.335/2009, nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2010 - Lei Municipal nº. 1.337/2009 e nos anexos da Lei Orçamentária Anual/2010 - Lei nº. 1.345/2009, que se fizerem necessários em função da transposição de dotações constantes do presente Decreto.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça, 19 de Outubro de 2010.
BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário de Finanças

Publicada e Registrada nesta Secretaria, dia 19 de Outubro de 2010.

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário de Finanças

Decreto Nº 083/2010

DECRETO Nº 083/2010

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA, USANDO COMO RECURSOS O EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

BALTAZAR PELLEGRIN, Prefeito Municipal de Morro da Fumaça, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina a Lei Municipal nº. 1.345/09, de 11 de Novembro de 2009.

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar o total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), na dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça, abaixo discriminada:

1000- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
1001- Secretaria de Educação e Cultura
12.361.007 - Educação e Cultura
2.011 - Manutenção do FUNDEB
3.1.90.00.00.00.0.1.0121 (99) - Aplicações Diretas..... R\$ 100.000,00
Soma R\$ 100.000,00

T O T A L G E R A L..... R\$ 100.000,00

Artigo 2º - A suplementação da Dotação Orçamentária de que trata o artigo 1º, correrá por conta do excesso de arrecadação na destinação de recursos (0.1.0121) - Transferências de Recursos do FUNDEB - 40%, do exercício corrente.

Artigo 3º - Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 - Lei Municipal nº. 1.335/2009, nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2010 - Lei Municipal nº. 1.337/2009 e nos anexos da Lei Orçamentária Anual/2010 - Lei nº. 1.345/2009, que se fizerem necessários em função da transposição de dotações constantes do presente Decreto.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça, 20 de Outubro de 2010.
BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário de Finanças

Publicada e Registrada nesta Secretaria, dia 20 de Outubro de 2010.

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário de Finanças

Decreto Nº 084/2010

DECRETO Nº 084/2010

“ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS ENTRE OS DIAS 28 E 29 DE OUTUBRO E 01 E 02 DE NOVEMBRO DE 2010”.

O senhor BALTAZAR PELLEGRIN, Prefeito Municipal de Morro da Fumaça, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 69, XII, da Lei Orgânica Municipal:

DECRETA

Artigo 1º - Em razão dos feriados do dia do Funcionário Público (28/10/2010) e Dia de Finados (02/11/2010), fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais entre os dias 28 e 29 de Outubro e 01 e 02 de Novembro de 2010, com as seguintes exceções:

- Não serão suspensas as aulas nas Escolas Municipais;
- A Secretaria de Saúde terá expediente nos dias 28 e 29 de Outubro, com ponto facultativo nos dias 01 e 02 de Novembro de 2010;
- Todos os serviços essenciais serão mantidos.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça, 25 de Outubro de 2010.
BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria, dia 25 de Outubro de 2010.

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário Interino de Administração e Planejamento

Edital de Convocação Parcial Referente ao Concurso Público Nº 001/2009

Edital de Convocação Parcial Referente ao Concurso Público nº 001/2009

O senhor BALTAZAR PELLEGRIN, Prefeito Municipal de Morro da Fumaça, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e

de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município: Convoca os aprovados no concurso público, referente ao edital 01/2009, conforme lista abaixo, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação a comparecerem a sede desta Prefeitura, situada a Rua 20 de Maio, nº 100 - Centro, no horário das 08:00h às 13:00h para início dos procedimentos relativos à nomeação.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Classificação	Inscrição	Nome
1º	000006000363	RENATO CECHINEL

Morro da Fumaça/SC, 27 de outubro de 2010

BALTAZAR PELLEGRIN
Prefeito Municipal

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário Interino de Administração e Planejamento

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

BALTAZAR DE ROCHE
Secretário Interino de Administração e Planejamento

Nova Trento

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 093/2010

DECRETO Nº 093 /2010

DECLARA PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO.

O Senhor Orivan Jarbas Orsi, Prefeito Municipal de Nova Trento, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe confere o Art. 94, item VIII, da Lei Orgânica Municipal de 04/04/90,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo no município de Nova Trento, nos órgãos e Entidades da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Municipal, e excepcionalmente transfere o ponto facultativo de 28 de outubro de 2010, quinta feira - Dia do Funcionário Público, para o dia 01 de novembro, segunda feira, (Véspera do Feriado Nacional - Dia de Finados), ressalvados os serviços e atividades considerados de natureza essencial.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, em 26 de outubro de 2010.
ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Registrado em Livro próprio e publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios, nos termos do Art.1º, parágrafo único, do Decreto nº 039/2009.

MOISÉS CIPRIANI
Secretário M. Administração e Finanças

Paulo Lopes

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 59/2010

DECRETO Nº 59/2010

Transfere a data do ponto facultativo que objetiva a comemoração do dia do Servidor Público.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso das atribuições legais e constitucionais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - O ponto facultativo do dia 28/10/2010, cuja finalidade é a comemoração do DIA DO SERVIDOR PÚBLICO previsto na Lei nº1238/2007, fica prorrogado para o dia 29 de outubro, objetivando evitar descontinuidade dos serviços públicos municipais.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Paulo Lopes, em 26 de outubro de 2010.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no Diário Oficial dos Municípios em 28 de outubro de 2010.

GILDO ARCELINO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

Pinheiro Preto

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei 1450/2010

LEI Nº 1.450, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições: Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo de Pinheiro Preto, autorizado a proceder suplementação na dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais), para atender a seguinte programação:

09	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
0901	Fundo Municipal de Saúde
0901.10	Saúde
0901.10.301	Atenção Básica
0901.10.301.0021	Saúde Básica
0901.10.301.0021.2067	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
31900000	Aplicações Diretas..... R\$110.000,00
	Fonte de Recursos 00

Art. 2º Os recursos necessários a ocorrer à despesa do crédito

adicional suplementar de que trata o art. 1º desta Lei, decorrem da anulação da seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais):

02	CHEFIA DO EXECUTIVO
0204	Secretaria de Transportes e Urbanismo
0204.26	Transporte
0204.26.782	Transporte Rodoviário
0204.26.782.0020	Estradas Vicinais
0204.26.782.0020.2062	Manutenção da Malha Rodoviária
31900000	Aplicações Diretas..... R\$ 110.000,00
	Fonte de Recursos 00

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO, 26 DE OUTUBRO DE 2010.

EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

decreto 3274/2010

DECRETO Nº 3.274, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e conforme art. 16º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.390 de 10 de novembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo de Pinheiro Preto, autorizado a proceder suplementação na dotação orçamentária Do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto no valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), para atender a seguinte programação:

09	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
0901	Fundo Municipal de Saúde
0901.10	Saúde
0901.10.301	Atenção Básica
0901.10.301.0021	Saúde Básica
0901.10.301.0021.2071	Aplicação dos Recursos Saúde da Família
31900000	Aplicações Diretas..... R\$8.000,00

Art. 2º Os recursos necessários a ocorrer à despesa do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º deste Decreto, decorrem da anulação da seguinte dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais):

09	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
0901	Fundo Municipal de Saúde
0901.10	Saúde
0901.10.301	Atenção Básica
0901.10.301.0021	Saúde Básica
0901.10.301.0021.2071	Aplicação dos Recursos Saúde da Família
33900000	Aplicações Diretas..... R\$8.000,00

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO, 25 DE OUTUBRO DE 2010.

EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

decreto 3275/2010

DECRETO Nº 3.275, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e conforme art. 16º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.390 de 10 de novembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º Art. 2º Ficam suplementadas as dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais) conforme abaixo discriminado;

09	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
0901	Fundo Municipal de Saúde
0901.10	Saúde
0901.10.301	Atenção Básica
0901.10.301.0021	Saúde Básica
0901.10.301.0021.2067	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
31900000	Aplicações Diretas..... R\$110.000,00
Fonte de Recursos 00	

Art. 2º Fica anulada a dotação do orçamento vigente no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais) da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto abaixo discriminado;

02	CHEFIA DO EXECUTIVO
0204	Secretaria de Transportes e Urbanismo
0204.26	Transporte
0204.26.782	Transporte Rodoviário
0204.26.782.0020	Estradas Vicinais
0204.26.782.0020.2062	Manutenção da Malha Rodoviária
31900000	Aplicações Diretas..... R\$ 110.000,00
Fonte de Recursos 00	

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

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO, 26 DE OUTUBRO DE 2010.

EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

aviso alteração edital

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2010
MODALIDADE LEILÃO

O Município de Pinheiro Preto, através do Chefe do Poder Executivo, torna público que foi prorrogado para o dia 16/11/2010, a licitação nº 003/2010, modalidade Concorrência Pública, cujo objeto visa a VENDA DOS SEGUINTE BENS MÓVEIS INSERVÍVES:

I - Um veículo Fiat/Uno, cor branco, combustível a gasolina, placa MBI 8519, Renavan nº 541726790, ano modelo/fabricação 1993, avaliado em R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

II - Um veículo imp/Ford microônibus, cor azul, combustível a gasolina, placa CBL 1839, renavan nº 437286100, ano fabricação/modelo 1995, avaliado em R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

O credenciamento será até às 10:00hs, bem como a abertura da sessão às 10:15hs do mesmo dia.As demais cláusulas de referido edital permanecem inalteradas.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto-SC, 25 de outubro de 2010.

EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

aviso alteração edital de licitação

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2010
MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

O Município de Pinheiro Preto, através do Chefe do Poder Executivo, torna público que foi prorrogado para o dia 15/12/2010, a licitação nº 002/2010, modalidade Concorrência Pública, cujo objeto visa "VENDA DOS SEGUINTE BENS IMÓVEIS:

- uma edificação comercial (casa do artesão), com estrutura comprometida por deslizamento de terra, edificada sobre terreno de propriedade do Município;
- arame galvanizado liso ovalado;
- catracas galvanizadas para cerca e mangueiras;
- palanques de madeira de eucalipto, medindo 0,15cm x 0,15cm x 2,00m a unidade;
- 4 (quatro) metros cúbicos de tábuas de eucalipto;
- 2 (dois) abrigos para Bret (cobertura), medindo 2,00m x 4,00m, cobertos com telha de fibro cimento.

O credenciamento será até às 09:15 hs, bem como a abertura da sessão às 09:30hs do mesmo dia.As demais cláusulas de referido edital permanecem inalteradas.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto-SC, 25 de outubro de 2010.

EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto Belo

PREFEITURA MUNICIPAL

Dispensa Licitatória Nº 016/2010

DISPENSA LICITATÓRIA 016/2010

Objeto: Contratação, em caráter emergencial, de empresa detentora de capacidade técnica e estrutura operacional para operação e manutenção de serviços de captação, adução, tratamento, reservação e distribuição de água do Município de Porto Belo, em decorrência da retomada dos serviços.

Contratado: CONASA - COMPANHIA NACIONAL DE SANEAMENTO
Valor global: R\$ 2.109.000,00 (dois milhões, cento e nove mil reais)

Centro Administrativo "Prefeito Antônio Stadler Filho",
em Porto Belo - SC, aos 27 dias do mês de outubro de 2010.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Porto União

PREFEITURA MUNICIPAL

Portaria Nº 075/10 - Errata

ERRATA

Na Edição nº 602, de 26 de outubro de 2010, na publicação da Portaria nº 075, de 19 de outubro de 2010, onde se lê:

Art. 1º Com fundamento nos artigos 214, inciso XIX, e 239 da Lei Municipal nº 2.055, de 20 de outubro de 1994, determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e constituir a

respectiva Comissão Disciplinar encarregada de apurar pretensão fato determinado imputado aos Servidores a seguir relacionados, qual seja, utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares:

- Augustinho Wladeka;
- Marco Fulvio Codrignani de Assis;
- Lívia Vieira Martins;
- Juliano Pedroso da Rosa;
- Alcemir José Leandro;
- Eveli da Costa Silva;
- Davi Damasceno dos Santos;
- José Inácio Reisdorfer;
- Wilson Davi Naslowsky;
- Sérgio Rocha Chaves;
- Ângelo Zanella;
- Antônio Carlos Colaço; e
- Juvêncio Portela da Luz.

Leia-se:

Art. 1º Com fundamento nos artigos 214, inciso XIX, e 239 da Lei Municipal nº 2.055, de 20 de outubro de 1994, determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e constituir a respectiva Comissão Disciplinar encarregada de apurar pretensão fato determinado imputado aos Servidores a seguir relacionados, qual seja, utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares:

- Augustinho Wladeka;
- Marco Fulvio Codrignani de Assis;
- Lívia Vieira Martins;
- Juliano Pedroso da Rosa;
- Alcemir José Leandro;
- Eveli da Costa Silva;
- Davi Damasceno dos Santos;
- José Inácio Reisdorfer;
- Wilson Davi Naslowsky;
- Sérgio Rocha Chaves;
- Ângelo Zanella; e
- Antônio Carlos Colaço.

Portaria Nº 077/2010

PORTARIA Nº 077, de 26 de outubro de 2010.

Nomeia Comissão Especial para os fins que especifica e dá outras providências.

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, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º Constituir Comissão Especial com a finalidade específica de efetuar o levantamento e proceder a avaliação de bens patrimoniais considerados inservíveis para o Serviço Público Municipal para que possam ser alienados mediante processo licitatório na modalidade leilão, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

Art. 2º Designar, como membros da Comissão:

- I- Márcio Roberto Marczynski - Presidente;
- II- Laureci Freisleben - Secretária; e
- III- Luiz Antonio de Paula - Membro.

Art. 3º O prazo para a conclusão dos trabalhos é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da presente Portaria, prorrogáveis na forma da Lei, por igual período.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 26 de outubro de 2010.

RENATO STASIAK ROBERTO BONFLEUR
Prefeito Municipal Secretário Municipal de Administração,
Esporte e Cultura

Rio do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 1435/10

DECRETO Nº 1.435, de 06 de outubro de 2010.

"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2010-REGISTRO DE PREÇOS."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer do Leiloeiro, nomeado pelo Decreto nº 1049/09, o resultado do Pregão Presencial N.º 101 de 14/09/2010, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante PANIFICADORA COELHO NETO LTDA EPP.

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

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

GABINETE DO Prefeito Municipal

06 de outubro de 2010.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Vlrm

ANEXO AO DECRETO Nº 1.435/2010

Pregão Presencial nº 101/10 de 14.09.2010

Objeto da Licitação: Registro de Preços para aquisição de pão francês, leite, queijo e apresetado para compor o lanche matinal da Sec. de Agricultura, Educação e Obras - período 01(um) ano.

Preço: por item

Participantes: PANIFICADORA COELHO NETO LTDA-EPP

Decisão: Pelo critério menor preço o Leiloeiro declarou vencedor o licitante PANIFICADORA COELHO NETO LTDA-EPP.

Decreto Nº 1460/10

DECRETO Nº 1460, de 15 de outubro de 2010

"SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no

uso de suas atribuições e de conformidade com o artigo 11, da Lei Orçamentária nº 4.951 de 15.12.2009

DECRETA:

Art. 1º – Fica suplementada na importância de R\$ 2.425,08 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e oito centavos), as seguintes dotações do orçamento vigente da Fundação Municipal de Desportos do Município de Rio do Sul:

30.00	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS		
30.01	Fundação Municipal de Desportos		
2.073	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES		
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00	Aplicações Diretas	R\$	2.425,08
	TOTAL	R\$	2.425,08

Art.2º - Em contrapartida a suplementação constante do artigo primeiro, ficam anuladas na mesma importância parcial de R\$ 2.425,08 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e oito centavos), as seguintes dotações do orçamento vigente da Fundação Municipal de Desportos do Município de Rio do Sul:

30.00	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS		
30.01	Fundação Municipal de Desportos		
2.073	MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES		
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL		
4.4.00.00	INVESTIMENTOS		
4.4.90.00	Aplicações Diretas		2.425,08
	TOTAL	R\$	2.425,08

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

15 de outubro de 2010

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1461/10

DECRETO Nº 1.461, de 19 de outubro de 2010.

“HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELA CARAT CONVITE Nº 053/2010-FMS.”

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer da Comissão de Licitações, nomeado pelo Decreto nº 1048/09, o resultado da Carta Convite N.º 053 de 07/10/2010, do Fundo Municipal de Saúde, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA.

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

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

GABINETE DO Prefeito Municipal

19 de outubro de 2010.

DIONISIO MAÇANEIRO

Prefeito Municipal em exercício

MIRIAN UNBEHAUN SILVA

Presidente do Fundo Municipal de Saúde

Vlrm

ANEXO AO DECRETO Nº 1.461/2010

Carta Convite nº 053/10 de 07.10.2010-FMS

Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para fornecimento (direto no balcão, no perímetro urbano da cidade de Rio do Sul-SC) de medicamentos diversos constantes na tabela brasileira de preços ao consumidor (BRASINDIGE), com o maior percentual de desconto, para atender necessidade dos pacientes do SUS atendidos através da Sec. de Saúde.

Preço: por item

Participantes: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA e DROGAZY BONFANTI LTDA.

Decisão: Pelo critério maior percentual de desconto a Comissão de Licitações declarou vencedor o licitante SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA.

Decreto Nº 1462/10

DECRETO Nº 1.462, de 20 de outubro de 2010.

“HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELO PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2010-REGISTRO DE PREÇOS.”

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer do Leiloeiro, nomeado pelo Decreto nº 1049/09, o resultado do Pregão Presencial N.º 100 de 28/09/2010, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor dos licitantes JOBE LUV INDUSTRIA E COMERCIO LTDA e LAKELAND BRASIL S/A.

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

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

GABINETE DO Prefeito Municipal

20 de outubro de 2010.

DIONISIO MAÇANEIRO

Prefeito Municipal em exercício

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Vlrm

ANEXO AO DECRETO Nº 1.462/2010

Pregão Presencial nº 100/10 de 28.09.2010

Objeto da Licitação: Registro de Preços para aquisição de 03 (três) itens de equipamentos de proteção individual para o Corpo de Bombeiros de Rio do Sul - FUNREBOM.

Preço: por item



Participantes: JOBE LUV INDUSTRIA E COMERCIO LTDA e LAKE-LAND BRASIL S/A.

Decisão: Pelo critério menor preço o Leiloeiro declarou vencedores os licitantes JOBE LUV INDUSTRIA E COMERCIO LTDA no item 002 e LAKELAND BRASIL S/A nos itens 001 e 003.

Decreto Nº 1464/10

DECRETO Nº 1.464, , de 20 de outubro de 2010

“CONSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO.”

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Especial de Processo Seletivo do Município de Rio do Sul - Edital nº 010/2010, destinado ao preenchimento de vagas para função de Operador de Equipamentos, em caráter temporário do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em conformidade com a Lei nº 3.796 de 26/06/2002 e alterações posteriores.

Art. 2º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para compor a comissão de que trata o Art. 1º deste Decreto:

Vanderlei Petri - Secretário Municipal de Administração

Carla Fabiana Ribeiro - Agente Administrativo, nomeada para desempenhar as atribuições do cargo em comissão Chefe do Dep. De Recrutamento e Seleção

Ramiro de Liz e Souza - Agente Administrativo

Carlos Alberto Bonhke - Engenheiro Civil, ocupante do cargo em comissão Assessor Especial de Pavimentação de Obras

Art. 3º - A referida Comissão, compete: a elaboração do edital e o acompanhamento e supervisão de todas as etapas de avaliação, bem como a emissão de julgamentos e deliberação sobre os casos omissos.

Art. 4º - Para a avaliação da Prova Prática ficam designados os servidores a seguir identificados:

Hipólito Raimundo - Chefe da Div. Patrulha Mecanizada (Operador Motoniveladora)

Manoel José da Silva - Chefe da Div. de Maquinário (Operador Escavadeira Hidráulica PC)

Valdecir Horstmann - Operador de Equipamentos (Retrosavadeira)

James Rides da Silva - Diretor da Defesa Civil

Art. 5º - Os critérios de avaliação e demais informações a respeito da Prova Prática ficarão dispostos no Edital de Processo Seletivo nº 010/2010.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO Prefeito Municipal
20 de outubro de 2010

DIONISIO MAÇANEIRO

Prefeito Municipal em exercício

Decreto Nº 1465/10

DECRETO Nº 1465, de 20 de outubro de 2010

“HOMOLOGA O REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO”.

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso VI do Art. 37 da Lei Orgânica Município e com fundamento no art. 20 da Lei Complementar n. 207, de 28 de setembro de 2.010,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I

Das Normas Gerais

Art.1º - Na conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e na Lei Complementar nº 207, de 28 de setembro de 2.010, os servidores nomeados em cargo de provimento efetivo, ficam sujeitos a Avaliação de Desempenho, mediante requisitos específicos, por um período de 03 (três) anos, cujo prazo inicia-se no primeiro dia de efetivo exercício de sua atividade profissional, no órgão de sua lotação.

§ 1º - Durante o período mencionado no caput, o servidor será submetido a cada 06 (seis) meses à Avaliação de Desempenho, por uma Comissão instituída com tal finalidade.

§ 2º - Excepcionalmente, antes do prazo fixado no parágrafo anterior, poderá haver Avaliação Subsidiária, nas seguintes hipóteses:

I - quando o servidor for designado para outro local de trabalho, porém desde que seja nas Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal;

II- quando houver afastamento contínuo do servidor, mediante motivo justificado por período superior a 30 (trinta) dias;

III - quando da conclusão do curso para os cargos que preveem curso de formação profissional.

§ 3º - Além da excepcionalidade prevista no parágrafo 2º deste artigo, a qualquer tempo, a Comissão deve proceder o encerramento da Avaliação de Desempenho, desde que verificada a ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - infração disciplinar, caracterizada pela transgressão de quaisquer dos deveres e proibições do servidor, especificados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II - restrição física e mental, temporária ou permanente, declarada ou reconhecida pelo Serviço de Inspeção Médica Municipal (SIMM).

Seção II

Do Instrumento de Avaliação de Estágio Probatório

Art.2º - A Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório deverá ser registrada em instrumento próprio e individual denominado Formulário de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório, conforme modelo disposto no Anexo I, deste Regulamento.

Seção III

Dos Requisitos de Avaliação

Art.3º - Para fins de Avaliação de Desempenho durante o período de estágio probatório, o servidor será avaliado nos seguintes requisitos:

I - Domínio sobre as atribuições do cargo: demonstração de conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades próprias do cargo;

II - Pontualidade - comparecimento ao trabalho no horário estabelecido, sem qualquer atraso;

III - Assiduidade - comparecimento contínuo ao trabalho, desempenhando as atividades que estão em sua esfera de competência;

IV - Iniciativa - apresentação de sugestões para a melhoria do trabalho e/ou demonstração de predisposição para colaborar com o outro sempre que necessário, emitindo opinião para solução de problemas de acordo com os objetivos definidos para a Unidade de Trabalho;

V - Flexibilidade - capacidade de adaptar-se às eventuais mudanças ocorridas nas rotinas e no local de trabalho, promovendo as alterações necessárias à nova situação, de forma a garantir a qualidade e continuidade das ações pertinentes, de acordo com as metas de seu órgão de lotação, bem como respeitar as divergências de opiniões dos colegas de trabalho;

VI - Produtividade e Qualidade no Trabalho - quantidade de trabalho executado, segundo os padrões exigidos em relação ao volume de tarefas, prazos e qualidade, referentes aos objetivos da Unidade;

VII - Disciplina - observância dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e cumprimento de normas previstas em legislação específica relativas às atribuições do cargo;

VIII - Ética Pública - compromisso profissional legal e moral, para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência, voltadas às metas de sua Unidade de Trabalho;

IX - Cuidados com materiais, equipamentos e ambiente - zelo e organização no uso e na manutenção de materiais e nos equipamentos utilizados para suas atividades profissionais, no ambiente de trabalho;

X - Relacionamento interpessoal - habilidade de trocar, discutir idéias e comunicar-se com a equipe de trabalho e o público em geral, de forma clara, com argumentação precisa, apoiando-se na cooperação e no respeito mútuo;

XI - Ter plena capacidade física e mental para o exercício do cargo.

Seção IV Dos Parâmetros de Aferição

Art.4º - A aferição será realizada através da análise e avaliação dos requisitos pré-estabelecidos, adotando-se os indicadores, pesos e tabela de pontuação, abaixo identificados para definição do resultado final apurado:

I - INDICADORES:

- a) BOM;
- b) REGULAR;
- c) FRACO.

II - PESOS:

- a) 10 pontos;
- b) 07 pontos;
- c) 01 pontos.

III - TABELA DE PONTUAÇÃO - RESULTADO FINAL

- a) Apto. Atende aos requisitos (de 95 a 100 pontos);
- b) Atende parcialmente aos requisitos (de 85 a 94 pontos);
- c) Não atende aos requisitos (abaixo de 85 pontos).

Art. 5º - O cálculo do resultado final da Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório será obtido através do somatório dos resultados:

- I - nº de "BOM" multiplicado por 10 (dez);
- II - nº de "REGULAR" multiplicado por 07 (sete);
- III - nº de "FRACO" multiplicado por 01 (um).

Art. 6º - Na hipótese do § 4º do art. 21 da Lei Complementar nº 207, de 28 de setembro de 2010, os cargos que a lei exigir realização de curso de formação profissional, os servidores enquadrados nesta situação, submeter-se-ão durante o curso, a regime excepcional de avaliação de estágio probatório.

§ 1º O critério único estabelecido para a modalidade de regime excepcional de avaliação previsto no caput do artigo, é a aprovação em todas as disciplinas ofertadas, conforme exigência de aprovação prevista no respectivo curso.

§ 2º O servidor que não alcançar a nota prevista para aprovação nas disciplinas do curso, será encaminhado para exoneração.

§ 3º O servidor aprovado nesta fase de capacitação deverá completar o período da 1ª avaliação, concluído o prazo, obter-se-á uma média resultante da nota alcançada no curso de formação profissional e da avaliação subsidiária.

Seção V

Dos Resultados da Avaliação de Desempenho e Dos Procedimentos

Art.7º - Cada resultado da Avaliação de Desempenho expresso em formulário próprio, implicará nos seguintes procedimentos:

I - resultado final "Apto - Atende aos Requisitos", deverá a chefia imediata encaminhar o formulário ao Departamento de Recursos Humanos do Município, para controle e registro do resultado no sistema próprio e posterior remessa ao Comitê Técnico de Estágio Probatório para homologação;

II - resultado final "Atende Parcialmente aos Requisitos", deverá constar no campo "sugestões e ou manifestações" indicativos sobre os procedimentos necessários para reduzir as dificuldades apontadas, as quais serão acompanhados durante o semestre seguinte e revistos na próxima avaliação;

III - resultado final "Não Atende aos Requisitos", deverá a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório elaborar e anexar à ficha de avaliação um relatório circunstanciado enfatizando as ocorrências que determinaram o resultado negativo, encaminhando-os ao Departamento de Recursos Humanos do Município, para controle e registro do resultado no sistema próprio e posterior remessa ao Comitê Técnico de Estágio Probatório para abertura do processo de exoneração.

Art.8º - A última Avaliação de Desempenho, obrigatoriamente deverá ser efetivada em 30 (trinta) dias anteriores a data prevista para a estabilidade do servidor, excetuando-se esta determinação, somente no caso de haver em tramitação de processo administrativo disciplinar envolvendo nome do servidor, quando então o prazo poderá ser prorrogado por igual período.

Art.9º - Durante o período da avaliação de desempenho para aprovação no estágio probatório, o servidor submeter-se-á a 02 (dois) exames médicos, um no ato de admissão e outro 30 (trinta) dias

antes do término do prazo do estágio probatório, para verificação da sua capacidade física e mental.

Seção VI

Do Resultado da Avaliação Subsidiária e dos Procedimentos

Art.10 - Sempre que houver necessidade de avaliação subsidiária decorrentes das situações elencadas no parágrafo 2º do Art. 1º deste Regulamento, o resultado final será obtido através da média ponderada de todas as avaliações efetivadas no período.

§1º - O resultado da média ponderada deverá ser um número inteiro.

§2º - Se o resultado alcançado for um número decimal (com vírgula), deverá ser arredondado, considerando sempre o valor da primeira casa decimal, da seguinte forma:

I - Se o valor da primeira casa decimal for 01, 02, 03 e 04 deverá ser desconsiderado;

II - Se o valor da primeira casa decimal for, 05, 06, 07, 08 e 09 deverá ser acrescentado uma unidade ao número inteiro.

CAPITULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art.11 - A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório será composta:

I - 01 (um) membro - Diretor ou Chefe imediato do servidor avaliado;

II - 02 (dois) membros - Servidores efetivos e estáveis, de mesmo nível de escolaridade ou superior do cargo do servidor avaliado, lotados na mesma Secretaria, Divisão ou Departamento da Unidade Administrativa do avaliado, indicados entre si, bem como os seus respectivos suplentes.

§1º Ocorrendo insuficiência de servidores estáveis para compor a Comissão de Avaliação na Unidade Administrativa, Departamento ou Divisão do qual o servidor avaliado pertence, a Comissão deverá ser assim composta:

I - no caso de servidores que possuam até o 2º Grau Completo, por outros servidores estáveis com o mesmo nível de escolaridade ou outro superior;

II - no caso de servidores em que o curso de graduação é inerente ao cargo, por outro servidor com a mesma graduação do avaliado, desde que vinculado a mesma unidade Administrativa, Departamento ou Divisão.

§ 2º Para os profissionais do magistério, que possuam duas ou mais lotações, será criada uma comissão de avaliação em cada Unidade Escolar que o servidor estiver lotado. O resultado final do período será a média ponderada entre as avaliações realizadas pelas comissões instituídas.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos

Art.12 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos:

I - monitorar e atualizar o sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório, quanto à sua operacionalização;

II - capacitar e orientar os membros da Comissão de Avaliação e prestar esclarecimentos aos servidores em Estágio Probatório, quando for o caso;

III- realizar seminários periódicos envolvendo todas as chefias, comitê, comissão e servidores avaliados para análise e devolutividade dos resultados obtidos, das avaliações de estágio probatório, com objetivo de promover melhorias no processo;

IV - comunicar o término do Estágio Probatório, conforme modelo disposto no Anexo III do presente Decreto.

Seção II

Da Secretaria /Do Departamento de Lotação do Servidor

Art. 13 - Será de responsabilidade do órgão de lotação do servidor:

I - realizar reunião para compor as Comissões de Avaliação de Estágio Probatório, conforme disposto no Art. 11 deste Regulamento;

II - participar do processo de monitoramento e avaliação dos resultados do Sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório.

Seção III

Do Servidor

Art.14 - Compete ao servidor em estágio:

I - tomar conhecimento sobre o sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório quanto às suas responsabilidades;

II - preencher o documento de Auto Avaliação de Estágio Probatório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do documento;

III - comparecer no local e data, quando convocado pela Comissão ou Comitê, para ciência do resultado de sua avaliação, ou eventual deliberação, quando for o caso;

IV - participar de seminários periódicos para análise e devolutividade dos resultados obtidos, das avaliações de estágio probatório, com objetivo de promover melhorias no processo.

Seção IV

Da Comissão De Avaliação De Estágio Probatório

Art.15 - Caberá à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório:

I - acompanhar o desempenho do servidor no seu trabalho efetivo e avaliá-lo de acordo com os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 207/2010 e neste Regulamento, preenchendo o Formulário de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório;

II - promover a avaliação de desempenho do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado ao final de cada seis (06) meses de efetivo exercício, respeitando o prazo de encaminhamento da documentação pertinente, ao Departamento de Recursos Humanos;

III - dar ciência ao servidor quanto ao resultado da avaliação ao final de cada período;

IV- Elaborar relatório circunstanciado, justificando cada requisito, regular ou fraco, da avaliação, enfatizando as ocorrências que levaram àquele resultado, com as assinaturas de todos os membros responsáveis;

V - Efetuar e concluir no prazo máximo de 12 (doze) dias, contados da data de recebimento da respectiva documentação, os trabalhos relativos à Avaliação do servidor do respectivo período, bem como proceder o encaminhamento para o Departamento de Recursos Humanos, sendo que o não cumprimento do prazo estipulado sem justificativa prévia, poderá implicar em penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VI - participar de seminários periódicos para análise e devolutividade dos resultados obtidos, das avaliações de estágio probatório, com objetivo de promover melhorias no processo.

Seção V Da Chefia Imediata

Art.16 - Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

I - informar por escrito a nominata dos membros que integram na sua Unidade de Trabalho, a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, devendo constar no documento próprio, a ciência expressa do servidor em processo de avaliação;

II - comunicar e proceder de forma idêntica ao disposto no inciso I, caso ocorra mudança de qualquer membro da comissão constituída;

III - coordenar em sua Unidade de Trabalho, todo o processo de avaliação para os servidores em Estágio Probatório;

IV - encaminhar formulário de Auto Avaliação para o servidor em Estágio Probatório, que deverá ser preenchido e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis;

V - promover a reunião da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para realizar a Avaliação do Servidor bem como a deliberação das notas;

VI - dar ciência ao servidor em Estágio Probatório, ao final de cada período sempre que o resultado final indicar: "Apto - atende aos requisitos", "Atende Parcialmente aos Requisitos" e "Não Atende aos Requisitos";

VII - encaminhar para o Departamento de Recursos Humanos toda a documentação relativa à Avaliação de Desempenho do servidor em estágio probatório, cujo resultado final obtido for, "Não Atende aos Requisitos", para a instauração do respectivo processo de Exoneração;

VIII- participar de seminários periódicos para análise e devolutividade dos resultados obtidos, das avaliações de estágio probatório, com objetivo de promover melhorias no processo.

Parágrafo único- Além das competências acima identificadas, sempre que o servidor em estágio probatório movimentar-se para outro local de trabalho ou quando houver afastamento contínuo do servidor, mediante motivo justificado por período superior a 30 (trinta), compete a Chefia imediata adotar as seguintes providências:

- solicitar formulário de avaliação subsidiária, conforme modelo previsto no Anexo II do presente Decreto;
- realizar a avaliação;

c) comunicar ao Departamento de Recursos Humanos as alterações pertinentes.

Seção VI Do Comitê Técnico de Avaliação de Estágio Probatório

Art.17 - Caberá ao Comitê de Avaliação de Estágio Probatório:

I - reunir-se mensalmente para emitir despacho homologatório em todos os processos de Avaliação de Estágio Probatório;

II- instaurar e instruir o competente processo administrativo, sempre que houver indicação de exoneração e, com base nos documentos e diligências efetuadas, emitir relatório conclusivo sobre a confirmação da exoneração ou da permanência do servidor no cargo público que ocupa;

III - encaminhar o processo administrativo conclusivo ao Departamento de Recursos Humanos do Município para as providências pertinentes de conformidade com o relatório conclusivo.

IV- participar de seminários periódicos para análise e devolutividade dos resultados obtidos, das avaliações de estágio probatório, com objetivo de promover melhorias no processo.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DE EXONERAÇÃO

Art.18 - De acordo com o resultado obtido na Avaliação de Desempenho, deve-se adotar os seguintes procedimentos:

I - ocorrendo o resultado final no enquadramento: "Atende Parcialmente aos Requisitos", por 02 (duas) vezes consecutivas ou alternadas, compete ao Departamento de Recursos Humanos, encaminhar a documentação ao Comitê Técnico de Estágio Probatório para instauração do Procedimento de exoneração do servidor;

II - Excepcionalmente, no caso de avaliação subsidiária a ser aplicada aos servidores que movimentam-se para outro local de trabalho, para que o Resultado "Atende Parcialmente aos Requisitos", possa ensejar exoneração, este resultado deverá aparecer em todas as subsidiárias no período de 06 (seis) meses;

III - verificando-se, a qualquer tempo, o resultado final da Avaliação de Desempenho "Não Atende aos Requisitos", a Comissão deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, os formulários de Avaliação acompanhado das avaliações anteriores do servidor, se houver, com o respectivo relatório circunstanciado elaborado e subscrito por todos os membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art.19 - Verificada a qualquer tempo, restrição física ou mental temporária para o exercício das funções, declarada ou reconhecida pelo Serviço de Inspeção Médica Municipal (SIMM), com incidência igual ou superior a 180 dias consecutivos ou alternados pertencentes ao mesmo agrupamento da lista de categorias do Código Internacional de Doenças (CID), caberá, :

I - À Secretaria/órgão de lotação do servidor monitorar as licenças e restrições por motivo de saúde, dos servidores em Estágio Probatório. Sendo constatado agravo à saúde de acordo com o caput deste artigo, deverá ser solicitado parecer ao SIMM;

II - Ao SIMM , emitir parecer conclusivo;

III - Com base no parecer conclusivo do SIMM, e havendo indicação de que o servidor possui restrição física ou mental para o exercício do cargo, a chefia imediata deverá solicitar à Comissão de Avaliação o encerramento antecipado da avaliação para posterior

remessa dos documentos ao Comitê Técnico para instaurar o processo de exoneração.

Art. 20 - O processo de exoneração deverá ser instaurado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório da documentação de que trata o artigo anterior, e iniciar-se-á mediante despacho do Presidente do Comitê determinando que seja dado ciência ao servidor avaliado quanto à proposta de sua exoneração, apontando os requisitos tidos por não cumpridos e intimando-o para comparecer à audiência de seu interrogatório.

Parágrafo único- A intimação será pessoal e deverá conter data, horário e local de realização da audiência de interrogatório.

Art.21 - A audiência de interrogatório do servidor não será realizada em prazo inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da data da intimação, na qual o servidor, querendo, poderá apresentar defesa escrita, requerer provas que julgar necessárias, como também se fazer acompanhar de Advogado devidamente habilitado.

§ 1º - O não comparecimento injustificado do servidor intimado à audiência de interrogatório, será entendido como verdadeiros, os fatos que conduziram à indicação pela sua exoneração.

§ 2º - Havendo prova testemunhal a ser produzida, permitida um total máximo de 03 (três) pessoas, o servidor deverá apresentar o rol respectivo na audiência de interrogatório, contendo nome, local de trabalho e endereço residencial da (s) testemunha (s), para que seja(m) regularmente citada (s).

§ 3º - O Comitê de Estágio Probatório poderá através de ofício ou a requerimento da parte determinar as provas necessárias à instrução do processo, como também indeferir aquelas que entender inúteis ou meramente protelatórias.

Art.22 - O servidor poderá acompanhar todos os atos realizados no processo e intervir, através de seu Advogado, na coleta de provas e diligências que se realizarem, para as quais serão previamente intimados.

Art.23 - Concluída a instrução, o Comitê Técnico de Estágio Probatório formalizará relatório conclusivo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º - No relatório, o Comitê Técnico de Estágio Probatório deverá apreciar o cumprimento ou descumprimento dos fatores do estágio probatório, as irregularidades verificadas, as provas colhidas e as razões de defesa, recomendando, ao final, justificadamente, a exoneração ou não do servidor, ou ainda a sua recondução ao cargo anterior, se estável no serviço público municipal.

§ 2º - Quando couber, o Comitê Técnico de Estágio Probatório poderá sugerir outras medidas necessárias ou de interesse público.

Art.24 - O processo de exoneração deverá ser concluído no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua instauração, podendo excepcionalmente ser prorrogado por igual período, mediante prévia justificativa expressa do Comitê, endereçada ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário e em especial o Decreto nº 202, de 16 de maio de 2008.

GABINETE DO Prefeito Municipal
20 de outubro de 2010

DIONISIO MAÇANEIRO
Prefeito Municipal em exercício

Decreto nº 1465-Anexo I

Anexo I

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE ADMISSÃO:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO ATUAL:	
LOCAL DE TRABALHO ANTERIORES NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____/_____/_____	AVALIAÇÃO n. _____
--------------------------------------------	--------------------

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: Assinalar somente uma alternativa para cada item.

I. DOMÍNIO SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
a) Corresponde com as atribuições necessárias para o cargo e desempenha bem sua função.	
b) Conhece as atribuições do cargo, porém necessita de desenvolvimento.	
c) <u>Não</u> possui conhecimentos suficientes para atender às atribuições do cargo	

II. PONTUALIDADE	
a) Cumpre o horário estabelecido para o desempenho de suas atividades.	
b) Raramente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente.	
c) Frequentemente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente.	

III. ASSIDUIDADE	
a) Raramente falta ou sai do trabalho durante o expediente, apresentando justificativa.	
b) <u>Não</u> falta ou sai do trabalho durante o expediente.	
c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho ou apresenta faltas injustificadas.	

IV. INICIATIVA	
a) <u>Não</u> apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	
b) Raramente apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	
c) Sempre apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	

V. FLEXIBILIDADE	
a) O servidor é receptivo à críticas, compreende posições e pontos de vistas diferentes dos seus, discute-os, analisa-os e adota aqueles que proporcionam melhoria à instituição e ao seu local de trabalho.	
b) O servidor <u>não</u> é flexível quando se depara com situações que não estejam de acordo com sua maneira de ser ou de pensar.	
c) O servidor tem relativa compreensão quanto aos pontos de vista diferentes dos seus.	

VI. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO	
a) Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	
b) <u>Não</u> executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e, por vezes, a qualidade dos mesmos.	
c) Raramente deixa de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	

Anexo I

2

VII. DISCIPLINA

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Observa e preocupa-se constantemente em agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |
| b) Não age de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |
| c) Raramente é necessário lembrar-lhe de agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |

VIII. ÉTICA PÚBLICA:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Pela forma que o servidor age, não demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |
| b) Demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |
| c) Frequentemente demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |

IX. CUIDADOS COM MATERIAIS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Não utiliza adequadamente os materiais e equipamentos e/ou não mantém organizado o ambiente de trabalho. | |
| b) Utiliza adequadamente os materiais e equipamentos, mantendo organizado o ambiente de trabalho. | |
| c) Nem sempre consegue manter organizado o ambiente de trabalho ou utilizar adequadamente os equipamentos. | |

X. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) É inadequado ao se relacionar com as pessoas. A sua falta de sociabilidade e cooperação chega a prejudicar o bom andamento do trabalho. | |
| b) Raramente é inadequado ao se relacionar com as pessoas. | |
| c) O servidor apresenta facilidade em estabelecer relacionamentos interpessoais. Em geral, as pessoas com as quais trabalha ou mantém contato são bem tratadas e atendidas, coopera espontaneamente em atividades extras, demonstrando espírito de equipe. | |

4. SUGESTÕES E/OU MANIFESTAÇÕES:**5. ASSINATURA**

Chefia Imediata

Servidor Avaliado

Data: ____ / ____ / ____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO PARA SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE ADMISSÃO:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO ATUAL:	
LOCAL DE TRABALHO ANTERIORES NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ AVALIAÇÃO n. ____

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: Assinalar somente uma alternativa para cada item.

I. DOMÍNIO SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

a) Corresponde com as atribuições necessárias para o cargo e desempenha bem sua função.	
b) Conhece as atribuições do cargo, porém necessita de desenvolvimento.	
c) Não possui conhecimentos suficientes para atender às atribuições do cargo	

II. PONTUALIDADE

a) Cumpre o horário estabelecido para o desempenho de suas atividades.	
b) Raramente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente.	
c) Frequentemente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente.	

III. ASSIDUIDADE

a) Raramente falta ou sai do trabalho durante o expediente, apresentando justificativa.	
b) Não falta ou sai do trabalho durante o expediente.	
c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho ou apresenta faltas injustificadas.	

IV. INICIATIVA

a) Não apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	
b) Raramente apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	
c) Sempre apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	

V. FLEXIBILIDADE

a) O servidor é receptivo a críticas, compreende posições e pontos de vistas diferentes dos seus, discute-os, analisa-os e adota aqueles que proporcionam melhoria à instituição e ao seu local de trabalho.	
b) O servidor não é flexível quando se depara com situações que não estejam de acordo com sua maneira de ser ou de pensar.	
c) O servidor tem relativa compreensão e iniciativa quanto aos pontos de vista diferentes dos seus.	

VI. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO

a) Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	
b) Não executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e, por vezes, a qualidade dos mesmos.	
c) Raramente deixa de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	

4

VII. DISCIPLINA	
a) Observa e preocupa-se constantemente em agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes.	
b) Não age de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes.	
c) Raramente é necessário lembrar-lhe de agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes.	

VIII. ÉTICA PÚBLICA:	
a) Pela forma que o servidor age não demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência.	
b) Demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência.	
c) Frequentemente demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência.	

IX. CUIDADOS COM MATERIAIS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES	
a) Não utiliza adequadamente os materiais e equipamentos e/ou não mantém organizado o ambiente de trabalho.	
b) Utiliza adequadamente os materiais e equipamentos, mantendo organizado o ambiente de trabalho.	
c) Nem sempre consegue manter organizado o ambiente de trabalho ou utilizar adequadamente os equipamentos.	

X. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	
a) É inadequado ao se relacionar com as pessoas. A sua falta de sociabilidade e cooperação chega a prejudicar o bom andamento do trabalho.	
b) Raramente é inadequado ao se relacionar com as pessoas.	
c) O servidor apresenta facilidade em estabelecer relacionamentos interpessoais. Em geral, as pessoas com as quais trabalha ou mantém contato são bem tratadas e atendidas, coopera espontaneamente em atividades extras, demonstrando espírito de equipe.	

4. SUGESTÕES E/OU MANIFESTAÇÕES:

5. Assinaturas : Comissão de Avaliação de Estágio Probatório	Servidor Avaliado
Assinatura da chefia imediata - MEMBRO I _____ MATRICULA _____	_____ MATRICULA _____
Assinatura -MEMBRO II _____ MATRICULA _____	_____
Assinatura -MEMBRO III _____ MATRICULA _____	Assinatura do Servidor _____
Data / /	Data / /

5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO PARA SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE ADMISSÃO:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO ATUAL:	
LOCAL DE TRABALHO ANTERIORES NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ a ___/___/___	AVALIAÇÃO n. _____
-----------------------------------------------------------	---------------------------

AVALIAÇÃO DO PERÍODO

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	INDICADORES		
	BOM	REG	FRACO
I. DOMÍNIO SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: demonstração de conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades próprias do cargo.	A	B	C
II. PONTUALIDADE: comparecimento ao trabalho no horário estabelecido, sem qualquer atraso.	A	B	C
III. ASSIDUIDADE: comparecimento contínuo ao trabalho, desempenhando as atividades que estão em sua esfera de competência.	B	A	C
IV. INICIATIVA: apresentação de sugestões para a melhoria do trabalho e/ou demonstração de predisposição para colaborar com a equipe, de acordo com os objetivos definidos para a Unidade de trabalho.	C	B	A
V. FLEXIBILIDADE: capacidade de adaptar-se às eventuais mudanças ocorridas nas rotinas e no local de trabalho, promovendo as alterações necessárias à nova situação, de forma a garantir a qualidade e continuidade das ações pertinentes, de acordo com as metas de seu órgão de lotação e de aceitar divergências de opiniões.	A	C	B
VI. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO: quantidade de trabalho executado, segundo os padrões exigidos em relação ao volume de tarefas prazos e qualidade, referentes aos objetivos da Unidade.	A	C	B
VII. DISCIPLINA: observância dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e cumprimento de normas previstas em legislação específica relativa às atribuições do cargo.	A	C	B
VIII. ÉTICA PÚBLICA: compromisso profissional legal e moral, para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência, voltadas às metas de sua unidade de trabalho;	B	A	C
IX. CUIDADOS COM MATERIAIS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES zelo e organização no uso e na manutenção de matérias, e nos equipamentos utilizados para suas atividades profissionais, no ambiente de trabalho.	B	C	A
X. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL habilidade de trocar, discutir ideias e comunicar-se com a equipe de trabalho e o público em geral, de forma clara, com argumentação precisa, apoiando-se na cooperação e respeito mútuo.	C	B	A

CALCULO DA PONTUAÇÃO	RESULTADO FINAL
Nº. DE BOM _____ X 10	() 1-DE 95 A 100-APTO ATENDE AOS REQUISITOS
Nº. DE REGULAR _____ X 07	() 2-De 85 a 94-ATENDE PARCIALMENTE AOS REQUISISTOS
Nº. DE FRACO _____ X 01	() 3-MENOS DE 85-NÃO APTO. ENCAMINHAR PARA EXONERAÇÃO.
TOTAL _____	



6

INFRAÇÃO DISCIPLINAR: Preencha este campo quando for necessário antecipar a conclusão da Avaliação de Desempenho, por infração disciplinar. Citar a infração:

Data / /

RESTRIÇÃO FÍSICA OU MENTAL *Preencha este campo quando for necessário antecipar a conclusão da Avaliação de desempenho, restrição física ou mental.

 TEMPORÁRIA

 PERMANENTE

Data / /

OBSERVAÇÕES /OCORRÊNCIAS

5. Assinaturas : Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Assinatura da chefia imediata - MEMBRO I

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO II

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO III

MATRICULA

Data / /

Servidor Avaliado

MATRICULA

Assinatura do Servidor

Data / /

Assinaturas: Comitê de Estágio Probatório

Assinatura - MEMBRO I

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO II

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO III

MATRICULA

Data / /

Decreto nº 1465-Anexo II

Anexo II

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE ADMISSÃO:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO ATUAL:	
LOCAL DE TRABALHO ANTERIORES NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ A ___/___/___

AVALIAÇÃO SUBSIDIÁRIA – PERÍODO n. ___

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: Assinalar somente uma alternativa para cada item.**I. DOMÍNIO SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Corresponde com as atribuições necessárias para o cargo e desempenha bem sua função. | |
| b) Conhece as atribuições do cargo, porém necessita de desenvolvimento. | |
| c) Não possui conhecimentos suficientes para atender às atribuições do cargo | |

II. PONTUALIDADE

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Cumpre o horário estabelecido para o desempenho de suas atividades. | |
| b) Raramente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente. | |
| c) Frequentemente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente. | |

III. ASSIDUIDADE

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Raramente falta ou sai do trabalho durante o expediente, apresentando justificativa. | |
| b) Não falta ou sai do trabalho durante o expediente. | |
| c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho ou apresenta faltas injustificadas. | |

IV. INICIATIVA

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Não apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário. | |
| b) Raramente apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário. | |
| c) Sempre apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário. | |

V. FLEXIBILIDADE

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) O servidor é receptivo à críticas, compreende posições e pontos de vistas diferentes dos seus, discute-os, analisa-os e adota aqueles que proporcionam melhoria à instituição e ao seu local de trabalho. | |
| b) O servidor não é flexível quando se depara com situações que não estejam de acordo com sua maneira de ser ou de pensar. | |
| c) O servidor tem relativa compreensão quanto aos pontos de vista diferentes dos seus. | |

VI. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos. | |
| b) Não executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e, por vezes, a qualidade dos mesmos. | |
| c) Raramente deixa de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos. | |

Anexo II

VII. DISCIPLINA

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Observa e preocupa-se constantemente em agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |
| b) Não age de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |
| c) Raramente é necessário lembrar-lhe de agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |

VIII. ÉTICA PÚBLICA:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Pela forma que o servidor age, não demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |
| b) Demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |
| c) Frequentemente demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |

IX. CUIDADOS COM MATERIAIS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Não utiliza adequadamente os materiais e equipamentos e/ou não mantém organizado o ambiente de trabalho. | |
| b) Utiliza adequadamente os materiais e equipamentos, mantendo organizado o ambiente de trabalho. | |
| c) Nem sempre consegue manter organizado o ambiente de trabalho ou utilizar adequadamente os equipamentos. | |

X. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) É inadequado ao se relacionar com as pessoas. A sua falta de sociabilidade e cooperação chega a prejudicar o bom andamento do trabalho. | |
| b) Raramente é inadequado ao se relacionar com as pessoas. | |
| c) O servidor apresenta facilidade em estabelecer relacionamentos interpessoais. Em geral, as pessoas com as quais trabalha ou mantém contato são bem tratadas e atendidas, coopera espontaneamente em atividades extras, demonstrando espírito de equipe. | |

4. SUGESTÕES E/OU MANIFESTAÇÕES:**5. ASSINATURA**

Chefia Imediata

Servidor Avaliado

Data: / /

Anexo II

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO PARA SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE ADMISSÃO:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO ATUAL:	
LOCAL DE TRABALHO ANTERIORES NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ A ___/___/___

AVALIAÇÃO SUBSIDIÁRIA – PERÍODO n. _____

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: Assinalar somente uma alternativa para cada item.

I. DOMÍNIO SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

a) Corresponde com as atribuições necessárias para o cargo e desempenha bem sua função.	
b) Conhece as atribuições do cargo, porém necessita de desenvolvimento.	
c) Não possui conhecimentos suficientes para atender às atribuições do cargo	

II. PONTUALIDADE

a) Cumpre o horário estabelecido para o desempenho de suas atividades.	
b) Raramente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente.	
c) Frequentemente se atrasa na chegada ao trabalho e/ou sai antecipadamente.	

III. ASSIDUIDADE

a) Raramente falta ou sai do trabalho durante o expediente, apresentando justificativa.	
b) Não falta ou sai do trabalho durante o expediente.	
c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho ou apresenta faltas injustificadas.	

IV. INICIATIVA

a) Não apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	
b) Raramente apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	
c) Sempre apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou demonstra predisposição para colaborar com a equipe quando necessário.	

V. FLEXIBILIDADE

a) O servidor é receptivo a críticas, compreende posições e pontos de vistas diferentes dos seus, discute-os, analisa-os e adota aqueles que proporcionam melhoria à instituição e ao seu local de trabalho.	
b) O servidor não é flexível quando se depara com situações que não estejam de acordo com sua maneira de ser ou de pensar.	
c) O servidor tem relativa compreensão e iniciativa quanto aos pontos de vista diferentes dos seus.	

VI. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO

a) Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	
b) Não executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e, por vezes, a qualidade dos mesmos.	
c) Raramente deixa de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	

Anexo II

VII. DISCIPLINA

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Observa e preocupa-se constantemente em agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |
| b) Não age de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |
| c) Raramente é necessário lembrar-lhe de agir de acordo com preceitos, normas, legislação, deveres morais e bons costumes. | |

VIII. ÉTICA PÚBLICA:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Pela forma que o servidor age não demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |
| b) Demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |
| c) Frequentemente demonstra compromisso legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. | |

IX. CUIDADOS COM MATERIAIS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Não utiliza adequadamente os materiais e equipamentos e/ou não mantém organizado o ambiente de trabalho. | |
| b) Utiliza adequadamente os materiais e equipamentos, mantendo organizado o ambiente de trabalho. | |
| c) Nem sempre consegue manter organizado o ambiente de trabalho ou utilizar adequadamente os equipamentos. | |

X. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) É inadequado ao se relacionar com as pessoas. A sua falta de sociabilidade e cooperação chega a prejudicar o bom andamento do trabalho. | |
| b) Raramente é inadequado ao se relacionar com as pessoas. | |
| c) O servidor apresenta facilidade em estabelecer relacionamentos interpessoais. Em geral, as pessoas com as quais trabalha ou mantém contato são bem tratadas e atendidas, coopera espontaneamente em atividades extras, demonstrando espírito de equipe. | |

4. SUGESTÕES E/OU MANIFESTAÇÕES:

--

5. Assinaturas : Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Assinatura da chefia imediata - MEMBRO I	MATRICULA
Assinatura -MEMBRO II	MATRICULA
Assinatura -MEMBRO III	MATRICULA

Data / /

Servidor Avaliado

MATRICULA

Assinatura do Servidor

Data / /

Anexo II

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO PARA SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME:	MATRÍCULA:
DATA DE ADMISSÃO:	CARGO:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO ATUAL:	
LOCAL DE TRABALHO ANTERIORES NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ A ___/___/___

AVALIAÇÃO SUBSIDIÁRIA – PERÍODO n. ___

AVALIAÇÃO DO PERÍODO

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	INDICADORES		
	BOM	REG	FRACO
I. DOMÍNIO SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: demonstração de conhecimentos teóricos e práticos na execução das atividades próprias do cargo.	A	B	C
II. PONTUALIDADE: comparecimento ao trabalho no horário estabelecido, sem qualquer atraso.	A	B	C
III. ASSIDUIDADE: comparecimento contínuo ao trabalho, desempenhando as atividades que estão em sua esfera de competência.	B	A	C
IV. INICIATIVA: apresentação de sugestões para a melhoria do trabalho e/ou demonstração de predisposição para colaborar com a equipe, de acordo com os objetivos definidos para a Unidade de trabalho.	C	B	A
V. FLEXIBILIDADE: capacidade de adaptar-se às eventuais mudanças ocorridas nas rotinas e no local de trabalho, promovendo as alterações necessárias à nova situação, de forma a garantir a qualidade e continuidade das ações pertinentes, de acordo com as metas de seu órgão de lotação e de aceitar divergências de opiniões.	A	C	B
VI. PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NO TRABALHO: quantidade de trabalho executado, segundo os padrões exigidos em relação ao volume de tarefas prazos e qualidade, referentes aos objetivos da Unidade.	A	C	B
VII. DISCIPLINA: observância dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e cumprimento de normas previstas em legislação específica relativa às atribuições do cargo.	A	C	B
VIII. ÉTICA PÚBLICA: compromisso profissional legal e moral, para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência, voltadas às metas de sua unidade de trabalho;	B	A	C
IX. CUIDADOS COM MATERIAIS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES zelo e organização no uso e na manutenção de matérias, e nos equipamentos utilizados para suas atividades profissionais, no ambiente de trabalho.	B	C	A
X. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL habilidade de trocar, discutir ideias e comunicar-se com a equipe de trabalho e o público em geral, de forma clara, com argumentação precisa, apoiando-se na cooperação e respeito mútuo.	C	B	A

CALCULO DA PONTUAÇÃO

Nº. DE BOM _____ X 10
 Nº. DE REGULAR _____ X 07
 Nº. DE FRACO _____ X 01
 TOTAL _____

RESULTADO FINAL

() 1-DE 95 A 100-APTO ATENDE AOS REQUISITOS
 () 2-De 85 a 94-ATENDE PARCIALMENTE AOS REQUISISTOS
 () 3-MENOS DE 85-NÃO APTO. ENCAMINHAR PARA EXONERAÇÃO.



Anexo II

AFASTAMENTO:

Motivo: _____

Período: _____

MOVIMENTAÇÃO:

Último dia trabalhado: ____/____/____

Lotação anterior: _____

Próxima lotação: _____

INFRAÇÃO DISCIPLINAR: Preencha este campo quando for necessário antecipar a conclusão da Avaliação de Desempenho, por infração disciplinar. Citar a infração:

Data ____ / ____ / ____

RESTRIÇÃO FÍSICA OU MENTAL *Preencha este campo quando for necessário antecipar a conclusão da Avaliação de desempenho, restrição física ou mental. TEMPORÁRIA PERMANENTE

Data ____ / ____ / ____

OBSERVAÇÕES /OCORRÊNCIAS**5. Assinaturas : Comissão de Avaliação de Estágio Probatório**

Assinatura da chefia imediata - MEMBRO I

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO II

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO III

MATRICULA

Data ____ / ____ / ____

Servidor Avaliado

MATRICULA

Assinatura do Servidor

Data ____ / ____ / ____

Assinaturas: Comitê de Estágio Probatório

Assinatura - MEMBRO I

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO II

MATRICULA

Assinatura -MEMBRO III

MATRICULA

Data ____ / ____ / ____

Decreto nº 1465-Anexo III

ANEXO III

COMUNICAÇÃO DE TÉRMINO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Senhora _____

Comunicamos que vossa senhoria completou o período de Estágio Probatório (conforme Portaria nº _____ de --/--/--, em anexo), tendo demonstrado condições para exercer as atribuições do cargo no qual prestou concurso público, conforme resultado do processo de Avaliação de Desempenho e Avaliação Médica.

Atenciosamente,

Rio do Sul, ___/___/_____

Decreto Nº 1466/10

DECRETO Nº 1.466, de 20 de outubro de 2010

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO NO ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE RIO DO SUL".

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o artigo 11, inciso II da Lei Orçamentária nº 4.951 de 15.12.2009
DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada na importância de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), por conta do excesso de arrecadação, nas receitas próprias, com o seguinte desdobramento no orçamento vigente da Fundação Cultural de Rio do Sul:

20.00	FUNDAÇÃO CULTURAL DE RIO DO SUL		
20.01	FUNDAÇÃO CULTURAL DE RIO DO SUL		
2.072	Manutenção da Fundação Cultural de Rio do sul		
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes		
	Transferências a Instituições Privadas sem		
3.3.50.00	Fins Lucrativos	R\$	30.000,00
	Total	R\$	30.000,00

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

20 de outubro de 2010

DIONISIO MAÇANEIRO

Prefeito Municipal em exercício

Decreto Nº 1467/10

DECRETO Nº 1.467, de 20 de outubro de 2010

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO NO ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE RIO DO SUL".

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o artigo 11, inciso II da Lei Orçamentária nº 4.951 de 15.12.2009

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada na importância de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por conta da tendência do excesso de arrecadação, nas receitas próprias, com o seguinte desdobramento no orçamento vigente da Fundação Cultural de Rio do Sul:

20.00	FUNDAÇÃO CULTURAL DE RIO DO SUL		
20.01	FUNDAÇÃO CULTURAL DE RIO DO SUL		
2.072	Manutenção da Fundação Cultural de Rio do sul		
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES		
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes		
	Transferências a Instituições Privadas sem Fins		
3.3.50.00	Lucrativos	R\$	40.000,00
	Total	R\$	40.000,00

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

20 de outubro de 2010

DIONISIO MAÇANEIRO

Prefeito Municipal em exercício

Decreto Nº 1468/10

DECRETO Nº 1.468, de 20 de outubro de 2010

"REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 206, DE 31 DE AGOSTO DE 2010, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL".

O Prefeito Municipal de Rio do Sul-SC, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso VI do Art. 37 da Lei Orgânica Municipal e com fundamento no artigo 32 da Lei Complementar nº 206, de 31 de agosto de 2010,

DECRETA:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Política de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional para os servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Rio do Sul, foi instituída pela Lei Complementar nº 206, de 31 de agosto de 2.010.

§ 1º A Lei referida no caput, prevê no art. 8º que os eventos de Capacitação serão elaborados através de Programa Anual de Capacitação mediante norma regulamentadora.

§ 2º O presente Decreto visa sistematizar os procedimentos acerca dos objetivos do Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos Servidores, e define:

- I - os instrumentos a serem utilizados para o programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos servidores;
- II- as modalidades dos eventos de capacitação a serem utilizados;
- III- o processo de capacitação;
- IV- a forma de pagamento para instrutores internos e externos;
- V- os critérios da avaliação dos instrutores;
- VI- as competências do servidor quando designado Instrutor;
- VII- as competências do Departamento de Recursos Humanos decorrentes da Lei nº 206, de 31 de agosto de 2.010.

CAPITULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O objetivo geral do Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos Servidores do Poder Executivo Municipal visa atender as necessidades da Instituição, proporcionar o conhecimento e o cumprimento das atribuições relativas ao cargo em que o servidor encontrar-se em efetivo exercício, bem como estabelecer mecanismos que viabilize a capacitação continuada para o desenvolvimento na respectiva carreira do servidor.

§ 1º Toda ação de capacitação anual deve ser previamente planejada e implementada de forma adequada com vistas a melhor execução dos serviços prestados à comunidade e ao mesmo tempo contribuir para a construção de uma administração pública ágil, transparente, eficiente e eficaz.

§ 2º As ações de capacitação anual devem estar sintonizadas com a missão e os objetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Com vistas ao desenvolvimento das linhas de capacitação e aperfeiçoamento previstas no Art. 6º da Lei Complementar nº 206, de 31 de agosto de 2.010, o programa anual deve prever ações relativas aos seguintes itens:

- a) capacitação do servidor logo após a sua nomeação em cargo público;
- b) capacitação geral para todos os servidores conscientizando-os

acerca do papel social e profissional que representam, da necessidade de planejamento na execução dos serviços, e no controle das metas da Administração Pública Municipal Rio do Sul;
 c) ações motivadoras acerca da educação formal do servidor, compreendendo desde a alfabetização até, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado;
 d) ações de gestão com vistas a preparar servidores para exercício nas funções de direção, chefia ou assessoramento;
 e) capacitação inter-ambientais, objetivando tornar viáveis as atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão do município;
 f) capacitação específica acerca do desempenho de atividades profissionais do servidor ligadas ao ambiente, ao cargo, ao setor e aos projetos.

CAPITULO III

DOS INSTRUMENTOS, EVENTOS E OPERACIONALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

SEÇÃO I

Dos Instrumentos

Art. 4º - Os instrumentos a serem utilizados para o Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos servidores da Administração direta e indireta do município são os seguintes:

- I - projetos e ações de capacitação para todos os servidores municipais;
- II- módulos referente à capacitação;
- III- relatório de execução do programa;
- IV- indicadores de resultados.

Art. 5º - É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos do Município, definir os procedimentos para implantação e acompanhamento dos instrumentos de capacitação dos servidores lotados nas Secretarias e Fundações Públicas que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, exceto os eventos específicos destinados aos profissionais da área educacional da rede pública municipal, cuja responsabilidade é da Secretaria da Educação.

Seção II

Dos Eventos

Art. 6º - Para a definição dos eventos da capacitação, a área responsável, reunirá pessoas de um determinado setor, com a finalidade de discutir, debater e solucionar questões sobre determinado tema relacionado com área de trabalho, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) definir equipe de participantes de acordo com o tema a ser abordado;
- b) convidar ou convocar os participantes selecionados, cujo ato deve constar horário de início e fim da reunião;
- c) manter registro da confirmação de presença dos convidados ou convocados;
- d) designar um coordenador e um secretário;
- e) elaborar previamente a pauta da reunião e endereçar aos participantes selecionados para a reunião;
- f) elaborar um esquema de participação e de pronunciamento;
- g) prever infra estrutura logística como: local, equipamento e material de apoio;
- h) elaborar relatório final.

Art. 7º - Os eventos de capacitação podem ser realizados nas seguintes modalidades:

I - CURSO: eventos educativos, caracterizados pela apresentação

de um tema específico, objetivando o conhecimento, treinamento ou a reciclagem dos participantes, capacitando-os para o exercício das atividades relacionadas ao assunto proposto. Por serem permitidas perguntas e debates, o número de participantes não deve ser superior a 35. É produtivo para o curso que seja utilizado recurso audiovisual e fornecido material de apoio, como apostila, livro didático, pasta, bloco e caneta. Também são permitidas gravações, anotações ou filmagens desde que autorizadas pelo ministrante. A duração do curso depende do tipo do mesmo, por exemplo: formação, atualização, etc.

II- TREINAMENTO: é a educação institucionalizada ou não, que visa capacitar o profissional para o exercício de determinada função ou tarefa específica em determinada organização. Seus objetivos são mais restritos e imediatos, possibilitando a qualificação.

III - FÓRUM: reunião de discussão com número ilimitado de pessoas, onde um especialista ou autoridade apresenta um assunto ou problema (previamente estabelecido), seguido de debate pela plenária, com o objetivo de possibilitar a livre expressão de ideias e pontos de vista. Um coordenador reúne as opiniões e apresenta a conclusão que representa a ideia da maioria.

IV - CONGRESSO: reunião formal e periódica de pessoas, pertencentes a grupos profissionais com o mesmo interesse, geralmente promovidos por entidades associativas, objetivando estudar, debater e chegar a conclusões sobre um tema geral, que é exposto em subtemas. Estes são apresentados sobre diferentes modalidades de eventos, como painel, conferência, palestra, simpósio, etc. O congresso é planejado por uma comissão organizadora, que elabora e aprova o regulamento e o regimento. Regulamento é o conjunto de normas que define a execução do evento como: data, horário, local, programa, duração, formas de inscrições, hospedagem, transporte, visitas, etc. O regimento define as regras de montagem do evento, desde a criação da comissão organizadora, funções de cada membro, cotas de patrocínios, até as regras de apresentação dos trabalhos e subtemas, destinadas ao público interno ou apresentadores. Os congressos apresentam, ainda, as comissões, formadas por grupos de estudiosos de um tema, com a finalidade de analisar trabalhos ou debaterem sobre os temas, que serão apresentados na plenária, de acordo com o regimento. As apresentações, trabalhos e propostas são reunidos em um documento único, entregue aos congressistas, juntamente com as conclusões do evento. A sua duração é de cinco dias e sua realização, anual ou bienal.

VI - SEMINÁRIO: apresentação verbal de um tema proposto para um público conhecedor ou interessado no assunto, com uma certa linearidade de formação profissional. É apresentado sob a forma dialogal, como palestra, painel, debates ou mesa-redonda, em período pré-determinado, com a presença de um coordenador, que domine o assunto e de um ou mais apresentadores, escolhidos pelo grupo, geralmente divide-se em duas fases:

- a) Exposição: realizada por profissional, que domina o tema, levantando informações sobre o assunto;
- b) Discussão: abertura para perguntas (de preferência escritas e identificadas) e respostas.

VII - SIMPÓSIO: apresentação de um tema geral de grande interesse, que é dividido em subtemas, por especialistas de renome, sendo seu objetivo final o intercâmbio de informações, com a tomada de decisão. É permitida a ilustração do tema base, com a apresentação de eventos expositivos e demonstrativos como: feira, salão, exposição e mostra, sempre relacionados ao tema principal. Mais eclético do que o congresso permite, também, a apresentação de temas de interesse geral, e não só de classes específicas, como: medicina alternativa, esoterismo, jardinagem, etc., no qual pessoas de todos os segmentos e setores sócio-econômicos podem ter interesse. O público deve ser selecionado,

podendo se manifestar com perguntas por escrito e identificáveis, ao final do evento, sem intuito polêmico. É necessária a presença de um coordenador. Os trabalhos são resumidos e compilados em anais e entregues aos participantes ao final do evento. A duração do simpósio é, em média, de um a três dias.

VIII - ENCONTRO: Reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional para debater temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes. Muito utilizado por classes específicas. Requer a presença de um coordenador para a apresentação dos representantes dos grupos e a coordenação dos trabalhos que são expostos em forma de palestras, conferências, mesas-redondas, painéis ou demonstrados como exposição, mostra ou feira. As características básicas do encontro são semelhantes as do congresso, porém com menor abrangência de público; enquanto o congresso reúne todos os profissionais que têm interesse em determinado segmento, o encontro reúne somente um segmento e com período menor de duração - de um a três dias. Exige a elaboração de programa pré-determinado, a presença de um representante de cada grupo para defesa das propostas, o coordenador e os anais.

IX - JORNADA: é uma reunião de pessoas com interesses comuns sobre um determinado tema, com apresentação sucessiva de trabalhos, podendo intercalar comentários e debates dos participantes. Segue a mesma sistemática do seminário.

X - WORKSHOP - LABORATÓRIO OU OFICINA: é basicamente uma palestra dividida em duas partes: teórica e prática. Neste evento, todos participam ativamente das discussões, após uma pequena exposição de um coordenador central, especialista no assunto, que estimula a participação em oficinas de trabalho, cujos objetivos são a produtividade e a obtenção de novos conceitos e alternativas. Como todo evento, que tem sua parte prática após a explanação, alcança alto retorno de captação e memorização entre os participantes.

XI - PAINEL: caracterizado por um quadro de apresentações, no qual um orador principal e até quatro painelistas explanam sua visão sobre um tema pré-determinado. Sua organização, que soma as regras da conferência com as da mesa-redonda, permite ao público conhecer todos os ângulos de uma questão, o que torna possível aos participantes refletir, perguntar e discutir pontos de interesse comum. É necessária a presença de um moderador que coordena os trabalhos, fixando as regras do evento. Divide-se em duas partes distintas:

- a) Os painelistas apresentam o tema individualmente, obedecendo às regras da conferência, tendo o orador principal maior tempo de explanação, para enfoque geral. Os painelistas abordam subtemas ou posições próprias do assunto abordado;
- b) São seguidas as mesmas regras da mesa-redonda, nas quais os painelistas debatem entre si e respondem as perguntas do público, que devem ser feitas por escrito e identificáveis.

XII - CONFERÊNCIA: Caracteriza-se pela apresentação de um tema informativo, técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas (público). Mais formal do que a palestra exige a presença de um presidente de mesa que fará a apresentação do conferencista. As perguntas deverão ser feitas ao final do evento por escrito e identificadas. Os recursos audiovisuais devem ser operados por técnico e para gravações e filmagens é necessária a autorização do conferencista. A duração ideal é de no máximo uma hora e meia, dividindo-se o tempo entre a apresentação e a sessão de perguntas e respostas.

XIII - PALESTRA: Caracteriza-se pela apresentação de um tema pré-determinado a um grupo, que já possui informações sobre o assunto. Menos formal do que a conferência exige a presença de

um coordenador para a apresentação do palestrante e triagem de perguntas. Estas podem ser feitas diretamente pelo público que deve ser menor do que a da conferência, durante a apresentação e após a autorização do apresentador. Também se aceitam perguntas por escrito, desde que identificadas. O local para o pronunciamento é mais livre do que na conferência, podendo fazê-lo da tribuna, na mesa diretora ou circulando entre os participantes, com a utilização de recursos audiovisuais operados pelo próprio palestrante. A duração ideal é a mesma da conferência, com o tempo dividido entre a apresentação e a sessão de perguntas e respostas, a critério do coordenador. Ao contrário da conferência, são permitidas fotos, gravações e filmagens, mas se usando o bom senso para que a apresentação não fique prejudicada e com a concordância do palestrante.

Seção III

Da Operacionalização

Art. 8º - O processo de capacitação terá início a partir de 03 (três) fontes distintas:

- I - levantamento das necessidades de capacitação nas respectivas áreas;
- II- percepção gerencial;
- III- planejamento estratégico.

Art. 9º - A responsabilidade pelo processo de capacitação municipal dar-se-á em 03 (três) níveis de atuação.

- I - planejamento;
- II- execução;
- III- acompanhamento e avaliação.

§ 1º A responsabilidade pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de Projetos, e ações de capacitação ocorrerá no Departamento de Recursos Humanos por equipe responsável pela capacitação, em parceria com as Secretarias e Fundações Municipais.

§ 2º Deverá ser observado número mínimo, por turma, de participantes:

- a) 10 (dez) alunos para eventos da área de informática;
- b) 20 (vinte) para oficinas/workshops, cursos e treinamento;
- c) 50 (cinquenta) para jornadas, congressos, simpósios, fóruns e encontros.

§ 3º Quando houver mais candidatos que preencham os requisitos para a mesma ação de capacitação que o número de vagas ofertadas, deverá haver desdobramentos de turma, com vistas a assegurar o direito a todos os inscritos.

Art.10 - Os projetos e ações de capacitação específicos de cada Secretaria ou Fundação pública Municipal, deverão indicar as prioridades para o período a que se refere, devendo em cada ação prevista, ser explicitado:

- I- os resultados que se pretende alcançar;
- II- a carga horária prevista para o treinamento;
- III- o conteúdo programático;
- IV- o universo de servidores aos quais se destina;
- V- a estimativa de investimento.

§ 1º Excepcionalmente, observada a limitação dos recursos orçamentários destinados à capacitação, poderão ser alteradas ou substituídas às ações, previstas no plano de capacitação, para atender as demandas específicas não contempladas.

§ 2º Os Projetos e ações de capacitação específicas elaborados

pelas Secretarias e Fundações deverão ser enviados ao Departamento de Recursos Humanos, no último trimestre do ano vigente, para validação e inclusão no Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional.

§3º O Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional, definido mediante prévio estudo das necessidades, será homologado mediante Decreto pela autoridade competente do município e deverá obrigatoriamente ser editado até o final de dezembro de cada ano, para vigência no exercício seguinte.

§ 4º Os Projetos e Ações de capacitação deverão obedecer à estrutura básica disposta no Anexo I do presente Decreto.

§ 5º O Departamento de Recursos Humanos deverá arquivar relatório semestral das atividades de capacitação realizadas pelo Poder Executivo Municipal, bem como os eventos não homologados.

§ 6º O relatório deverá conter os registros no mínimo, das seguintes informações:

- I - órgão;
- II - evento;
- III - módulo (se houver);
- IV - turma;
- V - carga horária;
- VI - número de inscritos;
- VII - número de concluintes;
- VIII - ministrante (empresa, pessoa física ou servidor público);
- IX - investimento;
- X - avaliação.

CAPITULO IV

DOS INSTRUTORES E DA GRATIFICAÇÃO

Seção I

Dos Instrutores

Art. 11 - As ações de capacitação serão efetuadas por instrutores, os quais podem ter origem interna ou externa.

§ 1º Quando a origem dos instrutores for interna, poderão ser recrutados servidores com habilitação na sua área de atuação e/ ou aperfeiçoamento profissional, que tenham interesse em ministrar capacitação em conformidade com sua experiência.

§ 2º O recrutamento de servidores mencionados no parágrafo anterior, será feito através de Edital de Convocação específico, de acordo com a necessidade do Município.

§ 3º O Edital de Convocação para servidores que pretendam participar de ações de capacitação, deverá necessariamente prever o seguinte:

- I- número de vagas para instrutores por área de atuação;
- II-habilitação exigida para o tema: diploma ou certificado de conclusão do curso na área específica a ser ministrada;
- III- experiência quanto ao conteúdo, quando houver,
- IV-forma de inscrição (formulário)
- V-carga horária prevista para a modalidade do evento.

§ 4º A homologação das inscrições, a análise dos documentos e a divulgação dos resultados será efetuado pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

§ 5º Quando a origem dos instrutores for externa, a realização dos cursos fica condicionada à disponibilidade orçamentária, e a observância contida na Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

Art.12 - O servidor ocupante de cargo efetivo ou aquele nomeado em cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, poderá ser liberado do horário da sua jornada de trabalho diária para atuar como instrutor, até o limite de 20% (vinte por cento) de sua carga horária mensal, desde que não prejudique o andamento das atividades relativas ao seu cargo.

Art. 13 - A carga horária máxima a ser liberada semanalmente não poderá ultrapassar a 6 (seis) horas, excetuado-se os eventos com carga horária condensada, quando previamente justificado pelo Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. As horas utilizadas pelo servidor instrutor fora do horário de trabalho para ministração de aulas em eventos de capacitação, não poderão ser consideradas como crédito de horas, para efeito de jornada de trabalho.

Art. 14 - Os servidores instrutores em regime de plantão ou sobre-aviso, não poderão ministrar aulas nos horários em que estiverem designados para tal mister.

Seção II

Da remuneração dos Instrutores

Art. 15 - O servidor que ministrar cursos presenciais, na conformidade com o disposto no Art. 99 da Lei complementar nº 207, de 28 de setembro de 2.010, receberá uma gratificação correspondente a 1% (um por cento) incidente sobre o seu padrão de vencimento base, por hora de trabalho efetivamente realizada.

Art. 16- A concessão da Gratificação de que trata o artigo anterior, somente poderá ocorrer em eventos constantes no Decreto que trata do Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rio do Sul e mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- I- ter cadastro do servidor no Banco de Dados próprio;
- II- existir autorização da chefia imediata, ratificada pelo titular ou dirigente do órgão ou entidade de exercício, respectivamente, liberando o servidor;
- III-os eventos deverão ter obrigatoriamente, no mínimo 01 (uma) e no máximo 150 (cento e cinquenta) horas aulas.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de Gratificação durante o período em que o servidor estiver licenciado na forma da Lei de suas atividades laborativas, seja ele remunerado ou não;

Art. 17 - O pagamento da Gratificação, quando devido, será efetuado ao término da participação no evento e somente depois de incluída a média da avaliação no Módulo no Departamento de Recursos Humanos, e respeitado o prazo para fechamento da folha de pagamento.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de fechamento da folha de pagamento sem que tenha sido incluída no Módulo a média correspondente ao curso realizado, o valor da gratificação a que o servidor faz jus, deverá obrigatoriamente ser paga no mês subsequente.

Art. 18 - O valor da gratificação pago nos termos do presente Decreto, não será em nenhuma hipótese, incorporado para quaisquer efeitos à remuneração percebida pelo servidor.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR

Art. 19 A avaliação do servidor designado como Instrutor será realizada pelos alunos ao término de cada curso.

Art. 20 A ministração de aulas em futuros eventos está condicionado à existência de avaliação dos cursos já efetivados, devendo o instrutor ter média igual ou superior a 07 (sete) nos últimos dois eventos ministrados.

Art. 21 - Quando a média for inferior a 07 (sete), o servidor instrutor ficará inapto pelo período de 6 (seis) meses.

Parágrafo único. O servidor enquadrado na situação de que trata o caput, para voltar a ministrar evento de capacitação promovido pelo Município deverá obrigatoriamente apresentar curso de formador. Sendo repetida a inaptidão, será excluído do Módulo.

Art. 22 - A avaliação de reação do curso será efetivada pelos respectivos participantes através do preenchimento de formulário próprio, conforme modelo previsto no Anexo II deste Decreto,

Parágrafo único. Da média das notas obtidas através da avaliação de reação, obter-se-á conceito alcançado pelo servidor instrutor, enquadrando-o no seguinte parâmetro:

I - Muito bom = 9 - 10

II - Bom = 7 - 8

III- Regular = 5 - 6

IV- Insuficiente = 0 - 4

CAPITULO VI

DAS COMPTÊNCIAS DO SERVIDOR INSTRUTOR E DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Seção I

Das Competências do Servidor Instrutor

Art. 23 - Compete ao servidor Instrutor:

I - inscrever-se no Cadastro de Instrutor conforme procedimento especificado no Edital de Convocação;

II- um vez convocado para determinado evento de capacitação, observar rigorosamente o horário e data do mesmo;

III- apresentar autorização do Secretário ou Superintendente e da chefia imediata para liberação das atividades relativas ao seu cargo, quando for ministrar eventos de capacitação em horário de expediente;

IV-preparar o material para o curso e encaminhar até 05 (cinco) dias antes da data prevista ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências que se fizerem necessárias.

V - entregar relatório do evento ministrado, conforme Anexo III do presente Decreto.

VI- apresentar termo de compromisso responsabilizando-se pela efetivação do respectivo evento de capacitação nos dias e horários pactuados.

Seção II

Das Competências do Departamento de Recursos Humanos

Art. 24 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I- elaborar e publicar o Edital de Convocação para servidor interessado em ministrar evento de capacitação;

II- receber e analisar o formulário de inscrição efetivado pelo servidor;

III-cadastrar o servidor Instrutor no sistema de informação do Departamento e validar a sua participação ;

IV- atualizar dados do Instrutor no sistema de informação, quando for o caso;

V - tabular os dados da avaliação de reação para obter o conceito final do Instrutor;

VI- registrar no Sistema de informação o pagamento da gratificação de que trata este Decreto, a média e o evento realizado;

VII- arquivar a documentação;

VIII- realizar demais atividades necessárias para a eficiência da atividade;

IX- emitir certificado das ações de capacitações.

§ 1º. A emissão de certificado fica condicionada à frequência mínima do servidor correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) nos eventos de capacitação e quando for utilizado o sistema de notas, a média mínima 7 (sete) de aproveitamento;

§ 2º Quando os cursos forem realizados em módulos será considerado o percentual de frequência prevista no parágrafo anterior, relativo a cada módulo;

§ 3º será considerada a hora/aula de 45 (quarenta e cinco) minutos.

CAPITULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 25 - O Secretário /Superintendente/Diretor da área de atuação do servidor deverá autorizar a participação em evento.

Art. 26 - É garantido ao servidor o afastamento de suas funções, total ou parcialmente, para participar de eventos de capacitação previstos neste Decreto.

Art.27 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão esclarecidos pelo Secretário Municipal de Administração e pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 28 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO Prefeito Municipal

22 de outubro de 2010

DIONISIO MAÇANEIRO

Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL - SC
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL
DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
(Formatação: times new roman 12, caixa alta)

NOME DA SECRETARIA
NOME DO DEPARTAMENTO
(Formatação: times new roman 12, caixa alta)

Título do Projeto
(Formatação: times new roman 18, maiúsculas/minúsculas)

CIDADE - SC
ANO
(Formatação: times new roman 12, caixa alta)

NOME DA SECRETARIA
NOME DO DEPARTAMENTO
(Formatação: times new roman 12, caixa alta)

Título do Projeto
(Formatação: times new roman 18, maiúsculas/minúsculas)

Equipe Técnica:

Nome dos Autores

Nome dos Autores

Nome dos Autores

Nome dos Autores

(Formatação: times new roman 18, maiúsculas/minúsculas)

CIDADE
ANO
(Formatação: times new roman 12, caixa alta)

ÍNDICE

1 JUSTIFICATIVA.....	01
2 OBJETIVOS.....	02
3 CRONOGRAMA.....	03

1 JUSTIFICATIVA

A justificativa consiste na explicação das razões que sustentam a escolha dos temas de capacitação que você está propondo. Essas razões dependem dos objetivos que você quer alcançar na aplicação do projeto no município e/ou na sociedade, juntamente com o tema que você escolheu. A justificativa deve deixar claro:

- a) O porquê do interesse pelo tema.
- b) A relevância do trabalho, ou seja, as contribuições do curso para a realização das atividades afetas ao cargo.
- c) O universo de servidores aos quais se destina.
- d) Estimativa de investimento.

2 OBJETIVOS

Você pode escrever apenas os objetivos específicos, os quais devem indicar, com precisão, o “para quê” das capacitações. Em outras palavras, os objetivos devem traduzir:

- a) o que se espera do projeto na área de trabalho;
- b) os resultados que se pretende alcançar junto à Administração Pública e/ou à comunidade;
- c) as contribuições que se pretende construir com os sujeitos envolvidos no projeto.

Não esqueça: você deve, sempre, iniciar os objetivos com verbos de ação (infinitivo): desenvolver, interpretar, registrar.

Leia, no quadro 1, alguns verbos de ação que podem ser empregados:

Análise	Aplicação	Avaliação	Compreensão	Conhecimento	Síntese
Analisar	Aplicar	Apreciar	Descrever	Apontar	Coordenar
Calcular	Demonstrar	Aquilatar	Discutir	Assinalar	Conjugar
Comparar	Empregar	Avaliar	Explicar	Citar	Construir
Contratar	Esboçar	Calcular	Expressar	Definir	Criar
Criticar	Ilustrar	Escolher	Identificar	Escrever	Enumerar
Debater	Interpretar	Estimar	Localizar	Inscrever	Esquematizar
Diferenciar	Inventariar	Julgar	Narrar	Marcar	Formular
Distinguir	Operar	Medir	Reafirmar	Relacionar	Listar
Examinar	Praticar	Selecionar	Revisar	Registrar	Organizar
Experimentar	Traçar	Validar	Traduzir	Relatar	Planejar
Investigar	Usar	Valorar	Transcrever	Sublinhar	Reunir

QUADRO 1 – VERBOS PARA OBJETIVOS

FONTE: Tabela adaptada de: BRASIL ESCOLA. **Estrutura e elementos**. Disponível em <<http://monografias.brasilecola.com/regras-abnt/estrutura-elementos-um-projeto-pesquisa-ii-elementos->>. Acesso em: 18 mar. 2008.

3 CRONOGRAMA

Contém a descrição das atividades que serão realizadas em cada uma das etapas propostas no projeto.

N.	MÊS	DATA	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	PROFESSOR
1	JULHO	24	Aula Inaugural		XXXX
2		28	Desenvolvimento estratégico		XXX
3		31	Liderança		XXX
	AGOSTO				
CARGA HORÁRIA TOTAL					

ANEXO I

TEMA DO CURSO

a) Público-alvo: Servidores Públicos Municipais.

b) Principais tópicos: ementa do curso.

c) Metodologia: Jogos e dinâmicas de interação e aquecimento. Dinâmicas visando a construção de conceitos; Exposições dialogadas; Apresentação de filmes; Discussão em grupos pequenos, com apresentação das conclusões; Auto-avaliação; Dramatização.

d) Carga horária: 08 horas

ANEXO II

TEMA DO CURSO

a) Público-alvo: Servidores Públicos Municipais.

b) Principais tópicos: ementa do curso.

c) Metodologia: Jogos e dinâmicas de interação e aquecimento. Dinâmicas visando a construção de conceitos; Exposições dialogadas; Apresentação de filmes; Discussão em grupos pequenos, com apresentação das conclusões; Auto-avaliação; Dramatização.

d) Carga horária: 08 horas

OBSERVAÇÕES DE FORMATAÇÃO

- Para elaboração do projeto utilizar margens superior, esquerda, direita e inferior de **2,00 cm**;
- Utilizar fonte: Times New Roman;
- Os títulos deverão ser alinhados à esquerda, em negrito e caixa alta, fonte 12;
- O corpo de texto deverá ter alinhamento justificado e espaçamento de linhas em 1,5 com.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AVALIAÇÃO DO EVENTO

Buscando a melhoria contínua em nosso processo de treinamento, gostaríamos de saber a sua opinião sobre alguns aspectos do evento que você participou. Por favor, indique seu nível de satisfação para cada um dos seguintes tópicos, assinalando no espaço apropriado. Muito obrigado pela sua ajuda!

Evento:									
Período: / / a / /							Carga Horária:		

Avalie atribuindo uma nota de 01 a 10, conforme quadro abaixo:

EXCELENTE		BOM		REGULAR		FRACO		PÉSSIMO	
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

1 Conteúdo/Programa

Critério	Nota
a) conteúdo do curso	
b) aplicação do conteúdo à realidade profissional	
c) Equilíbrio entre teoria e prática	
d) nível de obtenção de novos conhecimentos	
e) adequação da carga horária	

2 Atuação do Instrutor

Critério	Nota
a) conhecimento do assunto tratado	
b) didática utilizada	
c) facilidade e objetividade na comunicação	
d) verificação da assimilação dos assuntos pelos participantes e disposição para esclarecimento de dúvidas	
e) cumprimento do programa proposto	
f) apresentação de aplicações práticas dos assuntos tratados	
g) administração do tempo	

3 Avaliação do Ambiente

Critério	Nota
a) adequação das instalações e equipamentos	
b) condições de uso da sala de aula e limpeza	

4 Atuação dos participantes

Critério	Nota
a) facilidade de entendimento dos assuntos abordados	
b) relação com os outros participantes	
c) considero a minha participação	
d) relação com o ministrante	

5 quais foram os pontos fortes e fracos do curso?

Pontos Fortes	Pontos Fracos

6 Você teria alguma sugestão?

--

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RELATÓRIO DO EVENTO

Curso: _____
Período: ____/____/____.
Carga Horária Prevista: _____.
Ministrante: _____

No relatório deverá constar:

- Se conseguiu concluir todos os assuntos do cronograma;
- Se cumpriu a carga horária prevista, caso contrário, citar o horário de início e término da(s) aula(s);
- Ocorrências.

Assinatura do Instrutor

Data: / / 20 .

Portaria Nº 1001/RH

PORTARIA Nº 1001/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0274/RH de 19/05/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Janara Aparecida Mafra Thives, matrícula 21440/04, ocupante do cargo de provimento efetivo Psicopedagogo e designada para exercer as funções do cargo de Secretário Municipal de Educação, Adriana Maisa Nikel Wetzstein, matrícula 20826/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A", Deise Montibeller, matrícula 13579/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e, designar como suplentes: Josilene Rúbia Murara, matrícula 30589/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Nutricionista e Neusa Teresinha Girardi, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "C"."

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

Rio do Sul, 19 de outubro de 2010

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Mglb

Portaria Nº 1023/RH

PORTARIA Nº 1023/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0281/RH de 19/05/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro de Educação Infantil Prefeito Danilo Lourival Schmidt, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Sélia Seide, matrícula 5894/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "B" e designada para exercer as funções do cargo de Diretor, Ingrid Schlatter, matrícula 16144/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível II, classe "A", Zenaide Kuster Pereira, matrícula 13030/06, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e, designar como suplente: Veria Schreiber Schvetcher, matrícula 18600/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A"."

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

Rio do Sul, 19 de outubro de 2010

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Mglb

Portaria Nº 1028/RH

PORTARIA Nº 1028/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0275/RH de 19/05/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro de Educação Infantil Tia Bea, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Marciane Cechet, matrícula 2283/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e designado para exercer as funções do cargo de Diretor, Vivian Lucht Sperckott, matrícula 23825/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A", Isolete Versino, matrícula 6270/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível II, classe "A" e, designar como suplente: Regina Silvia Cardoso, matrícula 23361/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A"."

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

Rio do Sul, 19 de outubro de 2010

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Mglb

Portaria Nº 1043/RH

PORTARIA Nº 1043/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0288/RH de 19/05/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro Educacional Anibal de Barba, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Lair Becker, matrícula 28029/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Pedagogo, nível III, classe "A" e designada para exercer as funções de cargo de Diretor, Mariza Coelho de Souza, matrícula 21270/08, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A", Diorgenes Roberto Xavier de Liz, matrícula 20990/04, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível II, classe "A" e, designar como suplentes: Alaíde Fernandes, matrícula 24740/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e Luciano Dias, matrícula 5436/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "B"."

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

Rio do Sul, 19 de outubro de 2010

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Mglb

Portaria Nº 1076/RH
PORTARIA Nº 1076/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Centro de Educação Infantil Favinho de Mel II, da Secretaria Municipal de Educação e, designar como membros: Michele Knopf, matrícula 25313/05, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e designada para exercer as funções do cargo de Diretor, Gilmara Wagner Morastoni, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "C", Deise Montibeler, matrícula 13579/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "A" e, designar como suplentes: Sônia Regina Costa Luithardt, matrícula 18392/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "C" e Magali Gardolin Vieira, matrícula 16845/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe "C".

Art. 2º Esta comissão será responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos servidores lotados na unidade supracitada, devendo obrigatoriamente manifestarem-se nos prazos e forma estabelecidos na presente lei e regulamento específico.

Art. 3º O mandato da comissão é de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Se antes de findo o prazo do mandato houver mudança da chefia imediata e/ou dos demais membros titulares que integram a comissão ora instituída, deve o secretário da unidade administrativa indicar novo nome para completar o prazo do respectivo mandato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Portaria n. 0286/RH de 19/05/2010.

Rio do Sul, 19 de outubro de 2010
VANDERLEI PETRI
Secretário Municipal de Administração
Mglb

Portaria Nº 1110/RH
PORTARIA Nº 1110/RH

VANDERLEI PETRI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art.1º. Determinar, com base no Art.187, da Lei Complementar n. 207 de 28 de setembro de 2010, a instauração da Sindicância Administrativa n.016/2010, referente à conduta da servidora Tânia Aparecida Sandi, matrícula n. 2178/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor.

Art.2º. Designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria n. 0584/RH de 08 de outubro de 2010, para apurar os fatos que, conforme relatório em anexo, podem configurar, em tese, infringência ao Artigo 157, incisos I, III e XI; ao Art. 158 inciso XVII e ao Art. 173, inciso VII, da Lei Complementar supracitada.

Art.3º. O prazo para conclusão dos trabalhos é de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta portaria.

Art.4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 20 de outubro de 2010.
VANDERLEI PETRI
Secretário Municipal de Administração
Lso

Portaria Nº 1111/RH
PORTARIA Nº 1111/RH

VANDERLEI PETRI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art.1º. Determinar, com base no Art.187, da Lei Complementar n. 207 de 28 de setembro de 2010, a instauração da Sindicância Administrativa n.017/2010, referente à denúncia formalizada pelo Departamento de Controle Interno, através do Memorando Interno CI n. 038/2010 de 30 de agosto de 2010 (em anexo) e designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria n. 0584/RH de 08 de outubro de 2010, para apurar os fatos.

Art.2º. O prazo para conclusão dos trabalhos é de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta portaria.

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

Rio do Sul, 20 de outubro de 2010.
VANDERLEI PETRI
Secretário Municipal de Administração
Lso

Portaria Nº 1124/RH
PORTARIA Nº 1124/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0516/RH de 31/08/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, da Secretaria Municipal de Saúde e, designar como membros: Tânia Regina Cipriani, matrícula 18929/01, designada para exercer as funções do cargo de Diretor do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, Patricia Sardá, matrícula 23221/02, ocupante do cargo de provimento efetivo Assistente Social e Celiana Cristina Stacheski Martins, matrícula 30619/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeiro."

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

Rio do Sul, 20 de outubro de 2010
VANDERLEI PETRI
Secretário Municipal de Administração
Mglb

Portaria Nº 1127/RH

PORTARIA Nº 1127/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0514/RH de 31/08/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Departamento de Odontologia, da Secretaria Municipal de Saúde e, designar como membros: Sandra Denise Fachini Sedrez, matrícula 25917/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Cirurgião Dentista e designada para exercer as funções do cargo de Diretor do Departamento de Odontologia, Sônia Maria Real Amorim Cardoso, matrícula 16829/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Cirurgião Dentista e Katiane Nunes Prieto Rodrigues, matrícula 35208/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Saúde Bucal.”

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação Rio do Sul, 20 de outubro de 2010

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Mglb

Portaria Nº 1128/RH

PORTARIA Nº 1128/RH

VANDERLEI PETRI, 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 Fica alterado o Art. 1º da Portaria n. 0517/RH de 31/08/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Com fundamento ao disposto no Art. 22 e §§, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, instituir Comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Departamento de Estratégia de Saúde da Família, da Secretaria Municipal de Saúde e, designar como membros: Celiana Cristina Stacheski Martins, matrícula 30619/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeiroe designada para exercer as funções do cargo de Diretor, Clélia Pedrassini, matrícula 30520/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeiro e Aparecida Honorata Cordeiro Militzer, matrícula 29092/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeiro.”

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

Rio do Sul, 20 de outubro de 2010

VANDERLEI PETRI

Secretário Municipal de Administração

Mglb

Ata de Registro de Preços 40/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 40/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Cirúrgica Jaw Com. de Mat. Med. Hosp. Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Cirúrgica Jaw Com. de Mat. Med. Hosp. Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
41	Sitagliptina + Metformina 50/1000mg	R\$ 2,61

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA

Gestora do Fundo Municipal

de Saúde de Rio do Sul

CIRURGICA JAW COM. DE MAT

MED. HOSPITALAR LTDA

Ata de Registro de Preços 41/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 41/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Mauro Marciano Garcia de Freitas, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Mauro Marciano Garcia de Freitas		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
2	Alprazolam 0,5mg	R\$ 0,069
3	Cloridrato de Amilorida + furosemida 10+40mg	R\$ 0,84
4	Anastrozol 1mg	R\$ 2,34
6	Bicalutamida 50mg (casodex)	R\$ 12,80
8	Candesartan cilexetila – 8mg	R\$ 0,90
14	Fluoxetina 20mg/ml gts 20ml	R\$ 7,48
16	Cloridrato de Memantina 10mg (alóis)	R\$ 1,68
17	Cloridrato de trazodona 50mg	R\$ 0,46
29	Lactulose 120ml. Xarope	R\$ 7,16
34	Oxibutinina 1mg/ml xpe 120ml	R\$ 7,39
45	Topiramato 50mg	R\$ 0,236
48	Valsartan 320mg (ref. Diovan)	R\$ 2,55
50	Venlafaxina 150mg compr.	R\$ 0,50
57	Mononitrato de Isossorbida 20mg	R\$ 0,057
58	Mononitrato de Isossorbida 40mg (sifab)	R\$ 0,114

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

MAURO MARCIANO GARCIA DE
FREITAS

Ata de Registro de Preços 42/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 42/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Angeomed Com. de Prod. Med. Hospitalar Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Angeomed Com. de Prod. Med. Hospitalar Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
22	Flutamida 250mg	R\$ 6,5678
23	Gabapentina 300mg	R\$ 0,569
30	Levofloxacino 500mg	R\$ 0,4795
36	Paroxetina 20mg – comp.	R\$ 0,18
55	Isossorbida 10mg	R\$ 0,0274
56	Maleato de Timolol 0,5%	R\$ 0,8905

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
DE PROD. MED.
Gestora do Fundo Municipal
PITALAR LTDA
de Saúde de Rio do Sul

ANGEOMED COM.
HOS-

Ata de Registro de Preços 43/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 43/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no

prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Especialista Prod. Para Laboratório Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Especialista Prod. Para Laboratório Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
13	Cloridrato de duloxetine 30mg	R\$ 3,41
26	Insulina Lispro 10ml	R\$ 65,53
27	Insulina Lispro Refil	R\$ 26,17
32	Olanzapina 10mg	R\$ 13,80

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
PROD. PARA
Gestora do Fundo Municipal
RATÓRIO LTDA
de Saúde de Rio do Sul

ESPECIALISTA
LABO-

Ata de Registro de Preços 44/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 44/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Dimaster Com. de Prod. Hospitalares Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Dimaster Com. de Prod. Hospitalares Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
25	Insulina Glargina refil	R\$ 98,00

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

DIMASTER COM. DE PROD.
HOSPITALARES LTDA

Ata de Registro de Preços 45/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 45/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Diprolmedi Medicamentos Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Diprolmedi Medicamentos Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
5	Baclofeno 10mg	R\$ 0,03
9	Citalopram 20mg	R\$ 0,116
11	Claritromicina 500mg	R\$ 0,84
12	Clonazepan 2mg. CAPS	R\$ 0,024
24	Insulina glargina 10ml	R\$ 298,00
31	Levomepromazina 4% gotas 20ml	R\$ 4,22
33	Oxcarbazepina 300mg	R\$ 0,295
39	Risperidona 1mg	R\$ 0,065
40	Risperidona 2mg cp	R\$ 0,074
51	Venlafaxina 75mg compr.	R\$ 0,375
54	Clopidogrel 75mg	R\$ 0,714

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA DIPROLMEDI MEDICAMENTOS
Gestora do Fundo Municipal LTDA
de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 46/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 46/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Aglon Comércio e Representações Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Aglon Comércio e Representações Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
47	Tramadol + paracetamol 37,5+325mg (ultra-cet)	R\$ 2,35

47	Tramadol + paracetamol 37,5+325mg (ultra-cet)	R\$ 2,35
----	-----------------------------------------------	----------

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA AGLON COM. E
REPRESENTAÇÕES LTDA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 47/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 47/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Hospfar Ind. e Com. de Prod. Hospitalares Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Hospfar Ind. e Com. de Prod. Hospitalares Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
1	Acetato de Leuprolida 3,75mg	R\$ 330,609
10	Citrato de tamoxifeno	R\$ 0,2837
15	Cloridrato de ioperamida 2mg	R\$ 0,1152
18	Combigan 10ml colírio	R\$ 82,54
35	Pantoprazol 40mg	R\$ 0,2737

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA HOSPFAR IND. E COM. DE PROD.
Gestora do Fundo Municipal HOSPITALARES LTDA
de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 48/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 48/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez

(2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa 1000Medic Distribuidora Imp. Exp. De Medicamentos Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de medicamentos especiais e não-padronizados, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: 1000Medic Distribuidora Imp. Exp. De Medicamentos Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
7	Brometo de tiotrópio 18 mcg	9,7600
19	Diclofenaco sódico + codeína 50/50mg	2,1500
20	Pimecrolimus creme 30gr	219,0000
21	Estradiol + drospirenona 1+2 mg c/ 28 compr.	2,1700
28	Lactogliconato de cálcio 2,37g + carbonato de cálcio 1,75g	1,0900
37	Periciazina gts 4% 20 ml	10,7800
38	Pregabalina 75mg	2,2300
42	Succinato monoidratado de desvenlafaxina 50mg	3,5600
43	Tegaserode 6mg	3,9500
44	Tolterodina 4mg	8,6500
46	Tosilato de sultamicina 375mg	6,6990
49	Valsartana + besilato de anlodipino 80/5mg	3,0000
52	Vidagliptina 50mg cp.	2,5700
53	Vidagliptina + cloridrato de metformina 50/100mg	2,5100

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 20 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

1000Medic Distr. Imp.
Exp. De Medicamentos Ltda

Ata de Registro de Preços 49/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 49/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Supermercado Princesa Isabel Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Supermercado Princesa Isabel		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
1	Açúcar refinado – 5kg	R\$ 9,70

7	Café tradicional – 500g	R\$ 5,85
21	Faca de serra pequena c/ cabo de plástico	R\$ 1,60
23	Fósforo c/ 10 caixas	R\$ 1,40
61	Açúcar em pacote – 1kg	R\$ 2,55

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

SUPERMERCADO PRINCESA
ISABEL LTDA

Ata de Registro de Preços 50/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 50/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Sandra Mara Miranda Comerciante - ME, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Sandra Mara Miranda Comerciante - ME		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
33	Luva de segurança e proteção - média	R\$ 1,39
34	Luva de segurança e proteção - pequena	R\$ 1,39
35	Luva de segurança e proteção - grande	R\$ 1,39
39	Papel alumínio – 4,5cm x 4mt	R\$ 1,92
45	Rodo de espuma c/ cabo de boa qualidade – forte e resistente	R\$ 2,74
56	Toalha papel, pacote com 2 rolos	R\$ 1,57

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

SANDRA MARA MIRANDA
COMERCIANTE -ME

Ata de Registro de Preços 51/2010 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 51/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Expressão Com. de Mat. de Inf. e Serv. Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Expressão Com. de Mat. de Inf. e Serv. Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
13	Corda de nylon n. 01	R\$ 1,62
25	Garrafa térmica – 2lts	R\$ 40,00
26	Gel aromatizante para desinfecção – 5lts – aroma de eucalipto	R\$ 39,60
44	Rodo de borracha com cabo	R\$ 1,71

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA EXPRESSÃO COM. DE MAT. DE INF
Gestora do Fundo Municipal E SERV. LTDA
de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 52/2010 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 52/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa J.P de Lima Comércio EPP, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: J.P de Lima Comércio EPP		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
5	Balde de lixo com tampa de plástico – 11lts	R\$ 2,80
6	Balde plástico – 12lts	R\$ 2,40
18	Esponja de lã de aço – c/ 14 pacotes	R\$ 9,90
19	Esponja dupla face antibactericida – 110mm x 75mm x 20mm	R\$ 0,30
22	Flanela dorat de algodão 30cm x 50	R\$ 0,75
30	Lâmpada 150W	R\$ 2,40
31	Lixeiras plásticas com tampa – 100l	R\$ 25,00
37	Palha de aço	R\$ 0,38
40	Papel higiênico branco – 30mts c/ 4 unidades	R\$ 0,92
41	Papel higiênico rolo – 8 x 600mts – branco c/ 8	R\$ 25,00

43	Pá para lixo	R\$ 1,00
49	Saco de lixo 100lts – pct c/ 100 unidades	R\$ 11,00
50	Saco de lixo 20lts – pct c/ 100 unidades	R\$ 3,85
51	Saco de lixo 30lts – pct c/ 100 unidades	R\$ 5,40
52	Saco de lixo 50lts – pct c/ 100 unidades	R\$ 7,70
53	Saco de lixo 150lts – pct c/ 100 unidades	R\$ 30,50
55	Toalha de louça 100% algodão – 50 x 70cm	R\$ 0,85
58	Toalha de rosto, cores claras, 42 x 72cm	R\$ 2,40
60	Vassoura palha c/ cabo colonial de boa qualidade	R\$ 7,95

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA J.P DE LIMA COMERCIO EPP
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 53/2010 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 53/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Videquímica Ind. e Com. de Prod. Químicos Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Videquímica Ind. e Com. de Prod. Químicos Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
2	Água sanitária 1lto	R\$ 1,29
3	Álcool 92,8%	R\$ 3,90
4	Amaciante de roupas 2lts	R\$ 3,50
8	Cera em pasta – amarela – c/ 13kg	R\$ 204,00
9	Cera líquida 750ml – amarela	R\$ 2,40
15	Detergente líq. C/ 500ml com bico dosador	R\$ 0,92
16	Escova pequena de nylon p/ unha	R\$ 1,06
32	Lustra móveis – 200ml	R\$ 2,20
37	Odorizante de ambientes – frasco 400ml	R\$ 8,43
42	Pasta cristal – 500gr	R\$ 1,99
46	Sabão em pedra	R\$ 0,81
47	Sabão em pó – 1kg – c/ Aloe Vera	R\$ 6,70
54	Saponáceo líq. Cremoso – 300ml	R\$ 2,16

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA VIDEQUIMICA IND. E COM. DE
Gestora do Fundo Municipal PRODUTOS QUIMICOS LTDA
de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 54/2010 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 54/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Célia Regina Wambommel ME, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Célia Regina Wambommel ME		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
10	Cloro 5lts	R\$ 7,00
11	Copo descartável p/ água 180ml – 100 und	R\$ 1,54
12	Copo descartável para café 50ml – 100 und	R\$ 0,81
14	Desentupidor de pia c/ cabo	R\$ 1,19
17	Escova sanitária c/ suporte	R\$ 2,66
20	Extensão para tomada – 5mts	R\$ 7,35
27	Grampo de roupa c/12 – em madeira	R\$ 0,50
36	Mangueira de jardinagem c/ bico – 40mts no mínimo	R\$ 50,40
48	Saco de chão 100% algodão – 50 x 70cm	R\$ 1,09
59	Vassoura de nylon c/ cabo	R\$ 2,40

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA CELIA REGINA WAMBOMMEL ME
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 55/2010 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 55/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Todt Comercial Ltda - ME, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº

1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Todt Comercial Ltda - ME		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
24	Garrafa térmica 1lt – fabricação nacional – serve a jato	R\$ 19,74
28	Lâmpada 40W	R\$ 1,15
29	Lâmpada 60W	R\$ 1,15

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA TODT COMERCIAL LTDA - ME
Gestora do Fundo Municipal
de Saúde de Rio do Sul

Ata de Registro de Preços 56/2010 FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 56/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2010
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos trinta dias do mês de setembro do ano de dois mil e dez (2010), na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de Julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa Nazapel – Ind. e Com. de Mat. de Limpeza Ltda, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 1.372/2010 e, do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e cozinha, para atender necessidade desta secretaria, conforme os itens abaixo discriminados:

Fornecedor: Nazapel – Ind. e Com. de Mat. de Limpeza Ltda		
Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
57	Toalha de papel branca – 21 x 22,5cm – pct c/ 1000 und	R\$ 4,02

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 30 de setembro de 2010.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA NAZAPEL – IND. E COM. DE MAT
Gestora do Fundo Municipal DE LIMPEZA LTDA
de Saúde de Rio do Sul

Salto Veloso

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei Nº 1.382

LEI N. 1.382, DE 12 DE AGOSTO DE 2010.

AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO A PROMOVER REPASSE FINANCEIRO À ENTIDADE QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover repasse financeiro ao Clube de Mães Santa Juliana, no importe de R\$ 5.400,00 (Cinco Mil e Quatrocentos Reais), em 06 (seis) parcelas iguais, mensais e sucessivas de R\$ 900,00 (Novecentos Reais).
Parágrafo único. O repasse a que se refere a presente Lei, servirá para manutenção das atividades, em especial, para o pagamento de cursos a serem promovidos pelo Clube.

Art. 2º. A Diretoria da Associação deverá prestar contas, seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 4.320/64, dos valores que receber a título de repasse do Convênio a ser firmado nos termos desta Lei.

Art. 3º. Os valores a serem repassados pelo Município deverão ser empregados na manutenção das atividades da entidade, autorizada a remuneração de serviços correlatos à atividade prevista no parágrafo único do artigo 1º.
Parágrafo único. Para fins de recebimento dos valores, deverá a entidade promover a abertura de conta bancária em instituição financeira oficial, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos, que serão debitados através de cheques nominais aos fornecedores/prestadores de serviço, mediante nota fiscal específica.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente em cada exercício financeiro.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Salto Veloso, 12 de agosto de 2010.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.
CÉLIA REGINA DE BORTOLI
Assessora de Gabinete

Lei Nº 1.383

LEI N. 1.383, DE 12 DE AGOSTO DE 2010.

AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO A PROMOVER REPASSE FINANCEIRO À ENTIDADE QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e

promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover repasse financeiro ao Centro de Tradições Gaúchas "Porteira Velosense", no importe de R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais), a ser repassado em uma única parcela.

Parágrafo único. O repasse a que se refere a presente Lei, servirá para auxiliar nas festividades da Semana Farroupilha.

Art. 2º. A Diretoria da Associação deverá prestar contas, seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 4.320/64, dos valores que receber a título de repasse do Convênio a ser firmado nos termos desta Lei.

Art. 3º. Os valores a serem repassados pelo Município deverão ser empregados na manutenção das atividades da entidade, autorizada a remuneração de serviços correlatos à atividade prevista no parágrafo único do artigo 1º.

Parágrafo único. Para fins de recebimento dos valores, deverá a entidade promover a abertura de conta bancária em instituição financeira oficial, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos, que serão debitados através de cheques nominais aos fornecedores/prestadores de serviço, mediante nota fiscal específica.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente em cada exercício financeiro.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Salto Veloso, 12 de agosto de 2010.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.
CÉLIA REGINA DE BORTOLI
Assessora de Gabinete

Decreto Nº 45

DECRETO N. 45, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010

Institui o Ponto Eletrônico e o controle de frequência, a compensação de horas e o ponto facultativo nos órgãos da administração direta do poder executivo municipal e estabelece outras providências.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, usando da atribuição privativa que lhe confere o art. 23, inciso I, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A :

CAPÍTULO I DAS DESPESAS INICIAIS

Art. 1º Para efeitos deste Decreto considera-se:

I - jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, com habitualidade;

II - ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III - compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada; e

IV - ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são

dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PONTO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 2º O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em emprego de natureza temporária, ocupante de emprego permanente, terceirizado, bolsista e estagiário far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, mediante leitura irométrica da impressão digital e/ou crachá de identificação pessoal.

§ 1º O crachá de identificação do servidor tem caráter pessoal e é intransferível, permite o registro eletrônico de frequência e serve como documento de identificação para acessar prédios públicos durante o horário de expediente.

Art. 4º A folha individual de ponto eletrônico conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como os afastamentos.

Art. 5º Compete ao Departamento de Recursos Humanos:
I - acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;
II - coletar semanalmente os registros de frequência dos setores pertencentes ao órgão;
III - adotar o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual ou mecanizado, em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo titular do órgão ou entidade; e
IV - emitir e encaminhar semanalmente, ao órgão ou entidade de lotação a frequência dos servidores à disposição até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Art. 6º É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

Art. 7º Compete ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo em comissão, ao admitido em emprego de natureza temporária, ao ocupante de emprego permanente, ao terceirizado, ao bolsista e ao estagiário:

I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;
II - conferir a folha individual do ponto, avaliando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos, assiná-la e entregá-la à chefia imediata para homologação; e
III - solicitar ao Departamento de Recursos Humanos a emissão de segunda via do crachá de identificação pessoal, nos casos de extravio, dano ou alteração de dados.

CAPÍTULO III DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 8º A compensação de horas será aplicada apenas aos servidores efetivos.

§ 1º Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho até o limite de 12 (doze) horas mensais, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitória e eventualmente necessidade de serviço.

§ 2º Poderão, também, ser compensadas:
I - as faltas ou ausências deferidas e justificadas pela chefia imediata até o mês seguinte ao da ocorrência, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado nos meses posteriores; e
II - as entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço, reconhecidas pela chefia imediata e que não evidenciem conduta habitual, deverão ser compensadas até o final do mês da ocorrência.

§ 3º Não serão compensadas as ausências relativas a:
I - incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;
II - prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;
III - direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;
IV - doação de sangue, comprovada por documentação;
V - participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;
VI - convocação do Tribunal Regional Eleitoral;
VII - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;
VIII - execução de serviço externo; e
IX - viagem a serviço.

§ 4º A compensação a que se refere o caput se dará a critério da chefia imediata com a dispensa do servidor em horas fracionadas, dias ou plantões de trabalho e deverá ocorrer até o final do mês subsequente.

Art. 9º Em caso de falta, não será descontado o vale alimentação se houver reposição da carga horária.

CAPÍTULO IV DO PONTO FACULTATIVO

Art. 10. O ponto facultativo, conforme decretado pelo Chefe do Poder Executivo, não é aplicado nas unidades que desenvolvem serviços ou atividades considerados de natureza essencial, ou que tenham jornada de trabalho estabelecida em regime de plantão ou em escala de revezamento ininterrupta.

§ 1º A carga horária suspensa no ponto facultativo será compensada de acordo com o ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A compensação da carga horária suspensa será realizada apenas por aquele que usufruiu o ponto facultativo.

§ 3º Estando o servidor em gozo de férias ou licença-prêmio no período de compensação da carga horária suspensa, a mesma deverá ser compensada a partir do primeiro dia de efetivo exercício.

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo não se aplica aos demais tipos de afastamentos remunerados.

**CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES**

Art. 11. O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal ou compensação de horas até o término do mês subsequente ao da falta homologada implicará na perda de vencimentos, conforme dispõe a Lei nº 570, de 10 de outubro de 1991.

Art. 12. Constituirá falta grave, punível na forma da lei:
I - o uso indevido do crachá de identificação pessoal;
II - causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;
III - registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e
IV - não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Compete aos titulares dos órgãos e entidades acompanhar e exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Art. 14. Ao Departamento de Recursos Humanos compete divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto, cabendo-lhes orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, ocupantes de emprego permanente, terceirizados, bolsistas e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, pela segurança das informações e pela base de dados do sistema eletrônico de ponto.

Art. 15. Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pela Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Salto Veloso, 26 de outubro de 2010.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Este Decreto foi publicado e registrado nesta Secretaria na data supra.

SIBELE SANTIAN GAIO
Secretária de Administração e Finanças

Portaria Nº 006/2010

PORTARIA Nº 006/2010, DE 05 DE AGOSTO DE 2010.
Nomeia Matheus Abati Périco para assinar numerários.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o servidor Mateus Abati Périco, para assinar os numerários desta Prefeitura juntamente com o Prefeito Municipal, no período de 05 de agosto de 2010 a 16 de agosto de 2010.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Salto Veloso (SC), 05 de agosto de 2010.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.

São Pedro de Alcântara

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 357 /2010

DECRETO Nº 357 /2010

Transfere saldo de dotação dentro da mesma categoria de programação.

ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara em exercício no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere o Art. 5º da Lei 558/2009:

DECRETA:

Art.1º - Fica transferido o saldo dotação dentro da mesma categoria de programação abaixo:

11.01.10.301.12.2.035 - Func. e Manut. da Coord. da Saúde R\$ 4.000,00
Anula:

4.4.90.00.00.00.00.01.0002 Aplicações Diretas R\$ 4.000,00

Suplementação:

3.3.90.00.00.00.00.01.0002 - Aplicações Diretas R\$ 4.000,00

Art.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

São Pedro de Alcântara, 26 de outubro de 2010.
ALMIR MIRINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

Decreto Nº358/2010

DECRETO Nº358/2010

Abre Crédito Suplementar por conta do Excesso de Arrecadação no Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara.

ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal em exercício de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere a o art. 6º da Lei nº 558/09:

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara no valor de R\$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais) por conta do excesso de Arrecadação nas dotações abaixo identificadas:

04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

04.01.12.361.04.2.006 - Func. e Manut. do Ensino Fundamental R\$ 3.850,00

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0138- Aplicações Diretas R\$3.850,00

04.01.12.365.04.2.008 - Func. e Manut. da Educação Infantil R\$ 3.850,00

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0138- Aplicações Diretas R\$ 3.850,00

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

São Pedro de Alcântara, 26 de outubro de 2010.
ALMIR MIRINHO DA SILVA
Prefeito Municipal e.e.

Decreto Nº359/2010

DECRETO Nº359/2010

Abre Crédito Suplementar por conta do Superávit Financeiro no Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara.

ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal em exercício de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere a o art. 6º da Lei nº 558/09:

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por conta do Superávit Financeiro na dotação abaixo identificada:

04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

04.01.12.365.4.2.008 - Func. e Manutenção da Educação Infantil R\$ 2.000,00

3.3.90.00.00.00.00.0.3.0121 - Aplicações Diretas R\$ 2.000,00

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

São Pedro de Alcântara, 26 de outubro de 2010.

ALMIR MIRINHO DA SILVA
Prefeito Municipal e.e**Errata das Leis**

ERRATA DAS LEIS ORDINÁRIAS Nº 595, 596, 597 DE 19 DE OUTUBRO DE 2010 E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 68 DE 19 DE OUTUBRO DE 2010 DO DIA 25/10/2010.

CONSIDERANDO o equívoco publicado no DOM/SC Edição nº 601, nas Leis Ordinárias nº 595, 596, 597 de 19 de outubro de 2010 e Lei Complementar nº 68 de 19 de outubro de 2010 do dia 25/10/2010, ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal e.e de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, altera:

Art. 1.º- Onde se lê: ERNEI JOSÉ STÄHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

Leia-se: ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal (e.e) de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

Art 2º.- Os demais termos e condições das Leis Ordinárias nº 595, 596, 597 de 19 de outubro de 2010 e Lei Complementar nº 68 de 19 de outubro de 2010 permanecem inalterados, revogando-se aquilo que for conflitante com esta errata.

Art. 3.º- Publique-se, registre-se, cumpra-se.

São Pedro de Alcântara, 26 de outubro de 2010.

ALMIR MIRINHO DA SILVA
Prefeito Municipal e.e**Schroeder****PREFEITURA MUNICIPAL****Lei Complementar Nº093/2010**

LEI COMPLEMENTAR Nº093/2010

ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR No 004/1998, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, faz saber aos habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1o O Anexo I da Lei Complementar no 004/1998, passa a vigorar com a redação que lhe dá esta lei.

Art. 2º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3o Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art.2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/06/2008.

Schroeder (SC), 19 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
Chefe de Gabinete

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE E GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO	ATIVIDADE	Nº. DE VAGAS	NÍVEL
I	Atividades de Nível Superior		
	Analista de Informática	01	50 a 70
	Analista de Recursos Humanos	01	50 a 70
	Assistente Social	05	60 a 90
	Contador	01	80 a 100
	Enfermeiro	04	50 a 70
	Engenheiro Agrônomo	02	75 a 95
	Engenheiro Ambiental	01	75 a 95
	Engenheiro Civil	03	75 a 95
	Farmacêutico	01	50 a 70
	Fiscal de Tributos Municipais	02	65 a 85
	Fiscal Sanitarista I	02	50 a 70
	Fonoaudiólogo	01	50 a 70
	Médico	15	106 a 126
	Médico Cardiologista	01	110 a 130
	Médico Pediatra	01	110 a 130
	Médico Veterinário	01	75 a 95
	Nutricionista	01	50 a 70
	Odontólogo	10	106 a 126
	Psicólogo	05	50 a 70
	Psicopedagogo	01	50 a 70
	Técnico em Esportes	03	50 a 70
	Terapeuta Ocupacional	01	50 a 70
II	Atividades de Nível Médio e Técnico		
	Agente de Endemias	01	21 a 41
	Almoxarife	01	25 a 45

	Auxiliar de Administração	11	25 a 45
	Auxiliar de Biblioteca	03	25 a 45
	Auxiliar de Consultório Dentário	02	20 a 40
	Auxiliar de Contabilidade	06	25 a 45
	Auxiliar de Enfermagem	05	25 a 45
	Auxiliar de Expediente	15	21 a 41
	Auxiliar de Fiscalização	03	25 a 45
	Auxiliar de Recursos Humanos	01	25 a 45
	Auxiliar de Topógrafo	01	15 a 35
	Coordenador de Desportos	01	25 a 45
	Desenhista	01	25 a 45
	Fiscal de Obras e Posturas	03	45 a 65
	Fiscal Sanitarista II	02	25 a 45
	Instrutor de Dança	01	25 a 45
	Músico Regente	01	30 a 50
	Operador de ETA/ETE	04	35 a 55
	Recepcionista	10	21 a 41
	Técnico Agrícola	01	30 a 50
	Técnico em Contabilidade	01	60 a 80
	Técnico em Enfermagem	05	30 a 50
	Técnico em Química	01	45 a 65
	Telefonista	04	21 a 41
	Topógrafo	02	25 a 45
III	Atividades de Nível Básico		
	Agente de Saúde	02	21 a 41
	Auxiliar de Mecânico	02	07 a 27
	Auxiliar de Serviços Gerais - I	25	07 a 27
	Auxiliar de Serviços Gerais - II	15	07 a 27
	Carpinteiro	03	15 a 35
	Coveiro	01	24 a 44
	Cozinheiro	02	07 a 27
	Eletricista	01	15 a 35
	Encanador	04	28 a 48
	Jardineiro	02	07 a 27
	Mecânico	02	15 a 35
	Merendeira	10	07 a 27
	Motorista	10	19 a 39
	Motorista de Ambulância	06	19 a 39
	Motorista de Caminhão	12	19 a 39
	Motorista de Microônibus	01	19 a 39
	Operador de Máquina I	12	24 a 44
	Operador de Máquina II	05	40 a 60
	Operador de Máquina III	03	50 a 70
	Pedreiro	05	15 a 35
	Pintor	01	15 a 35
	Servente	30	07 a 27
	Técnico em Inseminação	02	15 a 35
	Vigia	04	07 a 27
	Viveirista Florestal	02	07 a 27

Lei No1.818/2010

LEI No1.818/2010

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA RUA WERNER KITZBERGER.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de minhas atribuições, faço saber que a Mesa da Câmara de Vereadores propôs, o Plenário aprovou e eu sanciono e publico a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Público Municipal autorizado a denominar a rua no175 - lateral da Rua Santa Catarina, no Município de Schroeder, de Rua Werner Kitzberger.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/6/2008.

Schroeder (SC), 25 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA

Chefe de Gabinete

Decreto No 2.165/2010, de 25 de outubro de 2010

DECRETO No 2.165/2010, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010

DECRETA PONTO FACULTATIVO.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo o dia 1º de novembro de 2010 - segunda-feira, ressalvadas as necessidades de cada Secretaria e do pessoal ligado à Defesa Civil.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Schroeder (SC), 25 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA

Chefe de Gabinete

Decreto Nº 002166/10 de 25 de outubro de 2010

DECRETO Nº 002166/10 DE 25 DE OUTUBRO DE 2010

Abre crédito especial superavit financeiro no Orçamento programa de 2010.

O Prefeito Municipal DE SCHROEDER no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SCHROEDER e autorização contida na Lei Municipal nº 001757/09 de 16 de Outubro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 50.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

04.03 - SETOR DE SAÚDE PÚBLICA

04.03.10.301.0016.2.046 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes R\$ 50.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Subtrair superávit financeiro..... R\$ 50.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei 1.669/2008, de 17/06/2008.



Schroeder (SC), 25 de Outubro de 2010
 FELIPE VOIGT
 Prefeito Municipal

DENÍLSON WEISS
 Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

Registrado e Publicado na mesma data.
 ROSÂNGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
 Chefe de Gabinete

Portaria No 3.721/2010, de 22 de outubro de 2010
 PORTARIA No 3.721/2010, DE 22 DE OUTUBRO DE 2010
 CONSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas no Art. 71, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

R E S O L V E :

Art. 1o Fica constituída a Comissão de Concurso Público, integrada pelos seguintes membros: Armelinda Walz Schmitt - Orientadora Escolar, Tânia Maria Zoz - Secretária Executiva, Melani Zelfeld - Supervisora Escolar, Maria Alvacir Schmoller Konell - Diretora de Unidade de Ensino e Djuli Cristiane Konell - Diretora de Unidade de Ensino, para sob a Presidência do primeiro, coordenação do segundo e sendo secretariada pelo terceiro, preparar, executar e julgar o concurso destinado ao preenchimento de vagas de cargos existentes no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Schroeder.

Art. 2o A Comissão de Concurso Público ora constituída baixará instruções especiais sobre o Concurso, e atentarà às disposições legais em vigor, bem como tomará as providências necessárias à sua fiel execução.

Art. 3o A Comissão de Concurso, poderá contratar pessoa ou órgão estranho à Prefeitura Municipal para elaboração e execução do Concurso Público, correndo as despesas por conta de dotações específicas do Orçamento Geral do Município.

Art. 4o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/6/2008.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Schroeder, 22 de outubro de 2010.
 FELIPE VOIGT
 Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.
 ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
 Chefe de Gabinete

Portaria No 3.724/2010, de 27 de outubro de 2010
 PORTARIA No 3.724/2010, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010
 NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomeia Comissão Especial de Licitação para a realização de Concorrência Pública para exploração, mediante outorga, do

Serviço de Transporte Público Coletivo de Passageiros no Município de Schroeder, de acordo com o art. 51, da Lei no8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de suas atribuições normais, e, sob a presidência do primeiro nomeado:

- Orlando Tecilla - Presidente
- Ivandra de Souza - Secretária
- Marcelo da Silva - Membro
- Adilson Gorniack - Membro
- Kesley de Moraes Silva - Membro

Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/6/2008.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Schroeder, 27 de outubro de 2010.
 FELIPE VOIGT
 Prefeito Municipal

DENILSON WEISS
 Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças

Registrada e publicada na mesma data.
 ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
 Chefe de Gabinete

Portaria No3.719/2010, de 22 de outubro 2010
 PORTARIA No3.719/2010, DE 22 DE OUTUBRO 2010
 DESIGNA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR a servidora IVANDRA DE SOUZA, inscrita no CPF sob o no 047.563.299-00 e portadora da Carteira de Identidade no 8.369.638-9, como PRIMEIRO PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Schroeder.

Art. 2º DESIGNAR os servidores VALDERI ROCHA DE CAMARGO, inscrito no CPF sob o no301.633.589-15 e portador da Carteira de Identidade no1.789.393, DANIELA SAMULESCKI, inscrita no CPF sob o no053.350.739-18 e portador da Carteira de Identidade nº 46058303, LETÍCIA GAZOLA, inscrito no CPF sob o nº047.566.749-25 e portador da Carteira de Identidade nº4.126.328, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

Art. 3º DELEGAR COMPETÊNCIA ao PREGOEIRO, para praticar o ATO de expedição do Edital, assim como, de elaboração de minutas de contratos previstos no Parágrafo Primeiro, do Art. 62, da Lei no8.666/93 e suas alterações, excetuando-se o disposto no Inciso VI, do Art. 43 da mesma Lei, atendendo ainda aos preceitos da Lei no10.520/2002, de 17/7/2002.

Art. 4º ESCLARECER, que nos impedimentos do PREGOEIRO, este será substituído pelo servidor ORLANDO TECILLA, inscrito no CPF sob o no 311.753.079-34 e portador da Carteira de Identidade no 163.299-0, como 2o PREGOEIRO, o qual terá as mesmas atribuições do 1o PREGOEIRO.

Art. 5o Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/6/2008.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Schroeder, 22 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

DENILSON WEISS
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças

Registrada e publicada na mesma data.
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 3.720/2010, de 22 de outubro de 2010.

PORTARIA Nº. 3.720/2010, de 22 de outubro de 2010.
FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º ACEITAR o pedido de demissão da funcionária Sra. Graziela Tavares Ertal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008, a partir desta data.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 22 de outubro de 2010.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

INGRIT ELI ROWEDER EICHENBERGER
Secretário da Saúde e Assistência Social

Registrada e publicada na mesma data.
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 3.722/2010, de 26 de outubro de 2010.

PORTARIA Nº. 3.722/2010, de 26 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º ACEITAR o pedido de demissão do funcionário o Sr. Maurício Luis Tomaselli.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008, a partir desta data.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 26 de outubro de 2010.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

HARILDO KONELL
Secretário da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 3.723/2010, de 26 de outubro de 2010.

PORTARIA Nº. 3.723/2010, de 26 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º ACEITAR o pedido de afastamento por Auxílio Doença da funcionária Sra. Vanderléia Padilha Verbinen.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 26 de outubro de 2010.

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

HARILDO KONELL
Secretário da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA
Chefe de Gabinete

Extrato de Contrato Nº. 28/2010 - FAS

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 Nº. 28/2010 - FAS

Dispensa de Licitação nº. 10/2010-FAS - Processo nº. 22/2010-FAS

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, Município de Schroeder - SC.

Contratada: ABNER ESDRAS DOS SANTOS ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.059.639/0001-69, estabelecida na Rua Jaragua, nº. 78, sala 02, Centro, na cidade de Schroeder, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.275-000.

Objeto: Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para lecionar Curso de Informática Básica para 20 usuários da política de Assistência Social da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, sendo:
- Curso de Informática Básico: Windonws Seven, Microsoft Word 2010, Internet, Excel, Power Point. Carga horário de 30 horas com 20 alunos com frequência nas aulas de 2 vezes por semana.

HORÁRIOS DISPONÍVEIS PARA CURSO DE INFORMÁTICA		
TARDE		
3ª feira	4ªfeira	6ªfeira
14h00min às 16h00min	13h00min às 15h00min	14h00min às 16h00min
MANHÃ		
2ª feira	5ªfeira	6ªfeira
08h00min às 10h00min	10h00min ao 12h00min	08h00min às 10h00min
NOITE		
4ª feira	6ªfeira	Sábado
20h00min às 22h00min	18h00min às 20h00min	18h00min às 20h00min

Total da Carga Horária: 30 horas
Frequência semanal de aulas: 2 a 4 horas semanais

ESTRUTURA FÍSICA

Sala de Aula com 10 Computadores
(Computadores - 1Gb Memória; HD 120; Processador Intel Celeron 1.6 (min.); monitor LCD widescreen 17")
Sala de aula deve ter Monitor Multimídia, onde o aluno acompanha o professor nos exercícios práticos;
Sala de aula climatizada;
Aulas 100% práticas;

A rede deve lecionar os cursos em turma, com professor em sala de aula explicando conteúdo como em cursos técnicos, proporcionando assim um aprendizado de alto nível aos alunos.

Ao final do curso a escola deverá aplicar uma pesquisa de satisfação com os alunos, aonde se pode avaliar a metodologia de ensino e, desde o atendimento ao plano didático.

MATERIAL DIDÁTICO

Deve ser gratuito incluído 3 livros da Editora Viena de aproximadamente 120 páginas cada

ASSISTÊNCIA PÓS-CURSO

A escola de informática especializada deve oferecer ao aluno assistência pós curso de três meses gratuitos se o aluno ainda tiver dúvidas quanto ao conteúdo lecionado.

Balcão de empregos;

Hora Treino (Hora Livre nas sextas-feiras para os alunos fazer as tarefas e trabalhos extra classe e para recuperar as aulas nas quais em alguma situação eventual não poder comparecer na aula).

Curso de digitação Gratuito

QUANDO AO CONTEÚDO DO CURSO

- Windows SEVEN

Ligar / desligar, criar arquivos de texto, usar a calculadora, desenhar, criar pastas, criar atalhos, copiar, colar, fazer contas de usuário, gravar CD, ouvir músicas, fazer vídeos no Movie Maker, fazer backup, e compartilhar arquivos e pastas.

- Microsoft Word 2010

Edição de textos.

- Internet Explorer

Somente prática.

Criar e-mail, enviar e receber e-mails, redes de relacionamentos, baixar músicas, textos imagens e programas, entre outras.

- Excel

Classificação de dados, elaboração de planilhas, fórmulas, formatar cédula, assistente gráfico e recurso para auto soma.

- Power Point

Apresentações em slides, álbum de fotografia, inserir símbolos, gráficos, filmes e sons, animando componentes, smart art.

Valor do Contrato: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), sendo o valor de R\$ 180,00 (Cento e oitenta reais) por aluno.

Data da Assinatura: 27/10/2010 - Vigência: 31/12/2010

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº. 80/2010-FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191 - CEP: 89275-000 - SCHROEDER/SC

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 80/2010-FMS

Processo de licitação nº. 45/2010-FMS - Modalidade Pregão Presencial nº. 27/2010-FMS

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, Município de Schroeder/SC.

Contratado: EXPRESSÃO COMÉRCIO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.314.098/0001-38, estabelecida na Avenida Procópio Gomes, nº. 1510, Bairro Bucarein, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP: 89202-300.

Objeto: Constitui o objeto do presente a aquisição e instalação de balcão para atendimento para suprir as necessidades da Unidade de Saúde do Centro da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Item	Descrições	Qdte.	Unid.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
01	Balcão de atendimento, em MDF 15mm, na cor branca 1800x4500 com abertura, com vidros temperados de 4 mm, mesas em MDF 15mm branco 1500x800x700 com dois suportes para teclado, com 02 gavetas corredeiras metálicas, puxadores de alumínio escovado, rack para CPU com rodízios e bandeja de teclado em baixo da mesa com trilho especial para o mesmo, porta com dobradiças e com 04 peças da mesma de vidro de 4m. Porta vai e vem 800x1800 em MDF de 15mm na cor branca, vidros para o painel de 1600x600, vídeo para porta de 700x1700.	01	Unidade	4.448,00	4.448,00
VALOR R\$ TOTAL					4.448,00

Valor do contrato: R\$ 4.448,00 (quatro mil e quatrocentos e quarenta e oito reais).

Data da Assinatura: 26/10/2010 - Vigência: 31/12/2010

Felipe Voigt

Prefeito Municipal

Extrato de Termo de CREDENCIAMENTO Nº. 81/2010-FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191 - CEP: 89275-000 - SCHROEDER/SC

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 81/2010-FMS

Processo de licitação nº. 37/2010-FMS

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, Município de Schroeder/SC.

Contratado: GALASTRI E KROIN PSQUIIATRIA PSICOTERAPIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 11.323.083/0001-76, estabelecida a rua Amazonas, nº. 227, Centro, na cidade de Jaragua do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89253-030.

Objeto: O objeto do presente contrato consiste na contratação de entidades prestadoras de serviços de assistência à saúde, na área de Psiquiatria, para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC, conforme edital de Chamamento Público que faz parte integrante no instrumento como se transcrito.

O valor a ser pago por consulta é de R\$ 80,00 (oitenta reais).

Data da Assinatura: 27/10/2010

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Termo Aditivo Nº. A15/2010 - FMS

TERMO ADITIVO Nº. A15/2010 - FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2010 - FMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Felipe Voigt.

CONTRATADA: BACK SERVIÇOS DE VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 85.787.737/0001-59, estabelecida na Rua General Osório, nº. 220, Bairro Jardim América, na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor Jair Erthal, inscrito no CPF sob o nº. 750.442.850-72 e Carteira de Identidade nº. 2.449.562-0-SSP-SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 15/2010 - FMS, celebrado em 16 de março de 2010, proveniente do processo de Pregão Presencial nº. 07/2010 - FMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de locação e monitoramento eletrônico ininterrupto, através de sistema de alarme, tele monitoramento mediante sinais de linha telefônica nos posto de Saúde Schroeder I e III da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC.

Considerando a necessidade de se estabelecer novo prazo para continuação do serviço do contrato celebrado com a CONTRATADA. E disposto no disposto no Artigo 57, § 1º., da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme parecer da Procuradoria Municipal.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja o Prefeito Municipal de Schroeder; em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª - O Contrato Administrativo nº. 15/2010-FMS passa a ter vigência até a data de 31/12/2011;

Cláusula 2ª Ficando assim estabelecido:

Item	Descrições	Qdte.	Unid.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
01	Contratação de empresa especializada em serviços de locação e monitoramento eletrônico ininterrupto, através de sistema de alarme, tele monitoramento mediante sinais de linha telefônica no Posto de Saúde Schroeder I, localizado a Rua Guaramirim, nº. 560, Bairro Schroeder I, do Município de Schroeder/SC, sendo: 01 central de alarme 728, 01 transformador, 01 caixa metálica para central, 01 teclado, 01 bateria, 01 sirene e 20 sensores IVP de movimento.	12	MESES	215,54	2.586,48
02	Contratação de empresa especializada em serviços de locação e monitoramento eletrônico ininterrupto, através de sistema de alarme, tele monitoramento mediante sinais de linha telefônica no Posto de Saúde Schroeder III, localizado a Rua Alphons Maria Schmalz, nº. 150, Centro Norte, do Município de Schroeder/SC, sendo: 01 central de alarme 728, 01 transformador, 01 caixa metálica para central, 01 teclado, 01 bateria, 01 sirene e 11 sensores IVP de movimento.	12	MESES	150,87	1.810,44
VALOR R\$ TOTAL					4.396,92

Cláusula 3ª - As demais condições outrora pactuadas permanecem inalteradas.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 26 de outubro de 2010.

CONTRATADA:

BACK SERVIÇOS DE VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA
Jair Erthal
CPF nº. 750.442.850-72

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Felipe Voigt
Prefeito Municipal

T E S T E M U N H A S :

1ª _____
Nome: Orlando Tecilla
CPF nº. 311.753.079-34

2ª _____
Nome: Marilene Busch
CPF nº. 037.813.699-27

Termo Aditivo Nº. A44/2010 - PMS

TERMO ADITIVO Nº. A44/2010 - PMS

IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 77/2007 - PMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Felipe Voigt;

CONTRATADA: RAIZ SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 08.002.464/0001-49 e inscrição Estadual Isenta, estabelecida na Rua Gerson Luiz Renzette, 86, Bairro João Paulo, no Município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP: 88030-353, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representada pela Senhora Letícia Bonatti, inscrita no CPF sob o no 003.398.379-85, portadora da Carteira de Identidade no 1/R 497.014, expedida pela SSI/SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 77/2007 - PMS, celebrado em 15 de março de 2007, proveniente de contratação mediante Processo de Licitação nº. 27/2007, modalidade Carta Convite nº. 07/2007, o qual tem como objeto contratação de empresa especializada para a gestão dos serviços do sistema de abastecimento de água e esgoto do município de Schroeder, conforme proposta vencedora.

Considerando o disposto no artigo 65, § 1º e artigo 65, I, "a" da Lei Federal nº. 8.666/93;

Considerando a necessidade da continuidade ininterrupta dos serviços prestados pelo contrato celebrado com a RAIZ SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA, empresa esta denominada como CONTRATADA, têm as partes entre si justo e acordado os termos seguintes:

Cláusula 1ª - Ficam aditivados ao contrato as seguintes quantidades e valores seguintes:

Item	Descrições	Unidade	Quantidade Licitada	Quantidade Aditivada	Valor R\$ Unitário
2.1.2	Serviço de leitura estimado em até 30.000 hidrômetros anual, com entrega de fatura e atualização cadastral.	Unidade	30.000	7.500	0,90
VALOR R\$ TOTAL REFERENTE QUANTIDADE ADITIVADA					6.750,00

Cláusula 2ª - As demais condições outrora pactuadas permanecem inalteradas.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 27 de outubro de 2010.

CONTRATADA:

RAIZ SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA.
Letícia Bonatti
CPF nº. 003.398.379-85

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Felipe Voigt
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1ª _____

Nome: Orlando Tecilla
CPF nº. 311.753.079-34

2ª _____

Nome: Daniela Samulescki
CPF nº. 053.350.739-18

Siderópolis

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei nº1901/2010

LEI Nº1.901, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010
AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A AUSENTAR-SE DO PAÍS

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal, faço 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 autorizado a ausentar-se do país no período de 26 de outubro a 03 de novembro de 2010.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN
Em, 26 de Outubro de 2010
DOUGLAS GLEEN WARMLING
Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO
Secretária de Administração

Publicado e registrado no Mural Público do Paço Municipal "Antônio Feltrin".

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI
Agente Administrativo

Três Barras

PREFEITURA MUNICIPAL

Aviso de Licitação Pregão 33/2.010.

"AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL".
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS - SC.
Procedimento Licitatório nº. 108/2.010 - Edital Pregão nº. 33/2.010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS - SC torna publico para conhecimento dos interessados, que sob a regência da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.851 de 07/03/2005 e Decreto Municipal nº. 3.016/2006, e, da Lei de Licitações nº 8.666/93 com as alterações da 8.883/94, recebera ate as 09 h e 00 min. do dia 11 de novembro de 2.010, Propostas para "Registro de Preço de massa asfáltica tipo C.B.U.Q." para ser utilizada em tapa buracos.

Sistema de entrega: mediante solicitação do contratante, independente de quantidade mínima a ser solicitada.

Validade da Ata de Registro de Preço: 01 (um) ano.
Abertura / Sessão de disputa: em reunião pública, na Prefeitura Municipal, às 09 h e 00 min. do dia 11 de novembro de 2.010.
Informações e cópias do Edital poderão ser obtidas na Coordenadoria de Licitações, na Avenida Santa Catarina, nº. 616, Centro - Fone / Fax: 47 3623-0121 ou 9151-8357 - Três Barras - SC.

Três Barras - SC, 19 de outubro de 2.010.

ELOI JOSE QUEGE
Prefeito Municipal.

NILTON AVANIR HURMUS
PREGOEIRO.

Ata de Registro de Preço Pregão 29/2.010.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2.010

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 96/2.010.
EDITAL DE PREGÃO Nº. 29/2.010.

INTERESSADO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.

Aos 14 dias do mês de outubro do ano de 2.010, na cidade de Três Barras, Estado de Santa Catarina, na sede da Prefeitura, sito na Avenida Santa Catarina, 616 - Centro - Município de Três Barras, devidamente representado e assistido, e a empresa ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº. 00.802.002/0001-02, com sede e foro na Cidade de RIO DO SUL - SC, cito a Estrada Boa Esperança, 2320, Bairro Fundo Canoas, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº. 3.016/2006, do edital do Pregão Presencial em epígrafe e da legislação aplicável, ao Registro de Preço referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários:

Item	Qtde	Unid	P. Unitário	Preço Total	Descrição
001	1.500,00000	AMPO	0,6200	930,00	ESCOPOLAMINA + DIPIRONA 4MG+500MG/ML (AMP. 5ML)
002	50.000,00000	COMP	0,0200	1.000,00	DICLOFENACO POTASSICO 50 MG
003	70.000,00000	COMP	0,0250	1.750,00	PARACETAMOL 500 MG
004	1.500,00000	FRAS	1,0000	1.500,00	AMBROXOL ADULTO XAROPE
005	35.000,00000	COMP	0,1950	6.825,00	CEFALEXINA 500 MG
006	50.000,00000	COMP	0,0430	2.150,00	DIPIRONA 500 MG
007	30.000,00000	COMP	0,0520	1.560,00	RANITIDINA 150 MG
008	1.000,00000	TUBO	1,3900	1.390,00	VITAMINA A + D, OXIDO DE ZINCO, OLEO DE FIGADO DEBACALHAU. POMADA (TUBO C/ 45 G)
009	2.000,00000	FRAS	2,7480	5.496,00	AMOXICILINA SUSP. 250MG/5ML - 150ML
010	15,00000	FRAS	23,0000	345,00	RETEMIC SUSPENSAO
				Total ALTERMED MAT. MEDICO HOSPITALAR LTDA	22.946,00
Julgamento: MEN. PREÇO					

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 06 (seis) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta/lance apresentado no Pregão epigrafado.

A Contratada declara que conhece e concorda com todas as cláusulas estipuladas pelo edital de pregão nº. 29/2.010 - procedimento administrativo nº. 96/2.010, e se responsabiliza pelo cumprimento das mesmas.

Não será permitido o reajuste do preço registrado.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Três Barras - SC, 14 de outubro de 2.010.

ELOI JOSE QUEGE
Prefeito Municipal

ALTERMED MAT. MEDICO HOSPITALAR LTDA
CNPJ nº. 00.802.002/0001-02
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____
Nilton Avanir Hurmus

2 _____
Jacy de Fátima Abuda

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PR 38/2010-PMS

Página: 1/2

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 19/2010

Número do Registro de Preços: 19/2010

Data do Registro: 28/04/2010

Válido até: 28/04/2011

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de peças de reposição para Trator Esteira D130 e Escavadeira E215B lotados na da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	72205063 - Dente de aço para caçamba (E215B)	UN	RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	SICAL	64,5000	1
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	SICAL	65,0000	2
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	CNH	78,0000	3
2	72204481 - Pino trava de aço do dente (E215B)	UN	TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	ECOPLAN	41,3000	1
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	FIGUERAS	41,5000	2
			RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	FORMAC	50,0000	3
3	12575121 - Porca de aço (E215B)	UN	RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	FEY	2,3200	1
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	FIBAN	4,3500	2
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	FEY	5,0000	3
4	8282270 - Parafuso de aço (E215B)	UN	RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	FEY	3,9000	1
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	FIBAN	5,7800	2
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	FIBAN	12,5000	3
5	A1304031 - Faca lateral de aço (E215B)	UN	TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	SICAL	210,0000	1
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	ECOPLAN	211,5000	2
			RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	ECOPLAN	260,0000	3
6	Z1304030 - Faca Lateral de aço (E215B)	UN	TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	SICAL	209,0000	1
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	ECOPLAN	210,0000	2
			RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	ECOPLAN	260,0000	3
7	8282270N - Parafuso lâmina aço M20X50 (d130)	UN	RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	FEY	3,9000	1
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	FIBAN	4,5000	2
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	FIBAN	5,0000	3
8	12164321N - Porca para lâmina aço M20(d130)	UN	RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	FEY	1,2900	1
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	FEY	1,3000	2
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	FIBAN	1,5000	3
9	75282987 - Faca cantro lâmina aço(d130)	UN	G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	METISA	128,0000	1
			RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	METISA	128,4000	2
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	TBM	129,0000	3

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Página: 2/2

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 19/2010

Número do Registro de Preços: 19/2010

Data do Registro: 28/04/2010

Válido até: 28/04/2011

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de peças de reposição para Trator Esteira D130 e Escavadeira E215B lotados na da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
10	75282988 - Faca cantro lâmina aço(d130)	UN	G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	METISA	128,0000	1
			RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	METISA	132,8200	2
			TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	TBM	150,0000	3
11	7528979 - Faca lâmina de aço(d130)	UN	TRATOR PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATOR LTDA (7937)	TBM	299,0000	1
			RETRASA RECUPERADORA DE TRATORES LTDA (11495)	METISA	299,9000	2
			G.MAIOCHI & CIA.LTDA (6122)	METISA	328,9000	3

SCHROEDER, 28 de Abril de 2010.

Turvo

PREFEITURA MUNICIPAL

Lei 2030/2010

LEI NO 2.030/10, de 26 de outubro de 2010

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS - CNM

O Prefeito Municipal de Turvo, estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes do município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contribuir mensalmente com a Confederação Nacional de Municípios - CNM, entidade nacional de representação dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º. A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de Turvo junto aos Poderes da União e Estados-membros, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados, desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações:

- I - integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios;
- II - participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentalização da Gestão Pública Municipal;
- III - representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional;
- IV - desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da Gestão Pública Municipal.

Art. 3º. Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com a entidade em valores mensais, a serem estabelecidos na Assembleia Geral anual da mesma.

Parágrafo Único. A entidade prestará contas dos recursos recebidos na forma estabelecida pela Assembleia Geral.

Art. 4º. Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Turvo(SC), 26 de outubro de 2010.

RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e reg. a presente Lei nesta Secretaria na data supra.
Nestor Reco - Secretário de Adm. e Finanças - designado.

lei 2031/2010

LEI NO 2.031/10, de 26 de outubro de 2010.

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE TURVO, O PROGRAMA DO CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 Poder Executivo Municipal autorizado a contratar profissionais técnicos de nível superior, agente administrativo e auxiliar de serviços gerais, para prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Básica no CRAS/PAIF, de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004).

Art. 2º. A Equipe de Referência para elaboração dos trabalhos do CRAS/PAIF é descrita conforme cargos, número de vagas, escolaridade e carga horária assim estabelecida:

CARGO	NUMERO DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	01	Habilitação legal para exercício da profissão de Assistente Social com registro no Órgão competente	40 hs semanais
Psicólogo	01	Habilitação legal para exercício da profissão de Psicólogo com registro no Órgão competente	40 hs semanais
Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	40 hs semanais
Auxiliar de Serviços Gerais I	01	Ensino Fundamental Completo	40 hs semanais

Parágrafo Único. Para coordenar os trabalhos do CRAS, será designado um Coordenador, com formação em nível superior e com as seguintes atribuições:

- I - Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente Lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos;
- II - Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a execução eficiente dos serviços prestados.

Art. 3º. Integram a Equipe de Referência do CRAS, instrutores de oficinas e de ações sócio-educativas.

Parágrafo único. Pela singularidade das atividades dos instrutores de oficinas e das ações sócio-educativas, estes serão contratados como prestadores de serviço e remunerados com recursos oriundos do Ministério de Desenvolvimento Social.

Art. 4º. As funções e responsabilidades dos profissionais do CRAS/PAIF são as descritas no quadro a seguir:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar no Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF, respeitando as diretrizes e objetivos do programa descritos na NOB/SUAS e do PAIF. - Realizar atividades e tarefas da Assistência Social. - Realizar visitas domiciliares, palestras, triagem, metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, inserção produtiva, grupos de prevenção, vigilância social, proteção pró-ativa, Cadastro Único e Benefício de Prestação Continuada (inserção e acompanhamento). - Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente Lei. - Compor a equipe multidisciplinar do CRAS. - Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da classe.
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar no Programa de Atendimento Integral a Família - PAIF, respeitando as diretrizes e objetivos do programa descritos na NOB/SUAS e manuais do PAIF. - Visitas domiciliares, palestras, metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, proteção pró-ativa, vigilância social e encaminhamento que se fizerem necessários.

	- Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente Lei; - Compor a equipe multidisciplinar do CRAS. - Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da classe.
Agente Administrativo	- Atuar no Programa de Atendimento Integral a Família PAIF, respeitando as diretrizes e objetivos do programa descritos na NOB/SUAS e manuais do PAIF. - Atuar na recepção e acolhida das famílias. - Manter atualizado e organizado arquivo de cadastro dos profissionais, das famílias, triagem, encaminhamentos, controle de atendimento, banco de dados do PAIF e controle mensais de atendimentos do CRAS. - Exercer demais atividades inerentes ao cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais I	- Manutenção dos serviços e limpeza e alimentação da unidade do CRAS. - Exercer demais atividades inerentes ao cargo.

Art. 5º. Os vencimentos dos profissionais da equipe de referência contratados por essa Lei será de acordo com cargos equiparados no Plano de Cargos e Salários do Quadro Efetivo do Município, estando sujeitos às normas disciplinares e regime jurídico pertinente aos Servidores Públicos Municipais.

Art. 6º. Os profissionais contratados ficam vinculados ao Município, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social.

Art. 7º. Os contratos oriundos da presente Lei serão precedidos de processo seletivo e terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Turvo(SC), 26 de outubro de 2010.
RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e reg. a presente Lei nesta Secretaria na data supra.
Nestor Reco - Secretário de Adm. e Finanças - designado.

lei 2032/2010

LEI NO 2.032/10, de 26 de outubro de 2010
ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 402, DE 19 DE AGOSTO DE 1976

O Prefeito Municipal de Turvo, Estado de Santa Catarina. Faça saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 1º da Lei Municipal nº 402, de 19 de agosto de 1976, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica reconhecido de Utilidade Pública o Sindicato dos Produtores Rurais de Turvo, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 86.514.833/0001-96.”

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Turvo(SC), 26 de outubro de 2010.
RONALDO CARLESSI
Prefeito Municipal

Pub. e reg. a presente Lei nesta Secretaria na data supra.
Nestor Reco - Secretário de Adm. e Finanças - designado.

Videira

PREFEITURA MUNICIPAL

Decreto Nº 9.550/10

DECRETO Nº 9.550/10, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010.
Nomeia Membros para o Conselho Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas Leis Municipais nº 343/97 e 2.413/10,

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para o Conselho Municipal de Saúde:

I - REPRESENTANTES DO GOVERNO:

a) Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:
Titular: SANDRO ANTONIO CAREGNATO
Suplente: MARCELO JOSÉ BORSATTI

b) 9ª Gerência de Saúde:
Titular: RENATO P. PADILHA
Suplente: IVANIR NAVA COAN

c) Secretaria Municipal de Educação:
Titular: FLADENICE ZULEICA BRUCH
Suplente: TÂNIA REGINA CESCO

d) Instituto Nacional de Seguro Social - INSS
Titular: EDIVANE DE JESUS
Suplente: ISABEL LUIZA LAZZARI

II - REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

a) Hospital Divino Salvador:
Titular: VALMOR BUSNELLO
Suplente: IRMÃ DAISY ANTONINI ZANINI

b) Instituto de Patologia do Meio-Oeste Catarinense:
Titular: ALEXANDRE KIRSCHNICK
Suplente: CARLOS PIQUELET

III - REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

a) Profissionais da Medicina:
Titular: MAURÍCIO SILVEIRA MOZNA
Suplente: CARLOS HENRIQUE DE LIMA WINCK

b) Profissionais da Odontologia:
Titular: BÉTIMA LIANA HALBERSTADT GARCIA
Suplente: ISABELA FERREIRA ABILHOA

c) Profissionais de Farmácia:
Titular: MARCELO ALEXANDRO MATOS
Suplente: DAYSE LOCATELLI

d) Corpo de Bombeiros:
Titular: ANTONIO ROGÉRIO XAVIER BATALHA
Suplente: DIONISIO MOREIRA

e) Profissionais de Enfermagem:
Titular: MONICA SUSETE ROMAN VANZ
Suplente: ANA PAULA GONÇALVES PINCULINI

f) Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 10ª Região - CREFITO10

Titular: JOÃO ARTUR GUSMÃO RODRIGUES

Suplente: JOSIANE WILMSEM

IV - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:

a) Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Videira - ACIAV:

Titular: JACIR JOSÉ FÁVERO

Suplente: DIRCEU JOANIN BORTOLOZZO

b) União Videirense das Associações:

Titular: HILÁRIO APPEL

Suplente: JOSÉ DIOMIR DE OLIVEIRA

c) Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Titular: CELSO FRANCISCO TESTOLIN

Suplente: ANTÔNIO TOCCOLINI

d) Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Carnes e Derivados, Indústria de Alimentação e afins de Videira:

Titular: ANTONIO FOSCHIERA

Suplente: SELSO POSSERA

e) Sindicato dos Empregados do Comércio de Videira:

Titular: SILMARA B. BORDIGNON

Suplente: ANGELO RAIMUNDO RIZZI

f) Pastoral da Saúde:

Titular: MARIA MENEGOLLA

Suplente: FLÁVIA CARELLI

g) Associação da Terceira Idade:

Titular: ÂNGELO ANDREANI

Suplente: ASSUNTA DANIELI RIGO

h) Pastoral da Criança:

Titular: MARIA ELIZABET SOERGER ZARO

Suplente: ALICE GETASSI

i) Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Videira - SISMUVI:

Titular: IARA LICKS

Suplente: RUDIMIR TRAVASSO

j) Universidade do Oeste de Santa Catarina/Campus Videira - UNOESC:

Titular: DANIELA RIES WINCK

Suplente: NEI CARLOS SANTIN

k) Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Cargas e Passageiros de Videira:

Titular: WILSON SILVA DO AMARAL

Suplente: HENRIQUE SANTO DA ROSA

l) Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas, Material Elétrico, nas Empresas Distribuidoras de Veículos Automotores, Oficinas Mecânicas e Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios de Videira e Região:

Titular: NERI JOSÉ RUBINI

Suplente: PATRÍCIA GRANDO

Art. 2º 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, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9386/10, retroagindo seus efeitos a 30 de setembro de 2.010.

Videira, 25 de outubro de 2.010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de outubro de 2.010.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Decreto Nº 9.552/10

DECRETO Nº 9.552/10, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010.

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 2.248/09, de 10 de dezembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 245.000,00 (duzentos e quarenta e cinco reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

07 - Secretaria Municipal de Educação

03 - Departamento de Ensino Infantil

2.037 - Manutenção do FUNDEB

3.1.9.0.00.00.00.00.00.0.1.0010.0 Aplicações Diretas 110.000,00

3.1.9.0.00.00.00.00.00.0.1.0011.0 Aplicações Diretas 110.000,00

3.1.9.1.00.00.00.00.00.0.1.0011.0 Aplicações Diretas 25.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 245.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do excesso de arrecadação do exercício.

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, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 26 de outubro de 2010.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de outubro de 2010.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Decreto Nº 9.553/10

DECRETO Nº 9.553/10, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010.

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 2.248/09, de 10 de dezembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

03 - Secretaria de Administração

02 - Encargos Especiais

2.018 - Sentenças Judiciais

3.3.9.0.00.00.00.00.00.0.3.0000.0 59.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 59.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício de 2.009.

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, 26 de outubro de 2010.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de outubro de 2010.
VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 1349/10

PORTARIA nº 1349/10

Concede Adicional de Aperfeiçoamento Funcional

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 057/07, de 26 de dezembro de 2007, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5111/2010,

RESOLVE

Conceder Adicional de Aperfeiçoamento Funcional à servidora TAÍS BORSATTI, Professor de Educação Física - Ensino Infantil e Fundamental, nível E-PE-MAG-I, a partir de 1º de outubro de 2.010.

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 1º de outubro de 2.010.

Videira, 22 de outubro de 2.010.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 22 dias do mês de outubro de 2.010.
VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 1351/10

PORTARIA nº 1.351/10

Autoriza Interdição de Rua

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do contido no Ofício nº 24/10, do Museu do Vinho Mário De Pellegrin, bem como do despacho do Presidente da ORTRAVI,

RESOLVE

Autorizar a Interdição da Rua Padre Anchieta (trecho em frente a Igreja Matriz e o Coreto), no dia 29 de outubro do corrente ano, a partir das 08:00 h às 17:00 h, para realização do evento "Coreto em Movimento"..

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, 22 de outubro de 2.010.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração ao 22 dias do mês de outubro de 2.010.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 1352/10

PORTARIA Nº 1352/10

Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Estado de Santa Catarina sob o nº 420/2006, nos assentos funcionais da servidora MARGARIDA MARIA ANDREOLA CASAGRANDE detentora da matrícula funcional nº 852 e do cargo de provimento efetivo de Agente Serviços Técnico Administrativos, 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 4603/10,

RESOLVE

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais da servidora, MARGARIDA MARIA ANDREOLA CASAGRANDE, detentora da matrícula nº 852 e do cargo de provimento efetivo de Agente Serviços Técnico Administrativos II, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Estado de Santa Catarina sob o nº 420/2006, 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 outubro de 2.010.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de outubro de 2010.
VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 1353/10

PORTARIA nº 1353/10

Nomeia Comissão de Sindicância para apurar os fatos referidos no Processo Administrativo nº 5120/2010

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município e, no art. 186 da Lei Complementar nº 007/97,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores ADRIANA ELVIRA FORNAZARI, MARIA ANGÉLICA VANZ BALESTIERI e CAROLYNE DE BARBA para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, a fim de apurarem, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos referidos no Processo Administrativo nº 5120/10.

Parágrafo único - Os servidores integrantes da comissão ficam dispensados de suas atividades normais nos dias de coleta e elaboração do relatório final.

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 outubro de 2.010.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de outubro de 2.010.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 1354/10

PORTARIA nº 1354/10

Nomeia Comissão de Sindicância para apurar os fatos referidos no Processo Administrativo nº 5144/2010

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município e, no art. 186 da Lei Complementar nº 007/97,

RESOLVE

Art. 1º Designar as servidoras ADRIANA ELVIRA FORNAZARI, ANDREA APARECIDA BERTO E MAYSA REBELATTO para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, a fim de apurarem, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos referidos no Processo Administrativo nº 5144/10.

Parágrafo único - Os servidores integrantes da comissão ficam dispensados de suas atividades normais nos dias de coleta e elaboração do relatório final.

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 outubro de 2.010.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias do mês de outubro de 2.010.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 1355/10

PORTARIA nº 1355/10

Nomeia Comissão de Inquérito para apurar os fatos referidos no Processo Administrativo nº 5153/10

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município e, no art. 186 da Lei Complementar nº 007/97,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores ADRIANA ELVIRA FORNAZARI, ANDREA APARECIDA BERTO E MAYSA REBELATTO, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Inquérito, a fim de apurarem, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos referidos no Processo Administrativo nº 5153/10.

Parágrafo único - Os servidores integrantes da comissão ficam dispensados de suas atividades normais nos dias de coleta e elaboração do relatório final.

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 outubro de 2.010.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração

aos 25 dias do mês de outubro de 2.010.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Citação com prazo de 15 DIAS

CITAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS

A Presidente da Comissão de Inquérito, designada no Processo Administrativo de nº 4.947/2010, através da Portaria de nº 1296/2010, faz saber a CLEUSA APARECIDA DA SILVA MEISTERLIN, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços gerais I, que estão correndo, em seus termos legais, os autos do Processo Administrativo em que a mesma figura como indiciada, incurso no artigo 173, inciso II do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira - Lei Complementar nº 007/97, por abandono injustificado do emprego.

E, constando dos autos que se encontra em lugar incerto e não sabido, fica, pelo presente edital citada para no prazo de 15 (quinze) dias apresentar defesa e as provas que pretende produzir perante essa Comissão, sediada na Prefeitura Municipal de Videira, sob pena de revelia. Para ciência da indiciada é expedido o presente Edital, a ser publicado por três dias consecutivos.

Videira, 26 de outubro de 2010.

ADRIANA E. FORNAZARI
Presidente da Comissão de Inquérito

Consórcios Públicos

ARIS

Dispensa de Licitação

ATO DE DISPENSA Nº 01/2010

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2010

OBJETO: Contratação, através de comodato, de sistema de software de Planejamento (LOA), Administração de Receitas, Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Gestão de Pessoas e GP-Efetividade, para a gestão administrativa, patrimonial e contábil da ARIS.

CONTRATADA: GovernançaBrasil S/A. Tecnologia e Gestão de Serviços

CNPJ: 00.165.960/0001-01

VALOR: sem ônus (R\$ 00,00)